



REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR

**Instituto
Santa Teresa de los Andes**

2026 - 2027

Reglamento Interno

2026 - 2027



Instituto Santa Teresa de los Andes

ÍNDICE

Identificación del establecimiento.....	8
Título Primero: Antecedentes Generales	
Disposiciones generales	9
Identidad Institucional (visión, misión)	9
Valores fundamentales del instituto	10
Marco normativo y legal del reglamento interno	10
Propósito y alcances del reglamento interno	12
Título Segundo: la comunidad educativa	
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	13
Equipos Directivos	13
Profesionales de la educación	14
Asistentes de la educación	15
Estudiantes	16
Sostenedor.	17
Padres, madres y apoderados	18
Título Tercero: Instancia de participación y comunicación	
Consejo Escolar	19
Centro de estudiantes	20
Consejo de curso	21
Centro de padres	22
Directivas de padres y/o apoderados de curso	23
Canales oficiales entre el colegio y miembros de la comunidad educativa	24
Conducto regular	24
Vías de comunicación formal	25
Uso responsable de medios digitales	26
Correo institucional y atención de apoderados	26
Título Cuarto: Organización del colegio	
Organización autoridades	27
Régimen de jornada escolar	27
Funcionamiento general del establecimiento	28
Suspensión de clases	29
Asistencia mínima exigida	30
Procedimiento frente a inasistencias reiteradas	31

De la puntualidad	31
Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia	33
Retiro de estudiantes	35
Uso del uniforme institucional	36
Cuidados de los útiles, materiales y locales	40

Título Quinto: Proceso de admisión y matrícula

Proceso de admisión y matrícula	43
Admisión por vía regular	43
Admisión por vía especial	43
Proceso de matrícula	44
Firma de documentos obligatorios	44
Rol del apoderado	45
Criterio de equidad, transparencia y registro	45

Título Sexto: Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia

Tipologías de vulneración de derechos	47
Prevención y actuación frente a situaciones de maltrato y abuso sexual	49
Estrategias de prevención de agresiones y hechos de connotación sexual	51
Convivencia digital y ciberacoso	52
Medidas orientadas al resguardo de la salud mental	53
Estrategias de prevención para abordar situaciones con drogas y alcohol	56
Protocolo ante intento suicidio	57
Fallecimiento de un estudiante o funcionario de la institución	58
Protocolo de accidente escolar	59
Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección maternidad y paternidad	61
Protocolo uso de cámaras	63
Protocolo de inclusión y no discriminación	66
Protocolo de uso responsable de la tecnología y convivencia digital	66
De la seguridad y resguardo de derechos.....	66

Título Séptimo. Manual de Convivencia Escolar

Plan de Gestión de la convivencia escolar.....	67
Rol del encargado de convivencia escolar.....	68
Normas de convivencia y procedimiento: Normas y faltas.....	69
Fundamentos jurídicos y de convivencia escolar.....	70
Fundamentos de la convivencia escolar.....	71
Principios rectores de la convivencia escolar.....	72

Principios jurídico-normativo del reglamento.....	73
Faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de estudiante.....	74
Atenuantes y agravantes.....	77
De los procedimientos ante las faltas.....	78
De las notificaciones y plazos	83
De las obligaciones de denunciar los delitos.....	84
Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.....	85
Medidas disciplinarias o sanciones.....	86
Consideraciones de técnicas de resolución pacífica de conflictos.....	86
Medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos.....	87

Título Octavo. Normas aplicables a apoderados

Compromiso de la familia.....	89
De los apoderados.....	90
De la vulneración de derechos.....	92
De las faltas de los apoderados y sanciones.....	93
Violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral	95
Mediación a través de la superintendencia de educación	96

Título Noveno. Disposiciones para premios y reconocimientos

Del reconocimiento institucional la buena convivencia.....	98
--	----

Título Décimo. Regulaciones Técnicas- Pedagógicas

Orientación educacional y vocacional..	99
Supervisión pedagógica.....	99
Planificación curricular.....	99
Evaluación del aprendizaje.....	100
Investigación pedagógica.....	100
Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes.....	100

Título Décimo Primero. Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del RI

Aprobación, actualización y modificaciones.....	101
Difusión.....	101
Entrada en vigencia.....	101

Anexos

Protocolo de actuación frente a una situación de acoso escolar.....	102
Protocolo Ciberacoso	104
Protocolo maltrato y/o agresión física entre estudiantes.....	106
Protocolo maltrato y/o agresión física de un estudiante a un funcionario.....	107
Protocolo maltrato y/o agresión física de un estudiante a un funcionario.....	108
Protocolo maltrato y/o agresión física de un funcionario a un estudiante.....	109
Protocolo agresión y/o física de un padre, madre y/o apoderado a otro miembro	110
Protocolo agresión física entre funcionarios del establecimiento	111
Protocolo abuso sexual cometido por un miembro de la familia.....	112
Protocolo abuso cometido por un funcionario del establecimiento.....	113
Protocolo abuso cometido por un estudiante a otro estudiante	114
Protocolo abuso sexual cometido por un adulto no miembro de la familia.....	115
Protocolo frente a vulneración de derechos de un estudiante	116
Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas.....	118
Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en el estudiante.....	120
Protocolo ante el intento de suicidio en el establecimiento.....	121
Salidas pedagógicas y giras de estudio	122
Protocolo de accidentes escolares leve.....	125
Protocolo frente a accidente escolar grave	127
Protocolo de accidente escolar de trayecto.....	128
Protocolo retención de estudiantes madres, padres y/o embarazo adolescente.....	129
Protocolo uso del teléfono celular.....	131
Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género en los estudiantes.....	139

Protocolo DEC.....	144
Plan Integral de Seguridad	152
Protocolo visualización uso de cámaras	168
Reglamento de evaluación y promoción	170

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento : Instituto Santa Teresa de los Andes

RBD : 15646-9
Dependencia : Corporación Educacional
Área : Urbano
Niveles educativos : Educación Parvularia - Educación Básica –
Educación Media HC y Técnico Profesional
Dirección : Calle Estadio # 166
Comuna : Graneros
Provincia : Cachapoal
Correo electrónico : Contacto@institutosantateresa.cl
Página web : www.institutosantateresa.cl

TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES
CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento Interno regula la organización, funcionamiento, normas de convivencia, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa del Instituto Santa Teresa de Los Andes, conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a la normativa vigente.

Artículo 2: Las disposiciones de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y personal administrativo.

Artículo 3: El Instituto Santa Teresa de Los Andes, como establecimiento educacional reconocido por el Estado, se rige por la Ley General de Educación, sus reglamentos y demás normativa aplicable al sistema escolar chileno.

CAPÍTULO 2: IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 4: La misión del Instituto es “Somos una institución educativa polivalente que entrega una formación académica de calidad, potenciando en nuestros estudiantes el desarrollo de competencias que promuevan la continuidad de estudios, inserción laboral y desarrollo social”.

Artículo 5: La visión institucional establece “Ser una institución que entregue una formación académica de calidad, atendiendo a la diversidad social y cultural de sus estudiantes, cimentada en principios cristianos”

Artículo 6: Los sellos institucionales reflejan las características distintivas que el Instituto busca desarrollar en sus estudiantes y en la comunidad educativa; por lo tanto, el establecimiento determinó los siguientes sellos: vocación de servicio e igualdad de oportunidades.

Artículo 7: La institución orienta su quehacer educativo bajo los valores de responsabilidad, solidaridad y respeto, promoviendo un clima escolar inclusivo, seguro y de alto compromiso académico.

Artículo 8: El Instituto se adscribe a los principios establecidos en su Proyecto Educativo Institucional, como documento rector de su quehacer.

Artículo 9: La comunidad educativa se compromete a mantener la coherencia entre los valores declarados y las prácticas diarias dentro y fuera del establecimiento.

CAPÍTULO 3: VALORES FUNDAMENTALES DEL INSTITUTO.

Artículo 10. VALORES INSTITUCIONALES. El Instituto Santa Teresa de Los Andes orienta su quehacer educativo y formativo a partir de una base valórica sólida, que guía las relaciones interpersonales y la convivencia de toda la comunidad educativa. Los valores rectores que inspiran nuestra acción pedagógica, formativa y convivencial son los siguientes:

- a. **Respeto:** Entendido como la actitud de reconocer y valorar la dignidad, derechos y diferencias de los demás, así como de uno mismo. Implica actuar con consideración, amabilidad y reconocimiento hacia cada persona, promoviendo un clima de sana convivencia, tolerancia y paz. El respeto es la base de toda relación humana y constituye una condición esencial para la vida en comunidad.
- b. **Solidaridad:** Concebida como la disposición genuina de colaborar con otros de manera desinteresada, apoyando sus procesos, necesidades y desafíos, especialmente en contextos de vulnerabilidad o dificultad. La solidaridad se manifiesta en acciones concretas que fortalecen el sentido de comunidad, justicia social y empatía activa.
- c. **Responsabilidad:** Definida como la capacidad de cada persona de asumir con compromiso y conciencia las consecuencias de sus actos, cumplir con sus deberes y ejercer su libertad con sentido ético. Ser responsable implica actuar con autonomía, cumplir los acuerdos y responder activamente ante las obligaciones que le corresponden en la vida escolar y social.

Estos valores son promovidos transversalmente en todas las dimensiones del quehacer institucional, orientando la formación integral de nuestros estudiantes y la construcción de una convivencia basada en el respeto mutuo, la participación, el diálogo y el cuidado colectivo.

CAPÍTULO 4. MARCO NORMATIVO Y LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 11. El Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Instituto Santa Teresa de Los Andes se encuentra alineado y sustentado en un conjunto de normas jurídicas nacionales e internacionales, así como también en políticas públicas y documentos técnicos orientadores del Ministerio de Educación, que garantizan el respeto irrestricto a los derechos de niños, niñas y adolescentes, y orientan la promoción de una convivencia inclusiva, democrática, respetuosa y formativa.

En este sentido, el presente Reglamento se fundamenta en los siguientes instrumentos:

1. Normativa Constitucional

- Constitución Política de la República de Chile, especialmente en su artículo 19 N°10, que consagra el derecho a la educación.

2. Leyes de la República

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública.

- Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.128, sobre Aula Segura.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 19.979, que regula la Jornada Escolar Completa Diurna.
- Ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley N° 21.057, que regula entrevistas videograbadas en casos de delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.545, que promueve la inclusión y protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista.

3. Normativa sobre Educación y Función Docente

- Estatuto Docente, contenido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996.

4. Decretos Supremos del Ministerio de Educación

- Decreto Supremo N° 524 de 1990, que regula los Centros de Estudiantes.
- Decreto Supremo N° 565 de 1990, que regula los Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto Supremo N° 24 de 2005, que regula los Consejos Escolares.
- Decreto Supremo N° 215 de 2009, sobre uso del uniforme escolar.
- Decreto Supremo N° 315 de 2010, que establece requisitos para el reconocimiento oficial de establecimientos educacionales.
- Decreto N° 67 de 2018, que regula la evaluación, calificación y promoción escolar.

5. Tratados y Convenciones Internacionales ratificados por Chile

- Convención sobre los Derechos del Niño (1989).
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José de Costa Rica).
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

6. Normativas, circulares y orientaciones del Ministerio de Educación

- Circular N° 1 (2014), sobre establecimientos subvencionados.
- Ordinario N° 476 (2013), sobre Reglamento Interno y Convivencia Escolar.
- Ordinario N° 768 (2017), sobre derechos de estudiantes trans.
- Circular N° 1.663 (2016), sobre fiscalización con enfoque de derechos.
- Resolución Exenta N° 193 (2018), sobre estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Circular N° 482 (2018), que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos en establecimientos de educación básica y media.
- Circular N° 860 (2018), que imparte instrucciones para establecimientos de educación parvularia.

7. Políticas públicas y orientaciones técnicas

- Política Nacional de Convivencia Escolar 2019–2022 y su actualización 2024–2030.
- Plan de Reactivación Educativa, eje Convivencia y Salud Mental (MINEDUC, 2023).
- Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011).
- “Construyendo juntos: claves para la convivencia escolar” (MINEDUC, 2017).
- Orientaciones ministeriales sobre bienestar socioemocional y salud mental en comunidades educativas.

8. Regulación interna sobre uso de dispositivos electrónicos

En conformidad con la normativa vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación, el establecimiento regula el uso de dispositivos electrónicos, tales como teléfonos celulares, en función del resguardo del proceso educativo, la convivencia escolar y el bienestar de los estudiantes, estableciendo normas claras en su Reglamento Interno.

CAPITULO 5. PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 12. La educación, entendida como un proceso de aprendizaje permanente, abarca las distintas etapas de la vida de las personas y tiene como finalidad favorecer su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El Instituto Santa Teresa de Los Andes concibe la educación como un medio para transmitir y cultivar valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en el respeto y valoración de los derechos humanos, las libertades fundamentales, la diversidad cultural, la identidad nacional y la paz.

De esta forma, se busca que cada estudiante se capacite para conducir su vida en forma plena, convivir de manera responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo de la sociedad y del país.

Artículo 13. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad educativa, la cual supone relaciones positivas y de respeto mutuo entre ellos, posibilitando el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un ambiente que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes.

La buena convivencia constituye un pilar esencial de la identidad del Instituto Santa Teresa de Los Andes y orienta todas las acciones formativas, preventivas y correctivas que se establecen en este reglamento.

Artículo 14. El presente Reglamento Interno incluye protocolos de actuación destinados a resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa en situaciones de riesgo o vulnerabilidad.

Dichos protocolos forman parte integral de este reglamento y deberán ser aplicados por directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados, garantizando así la protección, el bienestar y el pleno desarrollo de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Santa Teresa de Los Andes.

TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 15: Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los correspondientes deberes, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación.

Estos derechos y deberes constituyen el marco fundamental que regula la vida escolar, promoviendo una convivencia basada en el respeto, la corresponsabilidad y la participación activa de estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos directivos, garantizando así el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y la formación integral de todos los miembros de la comunidad.

Capítulo 2: EQUIPOS DIRECTIVOS

Artículo 16: DERECHOS DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS.

Los equipos docentes directivos tienen el derecho de liderar y conducir la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento que dirigen, velando por su cumplimiento y actualización, conforme a los lineamientos institucionales y las políticas públicas vigentes.

Este derecho se encuentra respaldado por lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación, y por el presente reglamento, los cuales establecen que:

- a) Los docentes directivos tienen la facultad de ejercer el liderazgo pedagógico y administrativo necesario para organizar, coordinar y supervisar las acciones que permitan alcanzar los objetivos del PEI.
- b) Están habilitados para tomar decisiones estratégicas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes y la mejora continua del establecimiento.

Artículo 17: DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS.

Los equipos docentes directivos tienen la responsabilidad de liderar con compromiso ético, visión pedagógica y orientación al mejoramiento escolar continuo. De acuerdo con el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del presente reglamento, sus principales deberes son:

- a) Liderar pedagógica y administrativamente el establecimiento, guiando su quehacer con base en principios de equidad, calidad y participación.
- b) Elevar la calidad educativa a través de la planificación, monitoreo y evaluación de las prácticas pedagógicas y de gestión.
- c) Desarrollarse profesionalmente de forma continua, actualizando sus competencias directivas y pedagógicas.
- d) Promover el desarrollo profesional de los docentes, apoyando sus procesos de formación, reflexión pedagógica y mejora del desempeño.
- e) Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos institucionales, asegurando un clima escolar armónico, ordenado y respetuoso.

- f) Realizar supervisión pedagógica sistemática, acompañando a los docentes en el aula, entregando retroalimentación formativa y promoviendo buenas prácticas.
- g) Fomentar la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa en la construcción, revisión y mejora del Proyecto Educativo Institucional.
- h) Velar por el cumplimiento de las metas institucionales, asegurando una gestión eficiente de los recursos humanos, pedagógicos y materiales.
- i) Promover una cultura de colaboración, innovación y mejora continua dentro del equipo docente y de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 3. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 18: DERECHOS DE LOS PROFESORES.

Los profesionales de la educación tienen derecho a desempeñar sus funciones en un ambiente de trabajo seguro, respetuoso y digno, en concordancia con los principios fundamentales de la convivencia escolar y la normativa vigente. Según lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del presente reglamento, estos derechos comprenden:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante, colaborativo y de respeto mutuo, libre de toda forma de violencia, discriminación o acoso.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer libremente iniciativas pedagógicas, formativas o de gestión que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en el marco de la normativa interna.
- d) Contar con espacios físicos y condiciones materiales adecuadas para el desarrollo de su labor docente y profesional.
- e) Acceder a instancias de desarrollo profesional continuo, conforme a las oportunidades ofrecidas por el sistema educativo y el establecimiento.
- f) Participar activamente en instancias de diálogo y toma de decisiones, relacionadas con la mejora institucional y la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 19: DEBERES DE LOS PROFESORES.

Los profesionales de la educación deben desempeñarse con responsabilidad, compromiso ético y vocación de servicio, contribuyendo activamente al desarrollo integral de los estudiantes y a la mejora continua del establecimiento. De acuerdo con el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del presente reglamento, sus deberes son:

- a) Ejercer su labor docente en forma idónea, planificada y responsable, promoviendo aprendizajes significativos y el desarrollo de habilidades en sus estudiantes.
- b) Orientar vocacional y personalmente a los estudiantes, cuando corresponda, con respeto por sus intereses y capacidades.
- c) Actualizar permanentemente sus conocimientos y competencias, evaluando su desempeño y buscando instancias de mejora profesional.

- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares, según lo establecido en las bases curriculares y los planes y programas de estudio del nivel correspondiente.
- e) Respetar las normas internas del establecimiento, actuando con responsabilidad institucional y compromiso con el PEI.
- f) Mantener un trato respetuoso, empático y no discriminatorio con los estudiantes y con todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Colaborar activamente con el equipo de gestión y sus colegas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Proyecto Educativo.
- h) Promover un ambiente de aula inclusivo, participativo y seguro, que favorezca la expresión, el aprendizaje y la sana convivencia.
- i) Velar por el bienestar y la protección de los estudiantes, resguardando su desarrollo integral y actuando ante situaciones de riesgo o vulneración de derechos.

Capítulo 4: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 20: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo, en el que se resguarde su integridad física, psicológica y moral.
- b) No ser objeto de tratos vejatorios, discriminatorios, degradantes ni de maltrato psicológico por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
- c) Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) Participar en las instancias colegiadas de la comunidad educativa, aportando desde su rol a la toma de decisiones.
- e) Proponer iniciativas que estimen pertinentes para el progreso del establecimiento, en conformidad con la normativa interna.
- f) Contar con condiciones y espacios adecuados para desempeñar su labor de manera efectiva

Fundamentado en Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del reglamento interno.

Artículo 21: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a) Ejercer sus funciones con idoneidad, responsabilidad y compromiso profesional.
- b) Respetar las normas del establecimiento en el que se desempeñan, así como los derechos de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Brindar un trato respetuoso, inclusivo y no discriminatorio a estudiantes, docentes, apoderados y funcionarios.
- d) Colaborar activamente en la creación de un ambiente escolar seguro, acogedor y ordenado.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en los distintos espacios del establecimiento.

- f) Participar en instancias de formación continua para fortalecer sus competencias y conocimientos, cuando corresponda a su función.

Fundamentado en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 del reglamento interno.

Capítulo 5: ESTUDIANTES

Artículo 22: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad, que favorezca su formación personal, académica, valórica y social.
- b) Acceder a una atención adecuada y oportuna en caso de presentar necesidades educativas especiales.
- c) No ser objeto de discriminación arbitraria por motivos de origen, género, religión, ideología, situación socioeconómica, identidad u otra condición personal o colectiva.
- d) Estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Expresar su opinión libremente y que esta sea valorada y respetada en los espacios formativos pertinentes.
- f) Que se respete su integridad física, psíquica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato físico o psicológico.
- g) Ejercer su libertad personal y de conciencia, respetando sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del establecimiento.
- h) Ser informados clara y oportunamente sobre las pautas de evaluación, así como ser evaluados y promovidos de forma objetiva, justa y transparente.
- i) Participar en las actividades culturales, deportivas, artísticas, pastorales y recreativas organizadas por el establecimiento.
- j) Asociarse con otros estudiantes y participar en instancias democráticas de representación estudiantil.

(Fundamento: Decreto con Fuerza de Ley N° 2)

Artículo 23: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen el deber de:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases con puntualidad y mantener una asistencia igual o superior al 85%, salvo justificación debidamente acreditada.
- c) Estudiar con responsabilidad, esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d) Participar activamente en las actividades académicas, formativas y pastorales propuestas por el establecimiento.

- e) Colaborar con sus pares y docentes en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) Respetar y cuidar las instalaciones, materiales e infraestructura del establecimiento.
- g) Conocer, respetar y adherir al Reglamento Interno y al Proyecto Educativo Institucional.
- h) Respetar la orientación religiosa católica del Instituto Santa Teresa de Los Andes.
- i) Seguir las orientaciones generales del Instituto en aspectos académicos, disciplinarios y formativos.
- j) Informar oportunamente a sus padres, madres o apoderados sobre citaciones, reuniones, actividades u otra información oficial entregada por el establecimiento.
- k) Promover el buen trato y una cultura de respeto entre sus pares.
- l) Evitar cualquier forma de acoso escolar, violencia, discriminación o exclusión.

(Fundamento: Decreto con Fuerza de Ley N° 2)

Capítulo 6: SOSTENEDOR

Artículo 24: DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- a) Establecer y ejercer un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios, en conformidad con la ley y previa autorización de la autoridad competente.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- d) Recibir información y acompañamiento técnico-pedagógico por parte de las instituciones estatales competentes, para fortalecer la gestión institucional y educativa.
- e) Ejercer las demás atribuciones que la ley le confiere en el marco de la administración del establecimiento.

Artículo 25: DEBERES DEL SOSTENEDOR

- a) Cumplir con los requisitos legales y administrativos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje.
- c) Respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los reglamentos internos aprobados.
- d) Rendir cuenta pública anual de los resultados académicos de sus estudiantes, en instancias de participación de la comunidad educativa.
- e) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación, de acuerdo a la normativa vigente, siendo esta información pública.

- f) Entregar a los padres, madres y apoderados la información académica, administrativa y financiera que determine la ley, de manera clara y oportuna.
- g) Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de la calidad, en conformidad con la normativa vigente.
- h) Resguardar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa, velando por la sana convivencia escolar, la no discriminación y el cumplimiento de la normativa vigente.
- i) Asegurar la idoneidad profesional del personal docente y asistentes de la educación contratados.
- j) Mantener en regla los contratos, remuneraciones y condiciones laborales de los trabajadores del establecimiento, respetando la legislación laboral vigente.

Capítulo 7: PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 26: DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS,

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”.

(Decreto con Fuerza de Ley N° 2)

- Los derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el Título: NORMAS APLICABLES A APODERADOS del Presente Reglamento, correspondiente al título octavo.

Artículo 27: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.”

(Decreto con Fuerza de Ley N° 2)

- Los derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el Título: NORMAS APLICABLES A APODERADOS del Presente Reglamento, correspondiente al título octavo.

TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 28: El Instituto Santa Teresa de Los Andes promueve la participación activa, inclusiva y corresponsable de todos los estamentos de la comunidad educativa,

entendiendo que el trabajo conjunto fortalece la formación integral de los estudiantes y consolida una cultura democrática, respetuosa y solidaria.

Para ello, se reconocen las siguientes instancias formales de participación:

- a) Consejo Escolar: órgano colegiado de consulta, apoyo y vinculación con la gestión del establecimiento, conforme al Decreto Supremo N° 24/2005.
- b) Centro de Estudiantes: instancia representativa del alumnado, regulada por el Decreto Supremo N° 524/1990, que canaliza sus inquietudes, intereses y propuestas.
- c) Consejo de Curso: célula básica de organización estudiantil, integrada por todos los alumnos de cada curso y con una directiva elegida democráticamente al inicio del año escolar.
- d) Centro General de Padres y Apoderados (CGPA): organismo que agrupa a las familias del establecimiento, regulado por el Decreto Supremo N° 565/1990, que colabora estrechamente en la vida escolar y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Estas instancias garantizan el derecho de participación de toda la comunidad educativa, fortaleciendo el sentido de pertenencia, el compromiso colectivo y la corresponsabilidad en el proceso formativo. Su funcionamiento se enmarca en la normativa vigente — Decreto con Fuerza de Ley N° 2, Decreto Supremo N° 524/1990, Decreto Supremo N° 565/1990 y Ley N° 19.418—, y aseguran la transparencia, inclusión, diálogo respetuoso y mejora continua del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y de la Convivencia Escolar

CAPÍTULO 1: CONSEJO ESCOLAR

Artículo 29. DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del Instituto Santa Teresa de los Andes es una instancia formal de participación representativa, conforme al Decreto con Fuerza de Ley N° 2. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

Su objetivo es estimular y canalizar la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en la vida institucional, especialmente en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las políticas de convivencia escolar y el fortalecimiento de una cultura de respeto, inclusión y prevención de la violencia.

Artículo 30. COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar estará presidido por la Directora General del Instituto y estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) Sostenedor
- b) Equipo directivo
- c) Docentes
- d) Asistentes de la educación
- e) Centro General de Padres, Madres y Apoderados

- f) Centro de Estudiantes

La incorporación de nuevos integrantes podrá ser propuesta por cualquier miembro del Consejo y será resuelta por la Dirección.

El Consejo deberá constituirse formalmente dentro del primer trimestre de cada año escolar mediante acta de constitución.

Artículo 31. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

- a) Se realizan al menos cuatro sesiones ordinarias anuales en meses distintos.
- b) Se podrán convocar sesiones extraordinarias por iniciativa del Director o por mayoría simple de sus integrantes.
- c) Las sesiones se registran en un libro oficial de actas.
- d) El Consejo contará con un Reglamento Interno que establecerá:
 - o Modalidades de citación a sesiones
 - o Designación del secretario del Consejo
 - o Mecanismos de información a la comunidad
 - o Contenidos y formalidades de las actas

Artículo 32. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

- a) Conocer y participar en la elaboración y actualización del PEI
- b) Promover estrategias para la buena convivencia escolar y prevención de la violencia
- c) Proponer acciones en el ámbito de formación valórica y socioemocional
- d) Conocer y aportar en el diseño del Reglamento Interno
- e) Aportar en el diseño y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- f) Participar en la planificación de actividades extracurriculares y proyectos institucionales

CAPÍTULO 2. CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 33. En conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación, el Instituto Santa Teresa de Los Andes reconoce la existencia del Centro de Estudiantes como instancia representativa de las inquietudes, intereses y necesidades del alumnado.

Su conformación será anual, integrando a estudiantes de segundo ciclo básico y enseñanza media que cuenten con al menos seis meses de antigüedad en el establecimiento y que no hayan sido destituidos de cargos previos.

El Centro de Estudiantes contará con un reglamento interno, cuya finalidad será regular su organización, funcionamiento, atribuciones y procedimientos de elección, promoviendo la participación democrática, la formación ciudadana y la representación responsable de los intereses del estudiantado.

Artículo 34: FUNCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Generar espacios de participación democrática para la expresión de intereses y aspiraciones estudiantiles.

- a) Fomentar el compromiso de los estudiantes con su desempeño académico y el ambiente educativo.
- b) Representar al alumnado ante el Consejo Escolar, autoridades y organismos pertinentes.
- c) Velar por el bienestar integral de sus miembros.
- d) Promover la formación en derechos estudiantiles y derechos humanos.

Artículo 35: La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente mediante votación universal, unipersonal, secreta y directa, dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días del año escolar.

Artículo 36: La Directiva estará compuesta, al menos, por los siguientes cargos:

- a) Presidente.
- b) Vicepresidente.
- c) Secretario Ejecutivo.
- d) Secretario de Finanzas.
- e) Secretario de Actas.

Artículo 37: Son atribuciones de la Directiva del Centro de Estudiantes:

- a) Administrar y representar al Centro de Estudiantes.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Consejo Escolar.
- d) Decidir la vinculación con otras organizaciones estudiantiles.
- e) Rendir cuenta pública de sus actividades ante la Asamblea General.
- f) Convocar mensualmente al Consejo de Delegados de Curso y, de manera extraordinaria, a la Asamblea General cuando sea necesario.

CAPÍTULO 3. CONSEJO DE CURSO

Artículo 38: El Consejo de Curso constituye la célula base de la organización estudiantil y está conformado por la totalidad de los alumnos del curso respectivo. La Directiva del Consejo de Curso será elegida democráticamente mediante votación universal, unipersonal y secreta, dentro de los primeros treinta (30) días de clases.

Artículo 39: Cada Consejo de Curso deberá constituirse, como mínimo, con los siguientes cargos:

- a) Presidente.
- b) Tesorero.
- c) Secretario de Actas.

Esta estructura será aplicable a los cursos de segundo ciclo básico y enseñanza media.

Artículo 40: Los Consejos de Curso podrán reunirse semanalmente en el horario destinado para tal fin, pudiendo utilizar parte de este tiempo para tratar materias vinculadas al funcionamiento del Centro de Estudiantes.

Artículo 41: Los estudiantes que integren la Directiva del Consejo de Curso no podrán, de manera simultánea, ocupar cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes ni formar parte de la Junta Electoral, con el fin de garantizar la independencia de funciones.

CAPÍTULO 4. CENTRO DE PADRES

Artículo 42: DEFINICIÓN Y PROPÓSITO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres y Apoderados del Instituto Santa Teresa de Los AndesC es una organización representativa, colaboradora en el ámbito pedagógico, administrativo y formativo de la institución, cuyo propósito principal es apoyar la formación y desarrollo integral de los estudiantes, reforzando la alianza escuela–hogar y favoreciendo una participación activa y democrática de madres, padres y apoderados en la vida escolar.

Artículo 43: COMPOSICIÓN DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El Centro de Padres y Apoderados estará conformado por:

- a) Directorio: integrado por un Presidente, un Secretario General, un Tesorero y un Delegado.
- b) Asamblea General de Apoderados: órgano resolutorio superior de la organización, conformado por los socios activos.
- c) Socios: pueden ser activos, cooperadores y honorarios, según lo estipulado en los estatutos.

Los miembros del Directorio serán elegidos mediante votación democrática y su mandato tendrá una duración de dos años, conforme a lo establecido en los estatutos del CPA.

Artículo 44: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- a) El CPA se regirá por la Ley N° 19.418 sobre Juntas de Vecinos y Organizaciones Comunitarias, así como por los presentes estatutos.
- b) Su funcionamiento se organiza a través de asambleas ordinarias y extraordinarias, convocadas con la debida anticipación.
- c) Las decisiones se tomarán con los quórums y procedimientos definidos en los estatutos internos.
- d) El domicilio del CPA será el del establecimiento, y su duración es indefinida, careciendo de fines de lucro.

Artículo 45: FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

Entre las principales funciones del CPA se destacan:

- a) Fomentar la participación activa de los apoderados en la educación y formación integral de los estudiantes.
- b) Establecer y fortalecer vínculos de colaboración entre la familia y el establecimiento.

- c) Apoyar la labor educativa mediante aportes en recursos, iniciativas y proyectos que beneficien a la comunidad escolar.
- d) Promover la cooperación y participación en actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar que favorezcan el desarrollo de los estudiantes.
- e) Representar a los apoderados ante las autoridades del establecimiento y canalizar sus inquietudes, sugerencias y propuestas.
- f) Velar por la transparencia en la gestión de sus recursos y en los procesos electorarios de sus directivas.

Artículo 46: DISPONIBILIDAD DE ESTATUTOS

Los Estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles en el establecimiento para su consulta por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 5. DE LAS DIRECTIVAS DE PADRES Y/O APODERADOS DE CURSO

Artículo 47. En cada curso del establecimiento, párvulo, básica y media, se elegirá de forma democrática una directiva de curso en el mes de marzo, que los representará en las sesiones ordinarias y extraordinarias citadas por el Directorio Cepa.

Estas directivas de curso estarán integradas por un presidente, secretario, tesorero y delegado. Tendrán una vigencia de un año en sus funciones y podrá ser reelegido por un periodo de igual duración de forma indefinida.

Artículo 48: Corresponderá a las directivas de curso:

- a) Organizar y orientar la participación de los padres y apoderados de su curso.
- b) Recoger las opiniones y propuestas de éstos respondiendo a las necesidades comunes del grupo curso.
- c) Representar a su grupo de apoderados en las sesiones ordinarias y extraordinarias citadas por el Directorio CEPA.
- d) Compartir la información emanada del Directorio CEPA al grupo de apoderados que integran su curso.

Artículo 49. La citación a las reuniones de apoderados de curso, se hará de forma escrita a través de la agenda escolar y publicación en las plataformas oficiales de la institución. El apoderado que no asista a la reunión, por cualquier motivo, deberá justificar su inasistencia mediante la agenda escolar o por correo electrónico. Asimismo, deberá asistir a la entrevista que será citada por el profesor jefe con posterioridad a la reunión de apoderados.

CAPÍTULO 6. CANALES OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 50. La comunicación entre el establecimiento educacional y las familias constituye un pilar esencial para el acompañamiento del proceso formativo de los estudiantes. Por ello, el Instituto Santa Teresa de Los Andes establecer canales claros, oficiales y seguros que permiten garantizar la transparencia, oportunidad y eficacia en el intercambio de información.

Este capítulo regula las vías formales de comunicación, los conductos regulares institucionales, los protocolos de uso responsable de los medios digitales y los espacios de atención de apoderados, promoviendo un vínculo respetuoso y corresponsable entre la escuela y el hogar, en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Artículo 51: CONDUCTO REGULAR

Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará de manera presencial siguiendo el siguiente conducto regular:

En relación a aspectos pedagógicos:

- a) Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE
- b) Jefe de departamento
- c) Profesor jefe
- d) Coordinador académico
- e) Directora académica
- f) Subdirector
- g) Director

En relación a aspectos de convivencia escolar:

- a) Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE
- b) Inspector del nivel
- c) Profesor jefe
- d) Coordinador de inspectoría
- e) Encargado de formación y convivencia
- f) Subdirector
- g) Director

Artículo 52: VÍAS DE COMUNICACIÓN FORMAL

Cuando los padres y/o apoderados requieran comunicarse con el establecimiento, o cuando el establecimiento necesite comunicarse con ellos, se utilizarán las siguientes vías

formales:

- a) **Libreta de comunicaciones:** Por tratarse de un documento de gran importancia, el estudiante deberá portar diariamente su Libreta de Comunicaciones, ya que este será el principal medio a través del cual se informará cualquier situación relacionada con su proceso educativo.
La libreta deberá contener datos actualizados que identifiquen al alumno, al apoderado titular y al suplente, incluyendo números telefónicos de contacto. Además, deberá estar firmada por ambos apoderados.
- b) **Llamado telefónico:** En situaciones imprevistas, urgentes o cuando no sea posible establecer contacto mediante la libreta de comunicaciones, el establecimiento podrá comunicarse con el apoderado a través de una llamada telefónica.
En caso de que la situación lo amerite, se deberá coordinar una entrevista presencial en el establecimiento para abordar el asunto de manera directa.
Es responsabilidad exclusiva del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto, en especial su número telefónico, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y efectiva.
- c) **Carta certificada:** Si no ha sido posible establecer contacto a través de la libreta de comunicaciones ni por teléfono, se enviará una carta certificada a la dirección registrada en la ficha del estudiante al momento de la matrícula.
Este medio será utilizado principalmente para notificaciones oficiales, especialmente en casos de importancia o reiteradas inasistencias a citaciones anteriores.
- d) **Correo electrónico:** Los apoderados podrán comunicarse con los docentes y/o funcionarios del establecimiento desde su correo personal hacia los correos institucionales de los funcionarios, dentro del siguiente horario de atención: 08.00 a 17.30.
Cada correo será respondido dentro de los plazos razonables de acuerdo con las funciones de los funcionarios.
- e) **Página web institucional:** Periódicamente, se publicará en el sitio web del establecimiento información relevante, noticias, circulares y convocatorias.
No obstante, es responsabilidad de los padres y/o apoderados revisar con frecuencia este medio para mantenerse informados sobre las diversas actividades del colegio.
- f) **Entrevistas presenciales:** El apoderado tendrá un mínimo de tres citaciones por parte del profesor jefe (una por trimestre), además de aquellas que puedan surgir desde los profesores de asignatura, según los lineamientos del Reglamento de Evaluación.
Asimismo, podrá ser citado por otros estamentos del establecimiento (como inspectoría, convivencia escolar, coordinación académica, dirección, entre otros), a través de la libreta o por llamado telefónico.
El apoderado también podrá solicitar entrevistas con docentes u otros profesionales mediante la libreta de comunicaciones o por correo electrónico, en

caso de requerir reunirse con algún directivo o coordinador, deberá solicitar formalmente la entrevista en Secretaría General.

Artículo 53: USO RESPONSABLE DE MEDIOS DIGITALES

Queda estrictamente prohibido que los docentes y/o funcionarios del establecimiento creen o administren grupos de WhatsApp u otras redes sociales para comunicarse con apoderados y/o estudiantes del establecimiento.

Tampoco está autorizado el uso de aplicaciones de mensajería instantánea como Telegram, Instagram, Messenger u otras similares, ni realizar llamadas telefónicas fuera del horario laboral establecido.

Artículo 54: CORREO INSTITUCIONAL Y ATENCIÓN DE APODERADOS

Cada funcionario del establecimiento contará con un correo electrónico institucional, que será el único canal digital autorizado para la recepción y envío de información relacionada con los estudiantes.

Asimismo, se asignan a cada funcionario horas semanales destinadas exclusivamente para la atención de apoderados, las cuales serán informadas al inicio del año escolar y podrán ajustarse según necesidades institucionales.

TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

CAPÍTULO 1: ORGANIZACIÓN AUTORIDADES

Artículo 55: La Corporación Educacional Santa Teresa se organiza conforme a una estructura jerárquica que permite el adecuado funcionamiento administrativo, técnico-pedagógico y formativo del Instituto Santa Teresa de Los Andes. Esta estructura busca garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de los objetivos pedagógicos definidos por la normativa vigente.



CAPÍTULO 2: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Artículo 56. El Instituto Santa Teresa de Los Andes imparte enseñanza en los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media Científico-Humanista y Educación Media Técnico-Profesional, en modalidad regular, conforme a lo establecido por la Ley General de Educación.

De acuerdo con dicha ley, el nivel de Educación Básica regular tiene una duración de seis años, mientras que el nivel de Educación Media se extiende también por seis años: cuatro años de formación general y dos años de formación diferenciada. (Decreto con Fuerza de Ley N° 2).

a) Educación Parvularia (Pre Kínder y Kínder)

Los estudiantes de prebásica asistirán solo en media jornada, en las siguientes modalidades:

Jornada escolar de mañana	
Periodo	Horario
Ingreso de los estudiantes	07:40 hrs
Término de la jornada	12:35 hrs

b) Educación Básica (1° a 6° Básico)

Los estudiantes en jornada escolar completa de enseñanza básica comenzarán su jornada a las 07:40 y finalizarán a las 14:40 horas, con un intervalo de 30 minutos de colación

desde las 12:25 a las 13:10 horas. El régimen de esta jornada será de lunes a jueves, y los días viernes de 7:40 a 12:25.

Jornada escolar estudiantes de 3° a 6° básico: Lunes a Jueves	
Periodo	Horario
Ingreso de los estudiantes	7:40 hrs
Término de la jornada	14:45 hrs

Jornada escolar estudiantes de 3° a 6° básico: Viernes	
Periodo	Horario
Ingreso de los estudiantes	7:40 hrs
Término de la jornada	12:35 hrs

c) Educación Media y Media Técnico-Profesional (7° a 4° Medio)

Los estudiantes en jornada escolar completa de enseñanza media, comenzarán su jornada a las 07:40 y finalizarán a las 15:10 horas, con un intervalo de 30 minutos de colación desde las 13:10 a las 13:40 horas. El régimen de esta jornada será de lunes a jueves, y los días viernes de 7:40 a 12:25

Jornada escolar estudiantes de 7° a 4° medio: Lunes a jueves (TP, HC)	
Periodo	Horario
Ingreso de los estudiantes	7:40 hrs
Término de la jornada	15:20 hrs

Jornada escolar estudiantes de 7° a 4° medio: Viernes (TP, HC)	
Periodo	Horario
Ingreso de los estudiantes	7:40 hrs
Término de la jornada	12:35 hrs

CAPÍTULO 3. FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 57. El establecimiento abre sus puertas a las 07:30 horas. El horario de atención a apoderados se realizará de acuerdo con la disponibilidad horaria de cada profesional, según su carga académica. No obstante, cada docente o profesional dispondrá de dos horas semanales destinadas exclusivamente a la atención de apoderados, las cuales deberán ser informadas oportunamente.

Artículo 57 A. La sala de profesores es un espacio institucional destinado exclusivamente al trabajo pedagógico, coordinación, planificación, descanso y resguardo de los profesionales de la educación del establecimiento.

En consecuencia, el acceso a este espacio es de uso exclusivo para docentes y personal autorizado del Instituto Santa Teresa de los Andes, quedando estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes, salvo en casos excepcionales debidamente autorizados por el equipo directivo.

CAPÍTULO 4. SUSPENSIÓN DE CLASES.

Artículo 58. La suspensión de actividades es una medida excepcional en la cual la Secretaría Regional Ministerial de Educación tiene la facultad de decidir sobre la suspensión total o parcial de clases en un establecimiento educacional. Esta medida constituye ausencia justificada de estudiantes y trabajadores de la educación, y sólo procede en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, tales como: catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros nacionales, tomas externas, movilizaciones, huelgas u otras circunstancias similares que hagan imposible la prestación del servicio educativo.

Artículo 59. De conformidad con la Circular N.º 1 de la Superintendencia de Educación, toda suspensión de clases requiere autorización expresa de la SEREMI de Educación, quedando prohibida la suspensión unilateral de actividades por parte de los establecimientos, salvo casos de emergencia inmediata en que se deba resguardar la seguridad y protección de la comunidad escolar.

En estas situaciones, el Instituto Santa Teresa de Los Andes comunicará de inmediato los hechos a la Dirección Provincial de Educación, adjuntando los antecedentes disponibles que fundamenten la medida, y procederá a la activación de su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Artículo 60. Cuando se produzcan interrupciones de actividades que no correspondan estrictamente a caso fortuito o fuerza mayor (como paros, tomas internas, movilizaciones u otras análogas), el establecimiento deberá informar de inmediato a la autoridad provincial, con todos los documentos de respaldo.

Una vez superada la situación que dio origen a la suspensión, la Dirección del ISTA deberá presentar, dentro de un plazo de 5 días hábiles, el respectivo plan de recuperación de clases a la Dirección Provincial, para su evaluación y eventual aprobación.

Artículo 61. En el caso del Instituto Santa Teresa de Los Andes, cualquier suspensión será comunicada de manera oportuna y oficial a las familias y comunidad educativa a través de los canales institucionales:

- a) Página web y redes sociales oficiales del ISTA.
- b) Comunicaciones directas a profesores jefes y apoderados por correo electrónico o mensajería institucional.
- c) Circulares internas cuando corresponda.

La Dirección del establecimiento velará porque estas medidas se desarrollen con criterios de seguridad, continuidad del aprendizaje y resguardo del bienestar de los estudiantes y trabajadores.

CAPÍTULO 5. PRINCIPIOS GENERALES DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 62: La asistencia regular y la puntualidad son condiciones esenciales para asegurar la continuidad de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes y el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional. El ausentismo reiterado y los atrasos frecuentes afectan negativamente tanto al proceso formativo individual como al clima escolar en general.

Artículo 63: DE LA ASISTENCIA MÍNIMA EXIGIDA

Los estudiantes deberán cumplir, al menos, con un 85 % de asistencia anual para ser promovidos de curso, salvo en casos debidamente justificados por motivos de salud u otras razones de fuerza mayor, los que deberán ser acreditados mediante documentación oficial.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado titular o suplente a través de alguno de los siguientes medios:

- a) Certificado médico, en caso de enfermedad.
- b) Comunicación escrita del apoderado titular o suplente, indicando claramente el motivo de la inasistencia.
- c) Justificación presencial, realizada directamente por el apoderado titular o suplente.

Toda justificación, independiente del medio utilizado, deberá efectuarse en la Secretaría de Inspectoría del establecimiento.

Las inasistencias que no cuenten con la correspondiente justificación serán registradas como inasistencias injustificadas en el sistema de gestión escolar.

Se deja constancia de que las justificaciones, ya sea mediante certificado médico, comunicación escrita o justificación presencial, no eliminan la inasistencia registrada, sino que únicamente la justifican para efectos administrativos y de seguimiento escolar.

Artículo 64: PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS REITERADAS

- a) Cuando un estudiante acumule 2 inasistencias injustificadas en una semana, Inspectoría realizará llamado telefónico al apoderado para conocer las causas de la inasistencia y derivar al departamento social según corresponda.
- b) Si un estudiante presenta más de tres inasistencias injustificadas en la semana el departamento social, se contactará con el apoderado y realizará plan de seguimiento individual.
- c) En caso de persistir las inasistencias injustificadas, el establecimiento podrá aplicar las disposiciones establecidas en la normativa vigente, incluyendo la derivación a redes externas de apoyo, con el fin de resguardar el derecho a la educación del estudiante.

Artículo 65: MEDIDAS DE APOYO ANTE EL AUSENTISMO

El Instituto Santa Teresa de Los Andes, en concordancia con su compromiso formativo y preventivo, implementará medidas de acompañamiento psicosocial frente a situaciones de ausentismo reiterado, tales como:

- a) Derivación a Orientación y Convivencia Escolar.
- b) Elaboración de planes de trabajo individual.
- c) Coordinación con redes de apoyo externas cuando corresponda.
- d) Entrevistas periódicas con apoderados para dar seguimiento a los compromisos.

Artículo 66: DE LA PUNTUALIDAD.

a. Al ingreso de la jornada escolar.

El horario oficial de ingreso al establecimiento será a las 07:40 horas. Todo estudiante que ingrese con posterioridad a este horario deberá registrar su atraso en el sistema de control dispuesto por el establecimiento.

La mampara principal se cerrará a las 07:40 horas. Los estudiantes que lleguen atrasados deberán dirigirse a Inspectoría para registrar su ingreso en el sistema biométrico (huellero).

Posteriormente, deberán permanecer en el sector de la segunda mampara, bajo supervisión de Inspectoría, hasta las 08:00 horas.

A las 08:00 horas, el coordinador de Inspectoría realizará una intervención formativa grupal, orientada a reforzar la importancia de la puntualidad, los valores institucionales y el impacto del atraso en el proceso de aprendizaje, considerando la pérdida de contenidos al inicio de la jornada.

Finalizada esta instancia, se autorizará el ingreso de los estudiantes a sus respectivas salas de clases, asegurando Inspectoría el ingreso efectivo de cada uno de ellos.

A las 08:00 horas se procederá al cierre de la segunda mampara. Los estudiantes que lleguen con posterioridad a este horario deberán registrar su atraso y esperar un nuevo ingreso a las 08:15 horas.

Inspectoría velará por el ingreso de todos los estudiantes a sus salas de clases.

Los estudiantes que lleguen después de las 08:15 horas deberán presentarse en la Secretaría de Inspectoría, justificar su atraso, registrar su ingreso en el sistema correspondiente y esperar la autorización para ingresar a clases.

La acumulación de atrasos al inicio de la jornada escolar dará lugar a las siguientes acciones formativas y administrativas:

Primera instancia:

- **2 atrasos:** Llamado telefónico al apoderado para informar la situación.
- **3 atrasos:** Conversación formativa con el estudiante, enfatizando la responsabilidad y el impacto en su aprendizaje.
- **4 atrasos:** Llamado telefónico al apoderado.
- **5 atrasos:** Citación al apoderado para abordar la situación del estudiante.

En caso de reiteración de atrasos, el procedimiento será el siguiente:

- **2 atrasos:** Llamado telefónico al apoderado.
- **3 atrasos:** Conversación formativa con el estudiante.
- **4 atrasos:** Llamado telefónico al apoderado.
- **5 atrasos:** Citación al apoderado y firma de carta de compromiso.
- **6 atrasos:** Derivación a instancias de apoyo de convivencia educativa.

El registro de atrasos será considerado para efectos de seguimiento y aplicación de las medidas correspondientes.

b. Durante la jornada escolar

Los estudiantes tienen el deber de ingresar puntualmente a clases una vez finalizado el recreo y al toque de timbre, así como también respetar los horarios establecidos para el inicio de las actividades posteriores al horario de almuerzo.

Todo estudiante que ingrese atrasado a clases después del toque de timbre deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

- Todos los atrasos serán registrados por el inspector de nivel correspondiente.

La acumulación de atrasos dará lugar a las siguientes acciones formativas y administrativas:

- **Al tercer atraso,** Inspectoría realizará un diálogo formativo con el estudiante, con el propósito de reflexionar sobre el cumplimiento de los horarios y promover hábitos de responsabilidad
- **Al quinto atraso,** Inspectoría citará al apoderado titular o suplente para informar sobre el incumplimiento del Reglamento Interno y establecer compromisos y apoyos que favorezcan la asistencia oportuna a clases.
- **Al décimo atraso,** Inspectoría aplicará medidas formativas, tales como la participación en talleres de mejora de hábitos, y podrá implementar las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO 6. DISPOSICIONES RESPECTO A LA BAJA DE ESTUDIANTES POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA EN EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Artículo 67. De manera excepcional, y conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación, el Instituto Santa Teresa de Los Andes podrá dar de baja en el registro de matrícula a un estudiante que se ausente de clases de manera continua por un período de, al menos, 40 días hábiles, sin justificación válida y cuyos padres, madres o apoderados no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento haya aplicado en su totalidad el procedimiento especial de seguimiento establecido en este Reglamento Interno. Este procedimiento busca resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, agotando todas las instancias de contacto y acompañamiento antes de proceder a la baja.

Artículo 68. ETAPA 1: PRIMER CONTACTO

Si un estudiante presenta diez (10) días continuos de inasistencia injustificada, el Departamento Social del establecimiento se contactará telefónicamente con el apoderado, con el fin de conocer la situación y acordar acciones que favorezcan la continuidad del proceso educativo del estudiante.

En caso de no lograr contacto telefónico con el apoderado, el establecimiento realizará una visita domiciliaria, instancia en la cual se levantará un acta que registre la situación informada por el apoderado y las medidas acordadas.

Si el apoderado no se encontrara ubicable en el domicilio registrado en el establecimiento, se procederá a dejar una notificación formal en dicho domicilio, informando la situación de asistencia del estudiante y las acciones a seguir.

Artículo 69. ETAPA 2:

Si no existe respuesta en un plazo de 10 días hábiles tras la etapa 1, (20 días) el Instituto, por medio del departamento social, realizará un nuevo intento de toma de contacto, mediante vía telefónica o a través de una visita domiciliaria.

Así mismo, se hará entrega de una nueva notificación, vía correo electrónico o de forma presencial, en la cual dejará constancia de la acumulación de 20 días continuos de inasistencia y con ello se informará que de continuar la situación, se evaluará la derivación a un red externa.

1. Entrega de notificación 20 días de inasistencia injustificada y evaluación de derivación a red externa.
2. Constancia en gestión interna referente al inicio de evaluación de derivación a red externa. Se retroalimentará con coordinadores de las distintas áreas, a fin de identificar factores de riesgo adicionales que impacten en la vulneración de derechos.

Si no existiera respuesta dentro de un plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la Etapa 1 (equivalente a un total de veinte (20) días continuos de inasistencia injustificada), el Instituto, a través del Departamento Social, realizará un nuevo intento de contacto con el apoderado, ya sea mediante vía telefónica y/o a través de una visita domiciliaria.

Asimismo, se procederá a la entrega de una nueva notificación, ya sea por correo electrónico o de forma presencial, en la cual se dejará constancia de la acumulación de 20 días continuos de inasistencia injustificada. En dicha notificación se informará que, de persistir la situación, se evaluará la derivación a una red externa, en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

La entrega de esta notificación correspondiente a los 20 días de inasistencia injustificada y el inicio de la evaluación de derivación a red externa quedarán registradas mediante constancia en el sistema de gestión interna del establecimiento.

Finalmente, se realizará una retroalimentación con los coordinadores de las distintas áreas, con el propósito de identificar factores de riesgo adicionales que puedan incidir en una eventual vulneración de derechos del estudiante.

Artículo 70. ETAPA 3:

Si no se obtienen resultados favorables dentro de 10 días hábiles posteriores a la Etapa 2, (30 días) el establecimiento gestionará la derivación a la red externa, luego de haber recabado los antecedentes suficientes. Dicha derivación se encontrará justificada y sustentada en el resguardo de derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes (NNA).

Artículo 71. ETAPA 4: 40 días de inasistencia

Opción A:

Si, luego de las etapas anteriores, el estudiante y su apoderado no adhieren al proceso, el estudiante sigue sin asistir a clases, el personal a cargo deberá levantar un informe fundado que registre al menos:

- Nombre del estudiante y de su apoderado.
- Gestiones realizadas y medios de contacto utilizados, coincidentes con los registros de matrícula.
- Detalles de la visita domiciliaria (fecha y hora).

El informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento, con los medios de verificación adjuntos. Dichos antecedentes deberán custodiarse por un período mínimo de tres años y estarán disponibles para la fiscalización de la Superintendencia. Con estos fundamentos, el Instituto podrá dar de baja al estudiante en sus registros.

Artículo 72. En este caso, la constancia en el registro general de matrícula deberá incluir el informe ratificado por la Dirección, sin necesidad del consentimiento del apoderado.

Artículo 73. DISPOSICIÓN FINAL

El Instituto Santa Teresa de Los Andes velará siempre porque estas gestiones se realicen con criterios de resguardo del derecho a la educación, protección del estudiante y transparencia documental, garantizando la debida custodia de los antecedentes y la información oficial a las familias.

CAPÍTULO 7. RETIRO DE ESTUDIANTES

Artículo 74: RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES

- a) Los estudiantes solo podrán ser retirados por el apoderado titular o por el apoderado suplente que figure registrado en el sistema FileMaker. No se autorizará el retiro por parte de personas no registradas, aún cuando presenten justificativos, certificados u otra documentación.
- b) En ningún caso se autorizará el retiro de un estudiante mediante llamados telefónicos, mensajes de texto, correos electrónicos o justificativos enviados con terceros. Toda autorización de retiro debe ser presencial y verificada a través del sistema oficial del establecimiento.
- c) En situaciones excepcionales, los estudiantes de 4° medio podrán ser autorizados a retirarse previa confirmación telefónica directa con el apoderado titular, realizada exclusivamente por Inspectoría General.

Artículo 75: RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Los apoderados podrán retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada, exceptuando los siguientes periodos:

- a) Durante el recreo.
- b) Durante el horario de almuerzo.
- c) Diez (10) minutos antes de la finalización de la jornada escolar.
- d) y cuando el estudiante se encuentre en proceso de evaluación.

Para efectuar el retiro, el apoderado deberá registrarse en el libro de salida dispuesto en portería. El encargado de portería verificará los datos en el sistema FileMaker y notificará al inspector del nivel correspondiente, quien se encargará de acompañar al estudiante hasta la salida.

CAPÍTULO 8. USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

Artículo 76: El uniforme del alumno(a) del Instituto Santa Teresa de los Andes de Graneros es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad, constituyéndose este último en un verdadero embajador de los principios y valores del establecimiento. Por lo tanto, tiene la obligación de vestir el uniforme escolar fijado por el establecimiento, que tiene los siguientes elementos:

DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Falda burdeo cuadrillé (modelo del Instituto), largo apropiado, tres dedos sobre la rodilla. ● Pantalón azul marino (recto) (solo en temporada otoño - invierno) ● Blusa blanca (abotonada y dentro de la falda). ● Polera institucional de piqué blanca y/o azul. ● Calcetas o medias de color gris. ● Corbatín del Instituto. ● Insignia del Instituto. ● Zapatos o zapatillas negros completos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón azul marino (recto). ● Camisa blanca (abotonada y dentro del pantalón). ● Polera institucional de piqué blanca y/o azul. ● Calcetín gris ● Corbata del Instituto. ● Insignia del Instituto. ● Zapatos o zapatillas negros completos
PREMIACIÓN	
DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Falda burdeo cuadrillé (modelo del Instituto), largo apropiado, tres dedos sobre la rodilla. ● Calcetas o medias de color gris. ● Blusa blanca y/o polera de piqué blanca. ● Corbatín del Instituto. ● Insignia del Instituto. ● Zapatos negros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón azul marino (recto). ● Camisa blanca y/o polera de piqué blanca. ● Calcetín gris ● Corbata del Instituto. ● Insignia del Instituto. ● Zapatos negros.
LICENCIATURA	
DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Falda burdeo cuadrillé (modelo del Instituto), largo apropiado, tres dedos sobre la rodilla. ● Calcetas color gris. ● Blusa blanca. ● Corbatín del Instituto. ● Capa institucional (color gris) ● Zapatos negros 	<ul style="list-style-type: none"> ● Pantalón azul marino (recto). ● Camisa blanca. ● Calcetín gris ● Corbata del Instituto. ● Capa institucional (color gris) ● Zapatos negros.

Artículo 77: En el período de abril a septiembre y siempre que las condiciones climáticas lo ameriten se podrá usar bufanda, guantes y parkas o chaquetón de color azul marino íntegro. Las damas podrán usar pantalón de color azul marino desde Abril a Septiembre.

Artículo 78: El uniforme para la clase de educación física y los útiles de aseo para los estudiantes del Instituto Santa Teresa de los Andes es:

ENSEÑANZA BÁSICA- MEDIA EDUCACIÓN FÍSICA	
DAMAS	VARONES
<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo institucional ● Polera blanca institucional 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo Buzo institucional ● Polera blanca institucional
SE AUTORIZA SOLO PARA LAS CLASES DE ED. FÍSICA:	
<ul style="list-style-type: none"> ● Calza azul marino (sobre la rodilla) ● Jockey azul o negro, para los meses (marzo, abril, octubre, noviembre, diciembre). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Short azul marino, ● Jockey azul o negro, para los meses (marzo, abril, octubre, noviembre, diciembre).
ÚTILES DE ASEO PERSONAL DAMAS Y VARONES	
<ul style="list-style-type: none"> ● Toalla de mano (Básica) ● Toalla para ducha (Media) ● Desodorante ● Colonia ● Jabón líquido ● Bloqueador 	
IMPORTANTE	
La vestimenta deportiva es SÓLO para la clase de educación física, una vez terminada, debe cambiarse y usar el uniforme tradicional.	

Artículo 79: Los estudiantes de 7° básico a 4° medio que cuenten con el uniforme institucional de educación física podrán permanecer con este durante el resto de la jornada escolar. Sin embargo, quienes no dispongan del buzo institucional deberán asistir con el uniforme tradicional de nuestra comunidad educativa y realizar el cambio de vestimenta en los camarines del colegio para participar en la clase de educación física. Posteriormente, deberán volver a colocarse el uniforme tradicional.

Artículo 80: Uniforme Área Técnico Profesional.

Asist. de párvulo	Administración	Contabilidad
-Delantal cuadrillé -Calza color negra, previa indicación.	-Tenida Formal 1 día por semana (según acuerdo con cada curso).	-Tenida Formal 1 día por semana (según acuerdo con cada curso).

Artículo 81: Es obligatorio:

- El uso de uniforme escolar fijado por el establecimiento.
- El uso del uniforme de trabajo de las carreras de Administración, Contabilidad y de Asistente de Párvulos.

- c) Las alumnas embarazadas podrán utilizar el buzo institucional o de color azul. Además de polera o chaleco de color institucional, desde los 3 meses de gestación.
- d) El uso del uniforme escolar, uniforme de trabajo o buzo del Instituto en A.C.L.E., según corresponda.
- e) Marcar con nombre los uniformes señalados anteriormente.
- f) Mantener una conducta intachable en actividades realizadas fuera del establecimiento, entre las cuales se distinguen:

Artículo 82. Visitas de complemento curricular: Las visitas de complemento curricular corresponden a aquellas actividades pedagógicas planificadas que se realizan fuera del establecimiento, tales como visitas a museos, bibliotecas, centros culturales u otras instituciones afines a los objetivos de aprendizaje. En estas instancias, los estudiantes deberán asistir obligatoriamente con el uniforme o buzo institucional o, en el caso de las especialidades Técnico Profesional, con el uniforme de trabajo de la carrera correspondiente, según la naturaleza de la actividad. El incumplimiento de esta disposición será considerado falta al reglamento.

Artículo 83. Cualquier problema relacionado con el uniforme escolar, uniforme de trabajo en las carreras técnicas, o de educación física, debe ser comunicado personalmente por el apoderado a Inspectoría durante la primera quincena de marzo para su resolución.

Artículo 84: Si el problema se presenta durante el transcurso del año, el apoderado debe comunicar la situación a inspectoría, y se dará un plazo de dos semanas para que el problema sea resuelto. En caso de persistir el problema, por alguna situación socio-económica el apoderado debe informar a la coordinación de inspectoría y al departamento de Convivencia Escolar, por medio de uno de los profesionales de la dupla psico-social, para buscar una solución al problema.

Artículo 85: Los y las estudiantes deben preocuparse de su higiene personal y presentarse a clases con sus prendas de uniforme limpias, ordenadas y marcadas adecuadamente.

Artículo 86: Prohibiciones relativas a la presentación personal y uso de prendas: Con el fin de resguardar la convivencia escolar, la seguridad y la identidad institucional, se establecen las siguientes prohibiciones respecto del uso de prendas, accesorios y presentación personal de los estudiantes:

Artículo 87: Prohibición respecto a la vestimenta.

Se prohíbe el uso de prendas de colores, modelos o estilos distintos a los establecidos en el reglamento del establecimiento. En particular, no está permitido el uso de:

- a) Calzas fuera del horario de Educación Física.
- b) Polainas
- c) Pantalones de buzo apitillados o ajustados.
- d) Cualquier prenda que no corresponda al uniforme institucional autorizado.

Artículo 88. Prohibición respecto a: Accesorios, maquillaje y ornamentación corporal.

- a) Maquillaje y pintura de uñas.
- b) Tatuajes visibles.

- c) Piercings visibles, expansiones u otros accesorios corporales incrustados (aros en nariz, lengua, cejas, ombligo u otros).
- d) Joyas o accesorios de alto valor.
- e) Accesorios llamativos por su tamaño, forma o color, tales como pulseras, collares, trabas u otros similares.

En caso de sorprender a un/a estudiante portando alguno de estos elementos, estos serán retirados y entregados exclusivamente al apoderado/a correspondiente.

Artículo 89. Prohibiciones respecto a: Peinados y modificaciones capilares:

- a) Peinados exagerados o que alteren la presentación formal requerida por el establecimiento.
- b) Cabellos teñidos en colores de fantasía o exóticos.
- c) Cabezas rapadas o estilos extremos que puedan asociarse a símbolos, ideologías de odio o contrarias a los principios formativos del establecimiento.

Artículo 90. Disposiciones específicas para varones:

No se permite el uso de barbas ni bigotes durante la jornada escolar.

Artículo 91: Otros elementos.

Se prohíbe portar mantas, de cualquier material, durante el desarrollo de la jornada escolar, tanto en salas de clases como en otros espacios del establecimiento.

Artículo 92: El incumplimiento de las disposiciones señaladas en este artículo será considerado una falta al Reglamento Interno y dará lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias correspondientes.

Artículo 93: Para los niveles de pre-kínder a 6° Básico el uso del delantal y cotona es de carácter obligatorio,

Artículo 94: El uniforme institucional y de educación física no puede ser cambiado o modificado unilateralmente por el apoderado o alumno(a). En caso de asistir con prendas distintas a su uniforme, se informará al apoderado adquiriendo compromiso con este, en caso de no cumplimiento del compromiso, se solicitará el cambio de apoderado.

- **El uniforme del Instituto Santa Teresa de Los Andes podrá ser adquirido en el lugar que más se acomode a la situación económica de cada familia.**

CAPÍTULO 9: CUIDADO DE LOS ÚTILES, MATERIALES Y LOCALES

Artículo 95: Este capítulo contempla las medidas orientadas a garantizar la higiene, seguridad y salud dentro del Instituto Santa Teresa de los Andes. La implementación adecuada de estas acciones contribuye a generar ambientes seguros, limpios y propicios para el aprendizaje y el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 96: HIGIENE Y MANTENCIÓN DE DEPENDENCIAS

El establecimiento debe garantizar la mantención adecuada de sus dependencias, incluyendo baños y camarines en perfecto estado de funcionamiento, diferenciados por sexo para estudiantes de enseñanza básica y media, y mixtos en el nivel de pre-básica.

Se deberán disponer recipientes para recolección de basura en cantidad suficiente, en buenas condiciones y con mantención permanente de limpieza.

Los artículos de aseo y los alimentos, en caso de haberlos, deben almacenarse en lugares separados, perfectamente individualizados y señalizados.

Las salas de clases, comedores, bibliotecas, patios, salas de música, de reuniones y otros espacios comunes deben mantenerse en condiciones higiénicas que favorezcan un entorno seguro y saludable.

Es responsabilidad de toda la comunidad educativa velar por la conservación y buen uso de instalaciones y pertenencias, fomentando prácticas responsables como:

- a) Depositar los desechos en los basureros correspondientes.
- b) Mantener limpios los muros, puertas y ventanas.
- c) Usar racionalmente los servicios públicos (agua, luz, internet).
- d) Cuidar las áreas de recreación y espacios comunes.
- e) Evitar portar o utilizar elementos tóxicos o no biodegradables.
- f) Manipular con cuidado el material didáctico y devolverlo a su lugar correspondiente.
- g) Apagar artefactos eléctricos que no estén en uso, promoviendo el ahorro energético.

Artículo 97: MANIPULACIÓN Y SEGURIDAD ALIMENTARIA

La manipulación de alimentos debe cumplir con las disposiciones del Decreto Supremo N° 977 y N° 289 del Ministerio de Salud. Se debe resguardar una correcta higiene y desinfección en cocinas, comedores y sectores de consumo alimentario.

La manipuladora de alimentos debe utilizar uniforme completo y mantener condiciones óptimas de higiene personal durante sus funciones, incluyendo ropa protectora como cofia o gorro que cubra completamente el cabello.

En las zonas de manipulación y consumo de alimentos está prohibido fumar, comer, masticar chicle u otras prácticas que impliquen riesgos de contaminación.

No se permitirá el ingreso de personas no autorizadas a las áreas donde se manipulen alimentos.

Está prohibido almacenar sustancias contaminantes, objetos personales o ropa en zonas destinadas a la manipulación de alimentos.

Artículo 98: PROMOCIÓN Y CUIDADO DE LA SALUD ESCOLAR

El establecimiento debe implementar acciones preventivas para resguardar la salud de los estudiantes, en especial frente a enfermedades transmisibles. Estas incluyen:

- a) Actividades pedagógicas orientadas a desarrollar hábitos de higiene y autocuidado, tales como lavado de manos, uso de alcohol gel, uso de pañuelos desechables y lavado dental, especialmente en el nivel de educación parvularia.
- b) Se utilizarán medios de comunicación institucionales, tales como bitácoras o libretas escolares, para el envío de recomendaciones preventivas frente a enfermedades estacionales, la promoción de hábitos saludables y la entrega de orientaciones sobre diagnósticos tempranos. Asimismo, estas informaciones se difundirán a través de las redes sociales oficiales del establecimiento y mediante circulares informativas.
- c) Frente a casos de contagio como pediculosis o situaciones que evidencien descuido del apoderado, el profesor jefe será responsable de comunicar dicha situación a la familia, brindando orientación para el cuidado del menor.

Artículo 99: Si un estudiante presenta molestias leves durante la jornada escolar (dolor de estómago, cabeza, oído o extremidades), el docente informará al inspector, quien contactará al apoderado para evaluar su retiro.

Artículo 100: Si un estudiante presenta fiebre alta al ingresar al establecimiento o durante la jornada, el inspector de ciclo deberá contactar al apoderado para que lo retire. Si no fuera posible ubicar a la familia, la dirección o inspectoría designará un funcionario responsable que lo traslade al centro de salud más cercano.

Artículo 101: Administración de medicamentos durante la jornada escolar

Para la administración de medicamentos durante el horario escolar, el apoderado deberá presentar una autorización firmada ante notario, en la que se indique expresamente el nombre del adulto responsable de administrar el tratamiento, junto con la correspondiente receta médica vigente. El establecimiento no administrará medicamentos sin el cumplimiento estricto de estos requisitos.

Artículo 102: El Instituto Santa Teresa de los Andes se compromete a apoyar y facilitar la implementación de las campañas de vacunación promovidas por el Ministerio de Salud, tales como aquellas contempladas en el Programa Ampliado de Inmunización (PAI), en coordinación con las autoridades sanitarias correspondientes.

Cuando la vacunación se realice en dependencias del establecimiento, se informará oportunamente a los apoderados, a fin de recabar la autorización firmada para la aplicación de la vacuna.

Los apoderados que manifiesten su decisión de no autorizar la vacunación de su hijo/a deberán dejar constancia expresa y firmada de dicha decisión en acta, la cual será registrada por el establecimiento y puesta en conocimiento de la autoridad sanitaria correspondiente, según lo establezca la normativa vigente.

Considerando que la vacunación es de carácter obligatorio conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación, el Instituto Santa Teresa de los Andes dará cumplimiento a los procedimientos establecidos por la autoridad competente, resguardando el derecho a la salud y el interés superior del estudiante.

Artículo 103. CONSIDERACIONES USO DE BAÑOS PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Los párvulos deberán trasladarse de forma autónoma al baño ubicado en el aula, solicitando previamente el permiso al equipo de aula. Los adultos responsables no podrán asistir al menor en el momento de limpieza e higiene personal, respetando su intimidad y promoviendo la autonomía.

Artículo 104: En caso de que el baño se encuentre ocupado por otro estudiante, el equipo de aula deberá acompañar y supervisar al menor mientras espera, asegurando que permanezca en un lugar seguro hasta que el baño esté disponible.

Artículo 105: Si un niño/a moja parcialmente su uniforme escolar (mangas de polera o camisa, delantal, chaleco), será apoyado por la asistente de aula para realizar el cambio de la prenda, utilizando la ropa de cambio enviada por el apoderado.

Artículo 106: Si un niño/a moja su ropa interior o prendas principales (polera, pantalón, falda, pantys), el equipo de aula deberá informar de inmediato al apoderado, quien deberá asistir al establecimiento para realizar la muda del menor o, si lo estima necesario, retirarlo del recinto.

Artículo 107: Se recomienda que cada apoderado envíe una muda de ropa completa, debidamente marcada con el nombre del estudiante, para ser utilizada en caso de emergencias. Esta deberá permanecer en el establecimiento y ser renovada cuando sea utilizada o en caso de cambio de temporada.

TITULO QUINTO. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

CAPÍTULO 1. PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 108: El proceso de admisión normal de estudiantes y familias nuevas se realizará por medio del Sistema de Admisión Escolar (SAE), que se efectúa de manera online, vía internet.

Artículo 109: El proceso de admisión especial de estudiantes y familias nuevas se realizará por medio del Sistema de Admisión Escolar (SAE), que se efectuará de manera online, vía internet, en el periodo determinado por el MINEDUC. Ambos procesos se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente y contemplan:

Artículo 110: ADMISIÓN POR VÍA REGULAR (SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR - SAE)

La postulación se realiza exclusivamente en línea a través de la plataforma dispuesta por MINEDUC en www.sistemadeadmisionescolar.cl. Los apoderados deben seleccionar el Instituto Santa Teresa de los Andes entre sus preferencias, declarando la información del estudiante y curso solicitado.

Artículo 111: El establecimiento declara oportunamente las vacantes reales disponibles por nivel.

Artículo 112: Si el número de postulantes excede las vacantes, se aplica el sistema de ordenamiento aleatorio con criterios de prioridad definidos por MINEDUC. En caso de haber vacantes suficientes para todos los postulantes, estos deben ser aceptados por el establecimiento. De no ser así, se realizará el ordenamiento aleatorio.

Artículo 113: La asignación de vacantes es realizada por el MINEDUC, según el orden aleatorio, los criterios de prioridad (hermanos, ex alumnos, trabajadores del establecimiento, etc.) y las preferencias de los apoderados.

Artículo 114: Los apoderados deben ingresar a la plataforma SAE para aceptar o rechazar el establecimiento asignado. Si aceptan, el siguiente paso es formalizar la matrícula de manera presencial.

Artículo 115: En caso de rechazar o no haber sido admitido en primera instancia, los apoderados pueden postular nuevamente en la etapa complementaria definida por el MINEDUC. Los estudiantes admitidos en esta etapa también deben ser matriculados presencialmente.

Artículo 116: ADMISIÓN POR VÍA ESPECIAL ("ANÓTATE EN LA LISTA")

Este proceso es regulado exclusivamente para el periodo posterior al cierre del SAE, y permite a los establecimientos educacionales completar vacantes no cubiertas.

Artículo 117: El Instituto habilita una lista de espera presencial o virtual para las familias interesadas en los cupos disponibles.

Artículo 118: El acceso a esta lista se rige por el principio de no discriminación arbitraria, por lo que no se realiza selección previa, entrevistas discriminatorias ni pruebas de admisión.

Artículo 119: Las vacantes se asignan por orden cronológico de inscripción, con prioridad a quienes justifiquen necesidad urgente de escolarización (ej. cambio de domicilio, situación de riesgo social o abandono escolar reciente).

Artículo 120: Las familias que acceden a esta modalidad deben ser informadas explícitamente de los reglamentos internos del establecimiento y las condiciones generales del proceso educativo.

CAPÍTULO 2. PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 121: La matrícula se realiza de forma presencial en las fechas determinadas por el MINEDUC y el calendario institucional. Es obligatoria para todos los estudiantes que hayan sido aceptados en cualquiera de las modalidades anteriores (SAE regular o Anótate en la Lista).

Artículo 122: Requisitos para formalizar la matrícula:

- a) Certificado de nacimiento del estudiante o carnet de identidad del estudiante.
- b) Documento de identidad del apoderado responsable.
- c) Certificado anual de estudio (en caso de estudiantes de cursos anteriores).
- d) Poder simple notarial, si el apoderado legal no puede concurrir presencialmente.

Artículo 123: La matrícula debe ser realizada preferentemente por el padre o madre del estudiante, o por quien detente el cuidado personal (acreditado por sentencia judicial, resolución administrativa o medida de protección vigente).

Artículo 124: En casos excepcionales, el proceso podrá ser realizado por un tercero adulto autorizado mediante poder simple firmado por el padre/madre o titular del cuidado personal, acompañado de copia del documento de identidad.

CAPÍTULO 3. FIRMA DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Artículo 125: Durante la matrícula, el apoderado debe firmar:

- a) Toma de conocimiento Reglamento interno
- b) Autorización de traslado a centros de salud
- c) Autorización de uso de las imágenes a través de cámaras de seguridad
- d) Autorización para contención del estudiante
- e) Autorización para entrevistas al estudiante
- f) Autorización para intervención psicosocial y equipo de programa PIE
- g) Autorización a derivación salud mental y entidades externas
- h) Autorización para activar protocolo en caso de inasistencia reiterada

- i) Toma de conocimiento de deberes de apoderados y sanciones
- j) Autorización para participar en el proceso de vacunación del año en curso.

Artículo 126: Los apoderados que, por cualquier motivo, no hayan firmado durante el proceso de matrícula alguno de los documentos señalados en el artículo anterior, deberán regularizar dicha situación y efectuar la firma correspondiente dentro de la primera quincena del mes de marzo del año lectivo en curso. El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a las medidas administrativas que determine el establecimiento.

CAPÍTULO 4. ROL DEL APODERADO EN EL PROCESO

Artículo 127: El apoderado cumple un rol esencial como garante de derechos y corresponsable del proceso educativo del estudiante. Es el interlocutor válido ante el establecimiento, con responsabilidad en:

- Asegurar la asistencia y permanencia escolar del estudiante.
- Velar por el cumplimiento de las normas institucionales.
- Participar activamente en las instancias de formación, reuniones y entrevistas.

Artículo 128: El Instituto tiene la obligación de generar medidas de apoyo, orientación o derivación intersectorial en caso de vulneración de derechos o barreras sociales que afecten el proceso educativo del estudiante o impidan la matrícula.

CAPÍTULO 5. CRITERIOS DE EQUIDAD, TRANSPARENCIA Y REGISTRO

Artículo 129: Conforme al principio de equidad educativa, el Instituto Santa Teresa de los Andes no realizará actos que impliquen selección arbitraria o discriminación por razones de origen social, étnico, género, situación económica, discapacidad o rendimiento académico.

Artículo 130: Todos los actos del proceso de admisión y matrícula quedan debidamente registrados en el libro de matrícula y en el sistema SIGE.

Artículo 131: Se resguarda el principio de trazabilidad documental y probatoria, manteniendo respaldo digital y físico de los formularios firmados.

Artículo 132: En caso de conflicto, prevalecerá el principio del interés superior del estudiante, y se dará curso a la mediación o informe de derivación conforme a protocolos internos y normativa vigente.

TITULO SEXTO. ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.

Artículo 133: Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes, promoviendo su desarrollo pleno en las dimensiones física, espiritual, moral y social, y asegurar las condiciones necesarias para la continuidad y éxito de su trayectoria educativa, el Instituto Santa Teresa de Los Andes implementará estrategias de protección orientadas a garantizar el bienestar, la seguridad y el desarrollo integral de sus estudiantes.

Estas estrategias consideran, entre otras, las siguientes acciones:

- a) Prevención y detección temprana: establecer mecanismos de observación y acompañamiento que permitan identificar oportunamente situaciones de riesgo o vulneración de derechos.
- b) Protocolos de actuación: aplicar los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y normativa vigente frente a casos de maltrato, abuso, negligencia, discriminación o cualquier forma de violencia que afecte a los estudiantes.
- c) Acompañamiento socioemocional: fortalecer el trabajo del área de Orientación, Convivencia Escolar y Programa de Integración Escolar (PIE) para brindar contención, seguimiento y apoyo a los estudiantes y sus familias.
- d) Formación en valores: fomentar en la comunidad educativa los valores institucionales de responsabilidad, solidaridad y respeto, promoviendo una cultura escolar inclusiva, segura y libre de discriminación.
- e) Trabajo colaborativo con familias y redes externas: mantener comunicación permanente con padres, madres y apoderados, y derivar a instituciones especializadas cuando sea necesario, en coordinación con los organismos competentes.

El Instituto Santa Teresa de Los Andes reafirma con estas disposiciones su compromiso de ser un espacio que resguarde los derechos de todos sus estudiantes, fortaleciendo su formación integral y el desarrollo de sus proyectos de vida en un ambiente de cuidado, respeto y equidad.

CAPÍTULO 1: PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE VULNERACIONES DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Artículo 134: TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

I. Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

TIPOLOGÍAS DE VULNERACIÓN (Arón y Machuca, 2002; MINEDUC, 2011; MINEDUC, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)	
Negligente	<p>Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas, proteccionales y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.</p> <p>Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el NNA no recibe lo mínimo necesario para su protección, sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.</p>
Maltrato Psicológico	<p>Conductas adultas dirigidas a causar temor, intimidar y/o controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal con acciones como; gritos, insultos, críticas, humillaciones, descalificaciones, amenazas, indiferencias y/o rechazo implícito y/o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar en cualquiera de sus dimensiones.</p>
Abuso Sexual Infantil (ASI)	<p>Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier clase de conducta sexual con un niño, niña o adolescente por parte de un adulto/a. Considera acciones desde la exhibición de los genitales (pene, vagina, trasero) hasta la violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito, pero sí, se determina una medida de protección ante cualquier vulneración. Si la situación se da entre niños y niñas menores de 14 años, implica una vulneración en la esfera de la sexualidad que debe ser comunicada a los estamentos de justicia a fin de actuar en pos del bienestar de ambos niños.</p>
Maltrato físico	<p>Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato física generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.</p>

Artículo 135: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN. Entre las estrategias de prevención el Instituto ha tomado como medida la implementación de distintas acciones que permitan el respeto a los derechos de los estudiantes.

Artículo 136: ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO POR DUPLA PSICOSOCIAL. La primera estrategia ante la visualización o toma de conocimiento respecto de alguna vulneración de derechos será la aplicación de **protocolo en situaciones de vulneración de derechos**, que será ejecutado por funcionarios de la dupla psicosocial.

Artículo 137: INASISTENCIAS CRÓNICAS. En casos de inasistencias crónicas que vulneren el derecho de educación de los estudiantes, se realizará el monitoreo por medio de llamada telefónica, visita domiciliaria y derivaciones a redes externas como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN) de la comuna de residencia del estudiante y su grupo familiar.

Artículo 138: SENSIBILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS. Se realizarán talleres de sensibilización y concientización a los funcionarios del establecimiento para la futura detección de los estudiantes que pudiesen ser vulnerados por algún adulto externo o que pertenezca a la comunidad educativa.

Artículo 139: ORIENTACIÓN A FAMILIAS. El establecimiento entregará orientación a padres y/o apoderados de la comunidad educativa, mediante acciones de concientización como cápsulas, trípticos u otros, con el fin de promover el respeto y resguardo de los derechos fundamentales de los estudiantes, tales como el derecho a la educación, a la salud, y a un ambiente escolar seguro y protector. Estas instancias estarán orientadas a prevenir conductas que puedan vulnerar dichos derechos, evitando situaciones de maltrato, negligencia o cualquier forma de trato que atente contra el bienestar físico, emocional y psicológico de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 140: TALLERES PREVENTIVOS PARA ESTUDIANTES. Se realizarán talleres preventivos de autocuidado a los estudiantes, ejecutados por docentes, psicólogos o trabajadores sociales de la institución, o previa coordinación con actores externos (PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía, HPV, OPD, PPF).

Artículo 141: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

La Ley N° 21.430 sobre garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, publicada en el 15 de marzo de 2022, busca asegurar el respeto, promoción y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Esta ley establece un Sistema de Garantías y Protección Integral que involucra a instituciones estatales, la sociedad civil y las familias, para garantizar el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

Por su parte el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 y en el Decreto Supremo N°128 del Ministerio de Educación, especifica que se deben resguardar los derechos bajo los

siguientes principios, no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección; y su participación en las decisiones que le afecten.

Artículo 142: HECHOS CONSTITUTIVOS DE VULNERACIÓN Y PLAZO. Por lo tanto, este protocolo conlleva los hechos de vulneración de derechos como el descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- a) No se atienden las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica.
- c) No se brinda protección y /o se expone al niño ante situaciones de peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono.
- f) Cuando se les expone a hechos de violencia
- g) Expone el uso de drogas.

Teniendo un plazo de pronunciamiento y resolución de 24 horas desde confirmada la situación de vulneración de derechos.

CAPÍTULO 2: PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.

Artículo 143: ESTRATEGÍAS PREVENTIVAS DE CONVIVENCIA. El Instituto Santa Teresa de los Andes reconoce la convivencia escolar como un eje central de su quehacer educativo. Por ello, desarrollará estrategias preventivas para abordar de forma anticipada situaciones de violencia, maltrato o acoso escolar, promoviendo el respeto mutuo, la empatía y el buen trato. Estas estrategias incluirán acciones de formación, sensibilización y capacitación para todos los miembros de la comunidad educativa, tales como talleres, jornadas de reflexión, materiales informativos y campañas comunicacionales.

Artículo 144: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR. El Instituto cuenta con un “Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar”, aplicable ante hechos de maltrato, acoso escolar o cualquier otra forma de violencia entre miembros de la comunidad educativa. Este protocolo define los pasos a seguir, los plazos y los responsables de su implementación, asegurando el resguardo de los derechos de las personas involucradas, especialmente de los estudiantes. Su aplicación es obligatoria y debe ser conocida por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 145: ÁMBITO DE APLICACIÓN. El protocolo se aplica a situaciones de violencia que ocurran entre:

- a) Estudiantes entre sí.
- b) Funcionarios del establecimiento.
- c) Estudiantes y apoderados.
- d) Funcionarios y apoderados.
- e) Miembros adultos de la comunidad educativa y estudiantes.

- f) Profesionales externos que intervengan en el colegio.
- g) Estudiantes en práctica o pasantía dentro del establecimiento.

Asimismo, este protocolo contempla los hechos que ocurran dentro y fuera del establecimiento, siempre que afecten directa o indirectamente a estudiantes de la comunidad educativa.

Artículo 146: DEBER DE INFORMAR. Todo miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de violencia escolar, ya sea física, psicológica, verbal o virtual, deberá informar de manera inmediata al Equipo de Convivencia Escolar. Esta obligación es especialmente relevante cuando la víctima es un estudiante y el agresor detenta una posición de autoridad. La omisión en la denuncia también será considerada una falta a la convivencia.

Artículo 147: MARCO NORMATIVO APLICABLE. El protocolo se rige por la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, especialmente las Circulares N° 482/2018 y N° 860/2018. Su aplicación incluye medidas preventivas, procedimientos de denuncia, acciones investigativas, medidas de resguardo, medidas reparatorias y la eventual aplicación de sanciones, según lo establecido en el Reglamento Interno. Cuando se trate de violencia entre adultos del establecimiento, se aplicará el procedimiento definido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Artículo 148: DEFINICIÓN DE MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR. De acuerdo con el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 , se entiende por maltrato o acoso escolar toda acción u omisión reiterada, realizada dentro o fuera del establecimiento, por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión, provocando maltrato, humillación o temor fundado. La violencia escolar también incluye aquellas agresiones perpetradas por adultos de la comunidad educativa en contra de estudiantes, situación considerada de especial gravedad. El acoso escolar se caracteriza por ser:

- a) Entre pares.
- b) Con abuso de poder.
- c) Sostenido en el tiempo.

Se distinguen los siguientes tipos de violencia escolar:

- a) Psicológica: insultos, amenazas, burlas, aislamiento, discriminación, rumores, etc.
- b) Física: golpes, empujones, mordeduras u otras agresiones corporales.
- c) Sexual: comentarios, insinuaciones o agresiones que vulneren los límites corporales con intención sexual.
- d) De género: actos discriminatorios o agresiones por estereotipos sexistas.
- e) Tecnológica: ciberacoso o amenazas por redes sociales, mensajería u otros medios digitales.

CAPÍTULO 3: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIONES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Artículo 149 (continuidad temática): ACCIONES PREVENTIVAS. Con el propósito de promover una cultura de prevención, respeto y protección hacia los niños, niñas y adolescentes, el establecimiento educacional implementará un conjunto de acciones orientadas a prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, tanto en el contexto escolar como en el entorno familiar y comunitario. Entre las actividades planificadas se consideran las siguientes:

- a) Escuela para padres, madres y apoderados.
- b) Capacitaciones dirigidas a asistentes de la educación.
- c) Socialización de protocolos institucionales y normativa legal vigente en la materia.
- d) Talleres de formación y prevención para estudiantes.
- e) Educación sexual impartida a través de la asignatura de Orientación.
- f) Implementación del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación.

Estas acciones estarán enmarcadas en el respeto a los derechos de los estudiantes y serán desarrolladas de manera progresiva y pertinente según los niveles educativos, fomentando entornos seguros, inclusivos y protectores.

Artículo 150: TALLERES DE PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL (PRIMERA INFANCIA) Se establece la realización de talleres de prevención del abuso sexual dirigidos a niños y niñas de la primera infancia, con el objetivo de entregar información clara y pertinente que les permita:

- a) Identificar situaciones de riesgo asociadas al abuso sexual.
- b) Reconocer reacciones corporales y emocionales frente a situaciones de incomodidad.
- c) Saber cómo y a quién pedir ayuda en caso de enfrentar una situación de riesgo.
- d) Comprender la importancia del autocuidado y el respeto por su cuerpo.

Estos talleres serán impartidos de manera adecuada a la etapa de desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, resguardando siempre su bienestar emocional y promoviendo entornos seguros y protectores dentro y fuera del establecimiento educacional.

Artículo 151: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL De acuerdo con lo establecido en la Ley de Menores y en el Código Procesal Penal, específicamente en el artículo 175 letra e, todo funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de hechos que puedan constituir maltrato infantil o abuso sexual hacia un niño, niña o adolescente, tiene la obligación legal de realizar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.

Esta obligación recae sobre todas y todos los trabajadores del establecimiento, incluyendo:

- a) Docentes de aula y especialistas
- b) Inspectores generales y de nivel.
- c) Asistentes de aula.
- d) Profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE).
- e) Directivos (director, jefe de UTP, coordinadores).
- f) Asistentes de la educación.

El incumplimiento de esta obligación constituye una infracción legal grave y puede ser sancionado penalmente según lo dispuesto en el artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

Artículo 152: APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS (PAP). Los PAP son una forma de apoyo emocional y práctico que se brinda a personas que han experimentado un evento estresante o traumático; tienen por objetivo reducir el malestar emocional, promover la seguridad y la estabilidad, y facilitar la recuperación inicial. Son una intervención inicial necesaria, aunque no reemplazan la terapia profesional a largo plazo. ¿Cómo se brindan?

- a) Observar y escuchar: prestar atención a las necesidades de la persona, mostrando empatía y calma.
- b) Brindar apoyo emocional: validar sus sentimientos y preocupaciones, sin juzgar.
- c) Proporcionar información práctica: ayudar a la persona a obtener necesidades básicas (agua, comida, refugio).
- d) Conectar con recursos: facilitar el contacto con servicios de emergencia, familiares o profesionales de la salud.
- e) Promover la resiliencia: ayudar a la persona a identificar sus fortalezas y recursos para afrontar la situación.

CAPÍTULO 4: CONVIVENCIA DIGITAL Y CIBERACOSO

Artículo 153: RECONOCIMIENTO DEL CIBERACOSO El Instituto Santa Teresa de Los Andes reconoce el ciberacoso como una forma grave de violencia escolar, en conformidad con lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2.

La misma ley, en su artículo 16, letra D, establece que reviste especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante, lo que deberá ser informado conforme al reglamento interno.

El Instituto establece que todos los miembros de la comunidad educativa —incluidos padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes y directivos— tienen la obligación de informar cualquier situación de violencia o acoso virtual que afecte a un estudiante, de la que tomen conocimiento, ya sea dentro o fuera del establecimiento.

Artículo 154: Características del ciberacoso (entre pares):

- a) Se produce entre estudiantes.
- b) Es reiterado en el tiempo.
- c) Existe asimetría de poder (física, psicológica o simbólica).

Artículo 155: Formas frecuentes de violencia mediante tecnologías:

- a) Ciberacoso o cyberbullying: Utilización de plataformas digitales como redes sociales, mensajería instantánea, correos electrónicos o sitios web, para hostigar, humillar, amenazar o agredir a otro estudiante de manera reiterada.
- b) Grooming: Conducta ejercida por adultos que, utilizando perfiles falsos, contactan a menores de edad por medios digitales con fines de explotación sexual o para obtener material pornográfico. Esta conducta constituye un delito y será denunciada ante las autoridades correspondientes.
- c) Sexting: Envío voluntario de imágenes o videos con contenido de connotación sexual entre personas. Si bien no constituye un delito en sí mismo, puede derivar en situaciones de vulneración grave, especialmente si el contenido es compartido sin consentimiento o involucra a menores de edad, lo que puede configurar delitos como almacenamiento o difusión de pornografía infantil.

El Instituto activará de forma inmediata los protocolos de protección ante cualquier denuncia de ciberacoso, adoptando medidas de resguardo, contención psicosocial, sanciones si correspondiere y derivaciones a organismos competentes.

CAPÍTULO 5: MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL

Artículo 156: El Instituto Santa Teresa de los Andes reconoce la salud mental como un componente esencial del bienestar integral y del proceso educativo de sus estudiantes, conforme a la Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y la Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, que mandatan la adopción de medidas de promoción del bienestar socioemocional y prevención de conductas de riesgo, incluyendo la conducta suicida.

Toda la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros— comparte la responsabilidad de informar y derivar situaciones que puedan afectar el bienestar psicológico de cualquier integrante, especialmente cuando impliquen riesgo para su vida o integridad.

Artículo 157: Las acciones de promoción, prevención y atención en salud mental se registrarán por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente (art. 3 Ley 21.430: priorizar el resguardo y protección de sus derechos fundamentales.
- b) Confidencialidad y respeto a la intimidad (art. 19 N°4 de la Constitución y Ley 21.430): la información será manejada de manera reservada, resguardando la dignidad de los involucrados.

- c) Enfoque preventivo y comunitario (Circular 482/2018 y documento MINSAL 2019): privilegiar estrategias formativas y preventivas que promuevan el bienestar socioemocional.

Corresponsabilidad (Decreto con Fuerza de Ley N° 2 y Ley 21.430): la familia, el establecimiento y las redes de apoyo externas deben actuar de manera articulada para el cuidado integral.

Artículo 158: En cumplimiento de la Circular 482/2018 y del Programa Nacional de Prevención del Suicidio del MINSAL (2013, actualizado 2019), el establecimiento implementará las siguientes medidas:

- a) Talleres socioemocionales para fortalecer autoestima, resolución de problemas y autorregulación emocional.
- b) Capacitaciones periódicas al personal docente y asistentes de la educación en detección temprana de señales de alerta y derivación.
- c) Charlas y talleres para familias y estudiantes sobre autocuidado, manejo del estrés y prevención del suicidio.
- d) Canales confidenciales de comunicación para reportar situaciones de riesgo. Coordinación permanente con redes de apoyo externas (CESFAM, hospitales, OPD, Mejor Niñez) para derivación y seguimiento de casos críticos.

Artículo 159: Este protocolo establece las acciones que debe seguir el establecimiento educacional frente a situaciones de riesgo suicida, intento de suicidio o suicidio consumado, en conformidad con la Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación y las recomendaciones del MINSAL (2019), para garantizar una respuesta oportuna y articulada centrada en la protección y bienestar de los estudiantes.

Artículo 160: El protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, en concordancia con el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 y la Ley 21.430, que obligan a velar por su desarrollo integral y protección frente a cualquier situación que amenace su vida o integridad física y mental.

Artículo 161: Se entiende por conductas suicidas todo el espectro que va desde la ideación suicida hasta el intento y el suicidio consumado, las cuales, de acuerdo con el Programa Nacional de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud (2019) y la Circular N°482/2018 de la Superintendencia de Educación, constituyen situaciones de riesgo vital que deben ser atendidas con carácter prioritario.

Estas conductas comprenden manifestaciones como autolesiones, ideación suicida, intento de suicidio y suicidio consumado, todas consideradas de máxima gravedad y que requieren la activación inmediata del protocolo correspondiente para resguardar la vida e integridad del estudiante.

- a) Autolesiones o conducta autolesiva: conductas en que una persona se provoca daño físico intencional sin intención inmediata de causar la muerte, pero que constituyen un factor de riesgo para el suicidio.
- b) Ideación suicida: presencia de pensamientos o fantasías relacionadas con el deseo de morir o quitarse la vida.

- c) Intento de suicidio: realización de actos con el propósito de provocar la propia muerte, que no resultan en el fallecimiento.
- d) Suicidio consumado: acto que resulta en la muerte del individuo como consecuencia de su intención de quitarse la vida.

Todas estas conductas serán consideradas de máxima gravedad y darán lugar a la activación inmediata del protocolo de actuación para resguardar la vida e integridad del estudiante.

Artículo 162: Las señales de alerta, definidas por el MINSAL (2019), incluyen, entre otras:

- a) Expresiones verbales o escritas sobre el deseo de morir.
- b) Cambios abruptos en el comportamiento (aislamiento, pérdida de interés en actividades habituales).
- c) Autolesiones previas o recientes.
- d) Entrega de pertenencias personales o despedidas inusuales.
- e) Alteraciones emocionales graves (angustia, llanto constante, irritabilidad extrema).

Artículo 163: En caso de suicidio consumado de un miembro de la comunidad educativa:

- a) Activar el plan de contención comunitaria (Circular 482/2018)
- b) Informar de manera respetuosa y cuidadosa a la comunidad, evitando detalles que puedan generar riesgo de imitación (MINSAL 2019).
- c) Coordinar apoyos psicosociales para la familia y miembros de la comunidad escolar afectadas.

Artículo 164: El establecimiento no cuenta con especialistas en salud mental para tratamiento prolongado; sin embargo, asume la responsabilidad de prevenir, detectar, derivar y acompañar los casos, conforme al marco normativo citado (Ley 21.430 y Circular 482/2018).

Artículo 165: El protocolo será revisado anualmente y actualizado de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y la Superintendencia de Educación, manteniendo su coherencia con la normativa vigente en salud mental y protección de la niñez.

Artículo 166: El Instituto fomentará la promoción de la salud mental y el autocuidado en toda la comunidad educativa.

Artículo 167: Frente a situaciones que afecten la salud mental de un estudiante, el establecimiento derivará a redes externas de apoyo (CESFAM, hospitales, programas especializados).

Artículo 168: Se implementarán talleres y jornadas de autocuidado para estudiantes, docentes y asistentes de la educación.

CAPÍTULO 6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.

Artículo 169: El enfoque preventivo del Instituto está basado bajo una perspectiva ecológica, que: “Considera que las personas no se relacionan con el alcohol exclusivamente por características personales o sociales, sino más bien por la influencia de un complejo conjunto de factores provenientes del ambiente (cultural, social y familiar) en el que residen, como por ejemplo: las conductas que se consideran normales, esperadas o aceptadas en sus comunidades; o las normas, leyes, los mensajes publicitarios a los que están expuestos y la disponibilidad de alcohol, tabaco y drogas ilícitas, así como las posibilidades de desarrollarse, crecer y realizarse” (Burkhart, 2009).

Artículo 170: Se entenderá que existen situaciones relacionadas al consumo de drogas y/o alcohol cuando se detecte el porte, consumo o participación en actos vinculados a estas sustancias al interior del establecimiento en actividades curriculares y/o extracurriculares organizadas por el instituto, aun cuando estas se desarrollen fuera del recinto escolar, siempre que haya uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Artículo 171: Como parte de su compromiso con la prevención y el cuidado de los estudiantes, el establecimiento implementará diversas estrategias orientadas a reducir los factores de riesgo y sus consecuencias sociales y sanitarias. Entre estas acciones se incluyen:

- a) Talleres preventivos de autocuidado dirigidos a estudiantes, ejecutados por profesionales del establecimiento o en articulación con redes externas.
- b) Campañas comunicacionales de concientización dirigidas a toda la comunidad educativa.
- c) Integración de temáticas de prevención en la asignatura de Orientación y en unidades específicas del Taller Vocacional.
- d) Socialización periódica de protocolos institucionales y normativa legal vigente en relación al consumo de drogas y alcohol.

Artículo 172: El establecimiento gestionará vínculos de colaboración con redes de apoyo especializadas para el desarrollo de actividades preventivas, formativas y de intervención frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol. Entre las instituciones con las que se mantendrá coordinación se encuentran: SENDA, Policía de Investigaciones (PDI) y el Hospital Santa Filomena de la comuna.

Artículo 173: El instituto promoverá la capacitación continua del personal encargado de primeros auxilios, así como de los miembros del equipo de Formación y Convivencia Escolar, en materias relacionadas con la prevención, detección temprana, y tratamiento adecuado de situaciones vinculadas al consumo o porte de drogas y alcohol.

Artículo 174: En caso de que un estudiante incurra en el porte, consumo y/o tráfico de drogas o alcohol dentro del establecimiento o durante actividades oficiales, se activará el protocolo correspondiente, resguardando los principios del interés superior del

estudiante, la confidencialidad de la información, y la proporcionalidad y gradualidad de las medidas de acuerdo a la situación particular.

El protocolo contempla la aplicación de medidas formativas y sancionatorias, de ser necesario, la derivación a redes especializadas, además del cumplimiento de las obligaciones legales de denuncia cuando corresponda el caso.

Artículo 175: Las situaciones relacionadas con drogas y alcohol se rigen por lo establecido en la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Esta ley contempla sanciones específicas, tales como:

- a) En el caso de consumo en espacios públicos o en establecimientos educacionales, el Artículo 50 establece sanciones que pueden ir desde una multa de 1 a 10 Unidades Tributarias Mensuales, hasta la asistencia obligatoria a programas de prevención autorizados por el Senda u otras entidades.
- b) Se considera tráfico no solo la venta o comercialización, sino también la distribución, entrega gratuita, intercambio, o porte de sustancias sin justificación médica, salvo que el Tribunal de Familia acredite que su posesión era exclusivamente para consumo personal

Artículo 176: El instituto, como parte de su responsabilidad legal, velará por el cumplimiento de la normativa y actuará conforme a lo establecido en el reglamento interno y en la legislación vigente.

CAPÍTULO 7. PROTOCOLO ANTE INTENTO DE SUICIDIO

Artículo 177: En caso de que él o la estudiante no pueda reingresar al establecimiento por sugerencia profesional, se organizará una mesa de trabajo con inspector/a general, psicólogas C.E, profesor/a jefe y de asignaturas, para evaluación del caso e instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año lectivo, trabajo con el curso, entre otros.

Todas las acciones deben quedar registradas ya sean en el libro de actas de convivencia escolar o en los registros de entrevista, debiendo estos últimos ser firmados por el apoderado. En caso de que los apoderados no den cumplimiento a las indicaciones señaladas en este protocolo, el Establecimiento entenderá la situación como una vulneración a los derechos del o la estudiante, y estará en la obligación de activar el Protocolo de Vulneración de Derechos.

CAPÍTULO 8. FALLECIMIENTO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE O FUNCIONARIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 178. El fallecimiento de algún/a estudiante siempre es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños, niñas no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los adolescentes los confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad.

El impacto que una muerte puede causar en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible. Ante la posibilidad de que una situación así ocurra debemos considerar como comunidad educativa las siguientes sugerencias que se enumeran a continuación.

- a) Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a las familias. La familia será acompañada por miembros de la comunidad. La o el profesor/a jefe, deberá estar presente en los momentos de despedida de su estudiante. (de no poder asistir se designará un representante)
- b) Determinar intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armando rutinas escolares para el día después, haciendo mención del hecho a fin de que este no quede ignorado.
- c) Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- d) Brindar atención del grupo impactado jerarquizando las intervenciones. El diseño de estrategias específicas debe darse de acuerdo al impacto que generó y a las características de la comunidad.
- e) Realizar reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable manifestar el sostenimiento grupal e individual.
- f) Realizar las derivaciones correspondientes al departamento de salud mental, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento tanto para la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.), como para quienes forman parte de la comunidad educativa y lo requieran.
El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, por las características emocionales que le acompañan, produce una tramitación singular y particular para cada sujeto. En la particularidad humana puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, o puede demorar en presentarse o aparentar que este no existe.
- g) Se sugiere propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la promoción y respeto por la vida y la valoración de esta, con la proyección de futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo participativo).
- h) Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

CAPÍTULO 9: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES (LEY 16.744)

Artículo 179: Se entenderá por accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir durante el desarrollo de actividades escolares o extraescolares organizadas por el establecimiento, ya sea dentro o fuera del recinto, que tenga como consecuencia algún tipo de daño físico, incapacidad temporal o permanente. Esta categoría también incluye los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional o el lugar donde se realicen actividades académicas autorizadas.

Artículo 180: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°16.744, artículo 3°, estarán protegidos por el Seguro Escolar todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación, pertenecientes a los niveles de Educación Parvularia, Básica, Media, Técnico Profesional, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades.

Este seguro protege al estudiante ante accidentes que ocurran:

- a) Durante la realización de actividades académicas o prácticas profesionales.
- b) En el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realiza su práctica profesional.

Artículo 181: La atención médica y el protocolo de acción ante accidentes escolares será entregada de forma gratuita por los Servicios de Salud Pública. En caso de que el accidente implique riesgo vital o pueda generar una secuela funcional grave, el estudiante deberá ser derivado y acompañado de manera inmediata, al centro de salud más cercano al lugar del incidente.

En virtud de lo anterior, el establecimiento educacional establecerá un Protocolo de Actuación ante Accidentes Escolares, el cual contempla los siguientes lineamientos:

- a) Procedimientos específicos para abordar accidentes o enfermedades sobrevenientes ocurridos durante la permanencia del estudiante en el establecimiento o en actividades escolares fuera de él, siempre que hayan sido organizadas oficialmente por la institución.
- b) La cobertura del protocolo se extiende a los accidentes ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento.
- c) Este protocolo da cumplimiento a la normativa vigente y se elabora conforme a lo establecido en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:
 - Circular N°482/2018, Anexo 4: Contenido mínimo del protocolo de accidentes escolares.
 - Circular N°860/2018, Anexo 4: Contenido mínimo del protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.

Se deja expresamente establecido que actividades tales como salidas pedagógicas, actividades extraescolares, talleres, eventos institucionales y viajes de estudio, dentro o fuera del territorio nacional, serán consideradas como parte de la práctica educativa. Por lo tanto, cualquier accidente ocurrido en dichos contextos será cubierto por el Seguro Escolar en los términos que la ley y la póliza vigente dispongan.

Artículo 182: La atención la entregan los Servicios de Salud Pública en forma gratuita. Cabe destacar, que si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un protocolo de acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente escolar que se presente tanto en el período en que los alumnos y alumnas permanecen dentro del recinto o instalaciones de la escuela, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

Los estudiantes del Instituto Santa Teresa de los Andes que sufran un accidente que requiera atención médica inmediata serán trasladados al centro de salud más cercano, que corresponde al Hospital Santa Filomena de Graneros, ubicado en Avenida La Compañía N.º 550.

Si el equipo médico de dicho hospital lo considera necesario, se evaluará la situación del estudiante y podrá determinar el traslado al Hospital Regional de Rancagua, ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N.º 611.

Es fundamental dejar en claro que, si el estudiante o su apoderado opta por atención médica privada o decide utilizar un seguro de salud particular, el Seguro Escolar (Ley 16.744) dejará automáticamente de funcionar. Esto significa que el Seguro Escolar NO cubrirá los gastos ni de la primera atención ni de las atenciones posteriores en centros privados.

Para hacer válida esta decisión, el apoderado deberá renunciar formalmente y por escrito al Seguro Escolar en el mismo centro médico donde se realizó la primera atención.

Esta renuncia es un requisito obligatorio para que el establecimiento particular pueda continuar con la atención bajo un seguro privado o forma de pago alternativa.

Artículo 183: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO. Al llegar al servicio de urgencia, y previa información entregada a los padres y apoderados de los hechos acontecidos (lugar, la hora y las circunstancias en que se produjo el accidente), el estudiante afectado queda bajo la exclusiva responsabilidad de sus padres y/o apoderados.

CAPÍTULO 10. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 184: REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS. Toda situación de embarazo se acoge a lo establecido en el Decreto N° 79/2004, que determina el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. Asimismo, el Instituto otorgará facilidades para la lactancia, controles sanos, controles pediátricos y/o atención por enfermedad del hijo/a hasta el primer año de vida.

Artículo 185: La Dirección del establecimiento otorgará todas las facilidades académicas necesarias para que las alumnas culminen su proceso escolar anual, conforme a lo establecido en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que 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."

Artículo 186: DISPOSICIONES PARA EL PERIODO DE EMBARAZO. Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes tienen derecho a conocer los beneficios que otorga el Ministerio de Educación para permanecer en el sistema escolar, incluyendo la postulación a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).

Artículo 187: En caso de inasistencia a una evaluación, la estudiante deberá contactar a sus profesores para acordar una nueva fecha, pudiendo establecer un calendario flexible de evaluaciones, supervisado por el Coordinador Académico correspondiente.

Artículo 188: Podrán solicitar autorización para asistir a controles prenatales, presentando carné de salud o certificado médico/matrón(a).

Artículo 189: Tendrán derecho a salir al baño cuantas veces sea necesario para prevenir riesgos de salud, así como a utilizar espacios seguros durante los recreos.

Artículo 190: Se recomienda no manipular sustancias tóxicas que pongan en riesgo el embarazo.

Artículo 191: Podrán solicitar la modificación temporal del uniforme escolar, previa autorización del apoderado, utilizando calza negra, buzo institucional, zapatillas negras y polera institucional.

Artículo 192: La asistencia a clases de Educación Física será según indicación médica, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o eximirse.

Artículo 193: Todas las disposiciones del Decreto Supremo N° 313/1972 sobre Seguro Escolar se aplicarán plenamente.

Artículo 194: Tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas, salvo contraindicación médica.

Artículo 195: DISPOSICIONES PARA EL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación de su hijo/a (máximo una hora, sin considerar traslados). Este horario deberá comunicarse por escrito a la Dirección en la primera semana de ingreso.

Artículo 196: Se permitirá la salida en horario predeterminado para acudir al hogar o sala cuna, previa coordinación con Asistente Social y Coordinador de Ciclo.

Artículo 197: Si el hijo/a menor de un año presenta enfermedad que requiera cuidados especiales, se otorgarán facilidades académicas a la madre o padre adolescente, previa acreditación médica.

Artículo 198: La madre o padre adolescente podrá acceder a beneficios estatales como JUNAEB, programas de retención escolar y JUNJI.

Artículo 199: RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADO. Los padres, madres o apoderados deberán:

- a) Informar formalmente al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- b) Firmar un compromiso de acompañamiento para autorizar controles médicos y actividades relacionadas.
- c) Notificar cambios de domicilio o de tutor legal.

Artículo 200: PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. En casos de embarazo, maternidad o paternidad no se exigirá el 85% de asistencia; sin embargo, si se registra menos del 50%, la promoción será evaluada por la Dirección según la normativa vigente, con derecho a apelación ante la SEREMI.

Artículo 201: Si la asistencia es menor al 50%, el apoderado podrá presentar apelación por escrito en las fechas establecidas por el Instituto.

Artículo 202: La ausencia justificada por certificado médico no elimina la inasistencia, pero la respalda.

Artículo 203: Si un estudiante acumula un mes de inasistencia injustificada, la Dirección podrá resolver su retiro, notificando por carta certificada.

Artículo 204: Las evaluaciones no rendidas no podrán ser calificadas con nota mínima sin ofrecer instancia de recuperación.

Artículo 205: Los criterios de promoción incluirán flexibilidad curricular, cierre anticipado de año en casos médicos, y la posibilidad de evaluaciones especiales con ponderaciones específicas.

Artículo 206: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO. El Instituto garantizará el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en el establecimiento, otorgando

facilidades académicas y administrativas necesarias, conforme al Decreto con Fuerza de Ley N° 2.

CAPÍTULO 11: PROTOCOLO USO DE CÁMARAS

Artículo 207: PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD (PROPUESTA Y APROBADA POR EL CONSEJO ESCOLAR EN LA SESIÓN N° 5 DEL AÑO 2023). La instalación de cámaras de seguridad en el Instituto Santa Teresa de los Andes, requiere precauciones para salvaguardar a los menores y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, violencia, acoso escolar y eventos de abuso y/o connotación sexual hacen imperativa la instalación de estas cámaras en instituciones educativas, respondiendo a necesidades objetivas y a la normativa vigente. Dado el entorno con menores de edad, la instalación de sistemas de vigilancia debe considerar la protección de datos personales, respetando el principio de proporcionalidad, idoneidad y mínima intromisión en los derechos individuales.

Artículo 208: En el Instituto Santa Teresa de los Andes, se implementan cámaras de video en diversos espacios educativos, incluso en las salas de clases, para resguardar la infraestructura, los elementos tecnológicos y, especialmente, para preservar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa durante la jornada escolar. Estas medidas buscan crear entornos seguros y acogedores, promoviendo una sana convivencia escolar.

Artículo 209: Es relevante mencionar que la disposición de las cámaras abarca vistas panorámicas en áreas como patios, perímetro del colegio, PIE, laboratorios de computación, salas de clases, inspección y salidas del colegio.

Por consiguiente, este documento establece un protocolo detallado que describe los pasos, procesos y razones para el uso apropiado de este recurso.

Artículo 210: GENERALIDADES

- a) **Responsabilidad Colectiva por la Seguridad:** La seguridad es un compromiso compartido por toda la comunidad educativa. Cada miembro, incluyendo alumnos, padres, apoderados y funcionarios, debe colaborar para preservar los bienes del colegio. Los bienes personales son responsabilidad exclusiva de cada individuo al ingresar al establecimiento, siendo su cuidado y preservación responsabilidad individual.
- b) **Cuidado y Responsabilidad de Pertenencias Personales:** Tanto alumnos como funcionarios deben garantizar el orden, cuidado y retiro adecuado de sus pertenencias personales al cambiar de sala, salir al patio o desplazarse por el colegio. Mantener el orden y resguardo de sus objetos es crucial en cualquier movimiento dentro del recinto escolar.
- c) **Justificación de las Cámaras de Seguridad:** La instalación de cámaras responde a la necesidad de prevenir y cumplir con la normativa vigente frente a casos

- potenciales de violencia, acoso escolar y situaciones de abuso o connotación sexual.
- d) Consideraciones Éticas y Legales en la Vigilancia: La colocación de cámaras se rige por principios éticos y legales que resguardan la privacidad y derechos individuales, especialmente al tratarse de menores de edad. La visualización de los registros se limitará a casos que afecten la convivencia escolar y será responsabilidad del coordinador de operaciones y datos informáticos.
 - e) Transparencia y Comunicación: Se promoverá una comunicación abierta y transparente con la comunidad educativa respecto a la instalación y uso de las cámaras de seguridad. Se proporcionará información clara sobre la ubicación de las cámaras, los motivos de su instalación y las políticas que rigen su uso, asegurando así la confianza y comprensión de todos los involucrados en la comunidad educativa.
 - f) Fomento de un Ambiente Seguro de Convivencia: Las cámaras de seguridad buscan contribuir al resguardo dentro de las aulas y promover un entorno de convivencia armoniosa. Su ubicación estratégica busca preservar la integridad física y emocional de los estudiantes, además de salvaguardar el ambiente propicio para el aprendizaje y la interacción positiva entre los miembros de la comunidad escolar.
 - g) Protección y Respaldo para el Personal Docente: Las cámaras de seguridad están destinadas a respaldar y proteger la labor del personal docente dentro de las aulas. Su ubicación estratégica busca asegurar un entorno seguro para los profesores, contribuyendo así a un ambiente propicio para el desarrollo académico y la enseñanza efectiva.
 - h) Salvaguarda Integral del Personal Administrativo: Las cámaras de seguridad están diseñadas para asegurar el resguardo integral del personal administrativo y de apoyo dentro de las instalaciones escolares. Su disposición estratégica busca garantizar un entorno seguro y protegido para todos los funcionarios, fomentando así un ambiente laboral confiable y propicio para el desempeño efectivo de sus tareas.
 - i) Protección de los Bienes del Establecimiento y Comunicación de Deterioros: El cuidado de los bienes del establecimiento es fundamental para mantener un entorno educativo óptimo. En caso de que un alumno cause algún deterioro a los bienes del colegio, se informará de manera inmediata al apoderado correspondiente para coordinar el procedimiento de pago o reparación necesaria. Esta comunicación busca garantizar la pronta solución del incidente y promover la corresponsabilidad en el cuidado de los recursos del colegio, fomentando así una cultura de respeto y responsabilidad en la comunidad educativa.

Artículo 211: MARCO LEGAL EN CASO DE AGRAVIO DETECTADO: En el caso de que las grabaciones evidencian un agravio que pueda involucrar responsabilidades legales, se notificará a las autoridades pertinentes para proceder según lo establecido en la ley. Esta acción se realizará de inmediato tras la detección del agravio, siguiendo las disposiciones legales vigentes y garantizando el cumplimiento de las normativas correspondientes.

Artículo 212: Agresión Verbal con Audio: Si las grabaciones captan agresiones verbales con contenido ofensivo o violento, que puedan constituir una violación al reglamento

interno del colegio, se resguardará el audio correspondiente para evidencia. Este material será conservado conforme a las normativas legales aplicables y podrá ser presentado ante las autoridades pertinentes en caso de requerirse como evidencia en procedimientos disciplinarios o legales.

Artículo 213: Agresión verbal: En caso de detectar amenazas que pongan en peligro la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa, se tomarán medidas inmediatas para salvaguardar la seguridad, incluyendo notificar a las autoridades pertinentes.

Artículo 214: SITUACIONES QUE NO SE VERIFIQUEN O SEAN FALTAS POR PARTE DE ESTUDIANTE O APODERADO: En casos donde la información proporcionada por un estudiante, particularmente si es del curso afectado, no pueda ser verificada o se determine que es falsa, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Se iniciará una investigación interna para verificar los hechos y recopilar evidencia adicional, involucrando a los responsables pertinentes del establecimiento educativo. - Se notificará a los padres o apoderados del estudiante implicado para informarles sobre la situación y coordinar una reunión para discutir el incidente y cualquier medida disciplinaria que pueda ser necesaria.
- b) En caso de determinar que el reporte fue falso o inexacto, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes según el reglamento interno del colegio, que pueden incluir, entre otras, advertencias, sanciones o procedimientos de corrección.
- c) Estas acciones se llevarán a cabo con el fin de salvaguardar la veracidad de los incidentes reportados y promover un ambiente de responsabilidad y honestidad en la comunidad educativa.

Artículo 215: PROTECCIÓN A LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LOS ALUMNOS DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO. MARCO LEGAL.

- a) Adecuación a Normativas y Leyes: El establecimiento garantiza que la instalación y uso de las cámaras de seguridad se ajusta a las normativas vigentes, incluyendo la Ley 19.628 sobre la Protección de la Vida Privada, el Artículo 19 y 20 de la Constitución Política de Chile, y la Ordenanza 6.044 del Ministerio del Trabajo. Esta adecuación a la legislación busca asegurar el respeto a la privacidad y derechos individuales de la comunidad educativa.
- b) Finalidad de las grabaciones: Las grabaciones de las cámaras de seguridad se utilizan exclusivamente para mantener la seguridad dentro del establecimiento educativo y para resolver conflictos relacionados con la convivencia escolar. Su uso cumple con la finalidad de presentar evidencia ante autoridades competentes si fuera necesario. Si se observan evidencias que den a conocer hechos que transgredan con el marco legal de las personas.

CAPÍTULO 12: PROTOCOLO DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

Artículo 216: El Instituto garantiza la inclusión y no discriminación de todos los estudiantes, en conformidad con la Ley 20.845 de Inclusión Escolar y la Ley 20.609 (Ley Zamudio).

Artículo 217: Se prohíben todas las prácticas discriminatorias, ya sean por motivos de género, origen social, étnico, religioso, discapacidad u orientación sexual.

Artículo 218: La Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar deberán activar los protocolos de resguardo y denunciar a las autoridades competentes cuando corresponda.

CAPÍTULO 13: PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE LA TECNOLOGÍA Y CONVIVENCIA DIGITAL

Artículo 219: El Instituto promoverá el uso responsable y seguro de la tecnología en todos los niveles educativos.

Artículo 220: Se regulan el uso de celulares, redes sociales y plataformas digitales, privilegiando fines pedagógicos y de comunicación formal.

Artículo 221: Se sancionarán conductas de ciberacoso, difusión de contenido indebido o vulneración de la privacidad, siguiendo la normativa de convivencia escolar.

CAPÍTULO 14: DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 222: Por razones de seguridad, ningún familiar o persona no autorizada podrá retirar a un estudiante del establecimiento sin la presentación de un poder simple firmado por el apoderado titular, acompañado de la fotocopia de su cédula de identidad. Adicionalmente, el establecimiento realizará la verificación telefónica directa con el apoderado titular, con el fin de resguardar la integridad del estudiante.

Artículo 223: Es deber del estudiante velar por su propia seguridad y la de sus compañeros, evitando cualquier tipo de juego brusco o conducta riesgosa que pueda atentar contra la integridad física de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa, manteniendo un ambiente de respeto y cuidado mutuo.

Artículo 224: Con el objetivo de prevenir accidentes y conflictos, está estrictamente prohibido el ingreso y uso de elementos que puedan representar un riesgo para la seguridad o alterar el clima de convivencia dentro del Instituto, tales como patinetas, trompos, bolitas, entre otros objetos similares. En caso de incumplimiento, dichos elementos serán requisados por Inspectoría y retenidos hasta su entrega al apoderado responsable.

Artículo 225: Cualquier estudiante que dañe, manipule indebidamente o haga uso no autorizado de los equipos de seguridad del establecimiento —incluyendo, pero no limitado a, extintores, redes húmedas, cámaras de vigilancia, alarmas o señaléticas de evacuación— será objeto de sanción disciplinaria según el reglamento interno. Asimismo, el apoderado deberá asumir el costo total de reparación o reposición de los equipos dañados, disponiendo de un plazo máximo de 72 horas hábiles para regularizar la situación desde el momento de la notificación .

TÍTULO SÉPTIMO. MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO 1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Artículo 226: La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar del Instituto Santa Teresa de Los Andes es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir, reconociendo y valorando la diversidad de pensamientos, identidades y maneras de ser. Asimismo, busca fortalecer relaciones basadas en el respeto, la responsabilidad y la solidaridad, que promuevan una cultura democrática, inclusiva y participativa, asegurando climas escolares propicios para el aprendizaje, la sana convivencia y la formación integral de todos los estudiantes.

En concordancia con los principios y valores institucionales, el Instituto velará por mantener una convivencia libre de violencia, maltrato y toda forma de discriminación, incluyendo aquellas basadas en la identidad de género, la orientación sexual, la condición socioeconómica, cultural, física o de aprendizaje. Se resguardará siempre la integridad física, psicológica, emocional y social de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo prácticas de respeto y equidad que aseguren igualdad de oportunidades para cada persona.

CAPÍTULO 2. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 227: El/la Encargado/a de Convivencia Escolar del Instituto Santa Teresa de los Andes será responsable de la elaboración anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Este instrumento orienta las acciones destinadas a fortalecer una cultura de respeto, buen trato y sana convivencia en el establecimiento, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Artículo 228: El Plan de Gestión deberá contemplar un calendario de actividades a ejecutar durante el año escolar, detallando para cada una de ellas sus objetivos, descripción, vínculo con los propósitos de la convivencia escolar, fecha, lugar de realización y responsables de su implementación. Este plan deberá ser presentado al Consejo Escolar y socializado con la comunidad educativa.

CAPÍTULO 3. ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 229: El Instituto contará con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar por cada ciclo educativo, designado/a anualmente por la Dirección del establecimiento. El nombramiento será informado a la comunidad educativa y reportado a la autoridad correspondiente, conforme a la normativa vigente.

Artículo 230: El/la Encargado/a de Convivencia Escolar será un referente formativo y promotor de una cultura escolar inclusiva, respetuosa y orientada al bien común. Su labor estará alineada con el Proyecto Educativo Institucional y el Modelo Formativo Pedagógico del establecimiento.

Artículo 231: El nombramiento del/la Encargado/a de Convivencia Escolar se formalizará mediante contrato de trabajo, asignándole una jornada de 44 horas semanales destinadas exclusivamente al cumplimiento de sus funciones.

Artículo 232: Serán funciones del/de la Encargado/a de Convivencia Escolar:

- a) Proponer a la Dirección del establecimiento los planes de prevención del acoso escolar.
- b) Velar por el cumplimiento del debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias.
- c) Promover la ejecución de los planes y proyectos definidos por el Equipo de Convivencia Escolar.
- d) Acoger denuncias de situaciones de acoso escolar de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) Recopilar antecedentes e informes en casos de faltas a la convivencia, conforme a los procedimientos establecidos.
- f) Sugerir medidas y sanciones al Consejo Conductual o al Equipo de Convivencia, según corresponda.
- g) Coordinar con profesores jefes e inspectoría el seguimiento de medidas adoptadas.
- h) Articular acciones preventivas, formativas, reparatorias y disciplinarias que resguarden los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 4. NORMAS DE CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO

Artículo 233: NORMAS Y FALTAS

Se espera que todos los estudiantes del Instituto Santa Teresa de los Andes se relacionen con respeto, responsabilidad y solidaridad con los demás miembros de la comunidad educativa, cumpliendo de manera comprometida con sus deberes y responsabilidades. Estas conductas esperadas se manifiestan en cada nivel educativo del siguiente modo:

Artículo 234: En enseñanza pre-básica (NT1-NT2): Se espera que los estudiantes desarrollen identidad y autonomía en el ámbito motriz, cognitivo, afectivo y social; que se relacionen de forma empática y respetuosa con sus pares y adultos; que respeten la diversidad y las normas de la sala; que cuiden la integridad física propia y ajena; que sigan instrucciones de los adultos; que mantengan el entorno limpio y ordenado, arrojando los desperdicios en los basureros; y que eviten causar daños a las dependencias o recursos del establecimiento, los cuales deberán ser repuestos por el apoderado en caso de ocurrir.

Artículo 235: En primer ciclo de enseñanza básica: Se espera que los estudiantes afiancen su identidad y autonomía y se relacionen de forma inclusiva y empática, respetando la diversidad y normas de cortesía. Deben velar por su seguridad y la de sus compañeros, evitar juegos bruscos, respetar las normas de la sala y cuidar su bienestar personal mediante prácticas de higiene y alimentación adecuadas. Asimismo, deben comunicarse de manera respetuosa, seguir instrucciones de los adultos, mantener el orden y limpieza del entorno, evitar destrozos en las dependencias y responder, junto con sus apoderados, por el material facilitado para las clases o actividades.

Artículo 236: En segundo ciclo de enseñanza básica: Se espera que los estudiantes fortalezcan su autonomía y autorregulación emocional, participen activamente en actividades grupales y extraprogramáticas respetando normas e instrucciones, y se relacionen empáticamente con sus pares. Deben respetar las normas de la sala y la integridad física propia y ajena, cuidar su bienestar personal, comunicarse de manera respetuosa y evitar lenguaje inapropiado. Además, deben mantener la limpieza y el orden, evitar destrozos, asumir responsabilidad por el material facilitado, prevenir situaciones de riesgo que comprometan su integridad o la de otros, respetar su cuerpo y el de los demás evitando conductas sexualizadas, resolver conflictos de manera asertiva y demostrar capacidad de discernimiento en sus acciones.

Artículo 237: En enseñanza media: Se espera que los estudiantes se relacionen de forma empática e inclusiva, respetando la diversidad; que velen por su seguridad y la de sus compañeros evitando juegos bruscos y conductas de riesgo; que respeten las normas de la sala y la integridad física de otros; que mantengan hábitos de autocuidado y vida saludable evitando el consumo de drogas o alcohol; y que se comuniquen de manera respetuosa y adecuada al contexto académico. Deben cuidar su bienestar personal, seguir instrucciones, mantener el orden y limpieza del entorno, respetar el material del establecimiento y hacerse responsables, junto con sus apoderados, del material facilitado para las actividades escolares. Se espera además que los estudiantes reconozcan y se alejen de cualquier acto de comercialización no autorizado al interior del establecimiento,

y que asuman una vida sexual sana y responsable, manteniendo respeto por su cuerpo y el de los demás.

Artículo 238: Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar cometidas por los estudiantes del Instituto Santa Teresa de los Andes se clasificarán en tres categorías, según su naturaleza y la afectación que produzcan al bienestar de la comunidad educativa:

- a) Faltas leves
- b) Faltas graves
- c) Faltas gravísimas o inaceptables

CAPÍTULO 5: FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 239: CONVIVENCIA EDUCATIVA: DEFINICIÓN Y ENFOQUE: En el Instituto Santa Teresa de Los Andes entendemos la convivencia educativa como el entramado de relaciones que se construyen de manera cotidiana entre todos los miembros de la comunidad escolar: párvulos, estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores. Estas interacciones se producen tanto entre individuos como entre grupos y organizaciones internas del establecimiento, y se extienden también a los vínculos con el entorno social en el que está inserta nuestra institución.

La convivencia educativa no se limita a momentos específicos, sino que se desarrolla en todos los espacios y tiempos del quehacer escolar: en la sala de clases, en los patios, en reuniones, actividades extracurriculares, medios digitales, y en cualquier instancia donde se encuentren personas compartiendo experiencias dentro del establecimiento.

Este proceso es dinámico, ya que cambia y se reconfiguran constantemente en función de los vínculos que se generan día a día, influenciados por las emociones, los estados de ánimo, las experiencias personales, y también por el contexto social y cultural que rodea a la comunidad educativa.

La convivencia educativa es también una realidad compleja, en la que cada persona aporta desde su historia, su manera de relacionarse y su nivel de desarrollo socioafectivo. En este sentido, reconocemos que la diversidad de trayectorias personales, familiares y sociales enriquece nuestro espacio educativo, pero también nos desafía a construir colectivamente una convivencia que sea respetuosa, inclusiva, participativa y dialogante.

Promover una sana convivencia educativa significa, entonces, fortalecer día a día la capacidad de encontrarnos desde el respeto, el cuidado mutuo y la responsabilidad compartida, asumiendo que todas y todos somos protagonistas en la construcción de un clima escolar favorable para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de cada integrante de nuestra comunidad.

La convivencia educativa que el Instituto Santa Teresa de Los Andes aspira a fortalecer se sustenta en las formas de convivir definidas por la Política Nacional de Convivencia

Educativa 2024–2030, entendidas como pilares fundamentales para el desarrollo de relaciones saludables, inclusivas y formativas al interior de la comunidad escolar. Estas formas de convivir son:

- a. **Convivencia basada en el trato respetuoso**, que promueve relaciones fundadas en la empatía, el reconocimiento mutuo y el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. **Convivencia inclusiva**, que valora y respeta la diversidad en todas sus expresiones, garantizando la participación activa y equitativa de todas las personas, sin discriminación alguna.
- c. **Convivencia participativa y colaborativa**, que impulsa el diálogo, la toma de decisiones compartidas y el compromiso colectivo en la construcción de una comunidad escolar democrática.
- d. **Convivencia centrada en la resolución pacífica de conflictos**, que fomenta el uso del diálogo, la escucha activa y la búsqueda de acuerdos como herramientas para gestionar las diferencias de manera constructiva.

Estas formas de convivir son la base para consolidar un entorno educativo acogedor, seguro y formativo, donde cada integrante se sienta parte activa de una comunidad que cuida, respeta y transforma continuamente sus prácticas para el bienestar común.

Artículo 240: FUNDAMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La convivencia educativa en el Instituto Santa Teresa de Los Andes se fundamenta en un enfoque de derechos, comprendiendo que cada niña, niño y adolescente tiene derecho no solo a una educación de calidad, sino también a ser respetado como persona en su integridad, dignidad y diversidad. Esta visión está en concordancia con la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño y nuestra Constitución Política, que reconoce el derecho de toda persona a recibir una educación que promueva su desarrollo integral.

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, entendemos que aprender a convivir es un proceso formativo que atraviesa toda la vida escolar y se construye colectivamente. Implica generar espacios seguros, inclusivos y respetuosos, donde todas las personas de la comunidad educativa —estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, directivos y sostenedores— sean reconocidas como sujetos de derechos y partícipes activos de esta construcción.

La familia cumple un rol fundamental en este proceso, acompañando y apoyando la formación de sus hijos e hijas, compartiendo los principios, valores y objetivos educativos del Instituto. Desde el hogar se fortalece la corresponsabilidad y el establecimiento de límites claros que favorecen una convivencia armoniosa.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la buena convivencia es entendida como “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”. Esta definición se amplía y profundiza en la nueva Política, que incorpora la ética del cuidado, la inclusión activa, la participación democrática y la resolución pacífica de conflictos como principios rectores de toda acción educativa.

Por ello, como institución educativa nos comprometemos a resguardar los derechos y deberes de todos y todas quienes integran nuestra comunidad, promoviendo un trato digno, relaciones basadas en el respeto, la empatía, la colaboración y la participación, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia, identidad institucional y bienestar colectivo.

Estamos convencidos de que la convivencia se aprende y se enseña día a día, en todos los espacios del quehacer educativo. Alcanzar este objetivo requiere el compromiso activo y constante de cada integrante de nuestra comunidad.

CAPÍTULO 6: PRINCIPIOS RECTORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 241: PRINCIPIOS FORMATIVOS E INSTITUCIONALES. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, basada en relaciones positivas, respetuosas y colaborativas entre sus integrantes. Esta convivencia propicia un ambiente de bienestar y confianza, permitiendo el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que favorece el desarrollo integral de los y las estudiantes.

En coherencia con este concepto, el presente Reglamento se sustenta en los siguientes principios rectores:

- a. Inspiración en el Proyecto Educativo Institucional (PEI): La convivencia escolar se enmarca en los valores que orientan el PEI del Instituto Santa Teresa de Los Andes, especialmente la responsabilidad, la solidaridad y el respeto, como pilares fundamentales para la formación humana y académica de los estudiantes.
- b. Establecimiento de un marco referencial común: El reglamento define orientaciones claras y compartidas que regulan la vida escolar diaria, garantizando un entorno coherente y predecible para todos los actores de la comunidad educativa.
- c. Acuerdo colectivo: Las disposiciones contenidas en este reglamento son el resultado de consensos construidos con la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa, lo que refuerza su legitimidad y compromiso.
- d. Expresión de autonomía institucional: Este reglamento representa el ejercicio de la autonomía propia de cada establecimiento educacional, y tiene como finalidad establecer normas y lineamientos que favorezcan una convivencia respetuosa, inclusiva y formativa, en coherencia con la normativa legal vigente y los principios establecidos por la Política Nacional de Convivencia Educativa.

CAPÍTULO 7. PRINCIPIOS JURIDICO-NORMATIVO DEL REGLAMENTO.

Artículo 242: PRINCIPIOS NORMATIVOS QUE SUSTENTAN EL REGLAMENTO INTERNO. El Reglamento Interno del Instituto Santa Teresa de Los Andes se estructura y aplica conforme a los siguientes principios orientadores, los cuales aseguran la coherencia con el marco normativo nacional e internacional, resguardando los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa y promoviendo una convivencia respetuosa, inclusiva y participativa:

- a. Dignidad del ser humano:** Toda persona posee dignidad por el solo hecho de ser humano, la cual debe ser respetada y promovida en todas las instancias del quehacer educativo. La dignidad es fundamento de todos los derechos humanos y su resguardo se expresa en el trato respetuoso, la integridad física y moral, y la protección contra todo tipo de maltrato o vejación.
Este principio se encuentra respaldado por la Convención sobre los Derechos del Niño, en su artículo 28, que establece que toda disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente, y por la Constitución Política de la República de Chile y los tratados internacionales ratificados por el país.
- b. Interés superior del niño, niña y adolescente:** Toda medida que se adopte en el contexto escolar deberá considerar prioritariamente el interés superior del niño, niña o adolescente, promoviendo su desarrollo integral en todos los ámbitos: físico, afectivo, intelectual, ético, social y espiritual.
Este principio implica reconocer a los y las estudiantes como sujetos de derecho y asegurar su participación progresiva conforme a su edad, madurez y autonomía. Está consagrado en el artículo 3° de la Convención sobre los Derechos del Niño y orienta la toma de decisiones institucionales.
- c. No discriminación arbitraria:** Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser objeto de distinciones, exclusiones o restricciones injustificadas que impidan o limiten el ejercicio de sus derechos. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, prohíbe cualquier acto basado en características personales como origen, género, etnia, situación socioeconómica, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, entre otras. Este principio se extiende a la promoción de la equidad de género, la diversidad cultural y el respeto por todas las identidades.
- d. Legalidad:** Toda acción, disposición o medida adoptada por el establecimiento debe ajustarse a la normativa educacional vigente. El reglamento debe contener de forma clara y explícita las conductas consideradas faltas, las sanciones aplicables y los procedimientos correspondientes, garantizando que ninguna medida se imponga de manera discrecional o sin fundamento legal. Este principio garantiza la validez jurídica del Reglamento Interno y protege a los integrantes de la comunidad educativa frente a decisiones arbitrarias.
- e. Procedimiento justo y racional:** Toda medida disciplinaria debe aplicarse respetando el debido proceso, garantizando al estudiante y a su apoderado el derecho a ser informados, escuchados y a presentar descargos, así como a solicitar la revisión de la medida aplicada.

Este principio se encuentra consagrado en el artículo 19 N° 3 de la Constitución Política de la República y busca asegurar que toda actuación institucional sea objetiva, transparente y respetuosa de los derechos de las personas.

- f. Proporcionalidad:** Las sanciones y medidas formativas deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta y considerar la edad, el desarrollo, el contexto y las necesidades del estudiante.

La proporcionalidad impide el uso de sanciones desmedidas, como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas no afectan gravemente la convivencia escolar, priorizando la formación y el acompañamiento.

- g. Transparencia:** Los estudiantes, padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del establecimiento, las normas de convivencia, el rendimiento académico y los procesos educativos. Este principio está contemplado en el Decreto con Fuerza de Ley N° y se vincula con la construcción de una comunidad educativa basada en la confianza, el acceso a la información y la participación activa.

- h. Participación:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a participar en el desarrollo del proyecto educativo y en las decisiones que afecten la vida escolar. Esto incluye la libre asociación de estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación, así como la existencia y funcionamiento de organismos colegiados como el Consejo Escolar y el Comité de Buena Convivencia. Este principio fomenta la construcción democrática de las normas de convivencia y fortalece el sentido de pertenencia institucional.

- i. Autonomía y diversidad:** El presente reglamento expresa el ejercicio de la autonomía institucional, en coherencia con la normativa vigente, permitiendo al establecimiento definir normas y orientaciones propias que respondan a su contexto, identidad y proyecto educativo.

Asimismo, reconoce y valora la diversidad presente en la comunidad educativa, promoviendo la inclusión, el respeto por las diferencias y el pluralismo cultural, religioso, lingüístico y social.

CAPÍTULO 8. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 243: Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar en el Instituto Santa Teresa de Los Andes serán calificadas como: leves, graves, gravísimas.

Artículo 244: FALTAS LEVES

Son conductas que alteran mínimamente el funcionamiento escolar, no causan daño a terceros y pueden corregirse con orientación inmediata. Ejemplos de faltas leves son:

- a) No portar los materiales escolares requeridos para el desarrollo de las clases (agenda, cuadernos, lápices u otros).
- b) Interrumpir el normal desarrollo de la clase conversando, manipulando objetos o realizando actividades ajenas al trabajo pedagógico del momento.
- c) Consumir alimentos dentro de la sala de clases, interrumpiendo el ambiente propicio para el aprendizaje.
- d) Ingresar a espacios del establecimiento que están restringidos o no habilitados para estudiantes.

- e) Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar completo o el de educación física, según corresponda a la jornada o actividad.
- f) Ensuciar voluntariamente salas de clases, patios u otros espacios del establecimiento.

Artículo 245: FALTAS GRAVES

Son conductas que afectan de manera significativa el normal desarrollo de las actividades escolares, el respeto a las normas de convivencia o el bienestar de uno o más miembros de la comunidad educativa. Estas situaciones requieren medidas formativas y correctivas que incluyan la reflexión del estudiante y el involucramiento de la familia. Se consideran faltas graves, entre otras:

- a) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, sin una justificación formal.
- b) Ingresar con retraso a clases después del recreo o del horario de almuerzo.
- c) Negarse reiteradamente a participar o realizar las actividades pedagógicas durante la clase.
- d) Abandonar una clase sin autorización del docente o adulto responsable (profesional PIE, coordinador, etc) (fuga interna)
- e) Incentivar a algún miembro de la comunidad educativa a ejecutar conductas inapropiadas dentro del establecimiento (autolesión, rayar infraestructura, golpear, hurtar, etc)
- f) Dañar intencionalmente la infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.
- g) Faltar el respeto a los símbolos patrios mediante actos, gestos o comentarios inadecuados durante ceremonias, actividades formales y durante la jornada escolar.
- h) No respetar las normas y protocolos de seguridad establecidos por el establecimiento educacional, poniendo en riesgo a sí mismo o a otros.
- i) Comercializar productos dentro del colegio sin contar con la debida autorización de la dirección.

Artículo 246: FALTAS GRAVÍSIMAS

Son conductas que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de los miembros de la comunidad educativa o que generan un riesgo inminente para la seguridad escolar. Este tipo de conductas, además de ser sancionadas internamente, pueden ser derivadas a las autoridades competentes y, en los casos que establece la normativa vigente, ser sancionadas conforme a la Ley de Aula Segura (Ley N° 21.128) cuando afecten gravemente la convivencia escolar. Entre estas se consideran:

- a) Realizar acciones deshonestas en evaluaciones, tales como copiar, plagiar, presentar trabajos ajenos como propios o utilizar materiales no autorizados con el fin de obtener una ventaja académica.
- b) Fugarse del establecimiento educacional de forma permanente y/o prolongada durante la jornada escolar. (Abandonar el establecimiento)
- c) Ausentarse deliberadamente de clases sin justificación vistiendo el uniforme escolar (cimarra).
- d) Agredir de manera física y/o verbal a docentes y asistentes de la educación.
- e) Participar en riñas o peleas en la vía pública vistiendo el uniforme escolar.

- f) Sustraer objetos personales o institucionales (hurto o robo) pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- g) Sobornar a funcionarios del instituto con el fin de obtener favores o alterar decisiones académicas o disciplinarias.
- h) Portar, consumir o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias ilícitas dentro del establecimiento o en actividades institucionales, incluso fuera del recinto escolar.
- i) Vender, distribuir o incitar al consumo de sustancias ilícitas o bebidas alcohólicas dentro del establecimiento o durante actividades escolares, portando o no el uniforme.
- j) Ejecutar conductas reiteradas de acoso escolar (bullying), ya sean físicas, verbales, psicológicas o virtuales, contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Realizar actos de maltrato escolar ocasional, como insultos, empujones, burlas o amenazas que afecten la dignidad o bienestar de otro integrante de la comunidad educativa tanto al interior como fuera del establecimiento.
- l) Emitir comentarios ofensivos, hostigar o amenazar de forma escrita a miembros de la comunidad o también mediante redes sociales u otros medios digitales, con el propósito de intimidar o dañar su integridad.
- m) Captar, grabar o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento, especialmente con fines dañinos o de exposición pública.
- n) Registrar y difundir imágenes de situaciones de maltrato escolar, con o sin consentimiento, que expongan o revictimizar a los involucrados de la comunidad educativa.
- o) Realizar actos de acoso sexual, ya sea mediante comentarios, insinuaciones, gestos, tocamientos u otros medios, tanto presencialmente como por plataformas digitales.
- p) Llevar a cabo comportamientos sexuales inapropiados dentro del establecimiento o en actividades escolares oficiales.
- q) Dañar o modificar intencionalmente el libro de clases u otros documentos oficiales del colegio, afectando el registro institucional.
- r) Participar de forma premeditada en peleas o riñas organizadas entre grupos de estudiantes, dentro del colegio.
- s) Manipular elementos inflamables (aerosol, encendedor, etc) dentro del establecimiento afectando la integridad de la comunidad educativa.
- t) Provocar incendios dentro del establecimiento, poniendo en riesgo la integridad de la comunidad escolar.
- u) Ocupar de forma temporal y organizada las dependencias del instituto, suspendiendo las actividades académicas, como forma de protesta.
- v) Portar armas reales (arma blanca) o simuladas (pistolas a balines) dentro del establecimiento o en actividades relacionadas con la institución poniendo en riesgo la integridad de la comunidad escolar.
- w) Dibujar obscenidades (aparato reproductor femenino/masculino) sexualizando y/o nombrando a un miembro de la comunidad.
- x) Almacenar y/o distribuir material pornográfico en cualquiera de sus formas, ya sea impreso, digital o audiovisual.

CAPÍTULO 9: ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 247: En el marco de la convivencia escolar y la aplicación de medidas disciplinarias, el Instituto Santa Teresa de Los Andes establece que toda falta cometida por un estudiante será analizada considerando factores atenuantes y agravantes, con el fin de aplicar sanciones de manera justa, proporcional y formativa.

- **Atenuantes:** Son aquellas circunstancias que disminuyen la gravedad de la falta y que, por lo tanto, pueden reducir la medida disciplinaria aplicada. Ejemplos: reconocer voluntariamente la falta, mostrar arrepentimiento sincero, no tener antecedentes de conductas similares, actuar bajo presión de grupo, entre otros.
- **Agravantes:** Son aquellas circunstancias que aumentan la gravedad de la falta y que, por lo tanto, pueden intensificar la medida disciplinaria aplicada. Ejemplos: reincidencia, premeditación, afectación a la integridad física o psicológica de otros, falta de respeto a la autoridad, o cuando la acción genera un daño significativo a la comunidad escolar.

Este criterio busca garantizar que cada situación sea evaluada con equidad y justicia, fomentando la reflexión del estudiante y promoviendo una cultura de responsabilidad, respeto y buen trato en toda la comunidad educativa.

Artículo 248: ATENUANTES

Se considerarán circunstancias atenuantes aquellas situaciones que disminuyen la responsabilidad del estudiante en la falta cometida, pudiendo derivar en la aplicación de una sanción menos severa. Se contemplan como atenuantes:

- a) Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) Falta de intencionalidad en el hecho.
- c) Provocación o amenaza previa por parte del ofendido proporcional a la conducta indebida.
- d) Auténtico arrepentimiento demostrado mediante la reparación del daño o esfuerzos para impedir sus consecuencias, junto con la comprensión de la gravedad de la situación.
- e) Irreprochable conducta anterior.

Artículo 249: AGRAVANTES

Se considerarán circunstancias agravantes aquellas situaciones que aumentan la responsabilidad del estudiante en la falta cometida, pudiendo justificar una sanción más severa. Se contemplan como agravantes:

- a) Premeditación del hecho.
- b) Abuso de relación de poder derivada de edad, género, fuerza u otra condición.
- c) Reiteración de la misma falta o de faltas similares.
- d) Uso de violencia física o verbal, actitudes amenazantes, desafiantes o irrespetuosas, o conductas de acoso.
- e) Conductas individuales o colectivas que atenten contra el derecho a la no discriminación por cualquier condición personal o circunstancia social.
- f) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.
- g) Haber sido sancionado previamente por la misma conducta.
- h) Mentir, engañar o negar responsabilidad frente a la falta cometida.

- i) Difundir el hecho o sus consecuencias a través de redes sociales o medios digitales, afectando la convivencia escolar.

Es importante señalar que, en caso de que el apoderado no asuma su responsabilidad y/o no concurra a tomar conocimiento de la situación descrita, el caso será derivado al Área Social del establecimiento, con el fin de realizar una visita domiciliaria que permita informar formalmente al apoderado respecto de la falta señalada y dejar constancia de dicha comunicación.

CAPÍTULO 10: DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS

Artículo 250: Toda sanción aplicada deberá guardar estricta relación con la naturaleza y gravedad de la falta cometida, procurando que el correctivo sea formativo y restaurativo antes que punitivo. Este principio se fundamenta en el interés superior del estudiante y busca resguardar la convivencia escolar sin menoscabar de manera injustificada los derechos del infractor.

Artículo 251: Para definir la medida disciplinaria se considerarán, entre otros, los siguientes elementos:

- a) Gravedad del daño causado a personas, bienes o a la convivencia escolar.
- b) Intencionalidad de la acción y grado de participación del estudiante.
- c) Reiteración o habitualidad en la conducta.
- d) Circunstancias atenuantes o agravantes, tales como colaboración, reparación del daño, provocación, coacción o antecedentes previos.
- e) Nivel de desarrollo y madurez del estudiante, considerando su capacidad de comprender la conducta y sus consecuencias.

Artículo 252: Las medidas disciplinarias se aplicarán de manera gradual, privilegiando siempre la orientación, la reflexión y la reparación del daño por sobre la sanción punitiva. Solo en casos de faltas gravísimas que afecten de manera directa la seguridad y convivencia escolar, se evaluarán medidas más severas, incluyendo la reducción de jornada, suspensión o expulsión, en coherencia con lo dispuesto por la Ley N°21.128 de Aula Segura y la normativa de la Superintendencia de Educación.

Artículo 253: El Director podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que incurran en faltas gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, de acuerdo con lo establecido en la Ley N°21.128 de Aula Segura, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 y las directrices de la Superintendencia de Educación. Esta medida será de carácter temporal y preventivo, destinada a resguardar la seguridad e integridad de la comunidad educativa mientras se desarrolla la investigación, garantizando siempre el debido proceso y los derechos del estudiante involucrado.

Artículo 254: La reiteración de faltas será considerada una circunstancia agravante de especial gravedad. Si un estudiante comete una falta grave y previamente ha sido

sancionado por faltas de igual o menor gravedad, podrá calificarse como falta gravísima en casos debidamente fundamentados. Asimismo, cuando en un mismo acto el estudiante incurra en más de una falta, se aplicará el procedimiento correspondiente a la falta más grave, sin que pueda imponerse una sanción inferior a la prevista para dicha conducta.

Artículo 255: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

Cuando un estudiante incurra en una falta leve, los docentes, asistentes de la educación o miembros del Equipo de Formación y Convivencia del Instituto Santa Teresa de Los Andes deberán actuar con un enfoque formativo, aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, orientadas a que el estudiante:

- a) Resuelva los conflictos de manera dialogante y pacífica, asumiendo la responsabilidad de sus actos.
- b) Reconozca las consecuencias de su actuación y participe en acciones de reparación frente a la situación generada.
- c) Reflexione sobre su comportamiento para responder de manera adecuada en situaciones futuras similares.

Artículo 256: Tanto la falta cometida como la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial deberán quedar debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros anexos a ésta, con el fin de garantizar el debido seguimiento y continuidad de las acciones formativas implementadas.

Artículo 257: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES

Cuando un estudiante incurra en una falta grave, los docentes y/o miembros del Equipo de Formación y Convivencia del Instituto Santa Teresa de Los Andes deberán actuar con un enfoque formativo y pedagógico, aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, orientadas a que el estudiante:

- a) Asuma responsabilidad respecto de sus deberes y compromisos.
- b) Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c) Reconozca las consecuencias de sus actos.
- d) Participe en acciones de reparación frente a la situación generada.

Artículo 258: En caso de la comisión de una falta grave, el Instituto podrá iniciar un procedimiento sancionatorio acorde a la normativa interna y aplicar, según la gravedad y circunstancias del hecho, alguna de las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita, con registro en la ficha personal del estudiante.
2. Suspensión de clases por un período determinado, informando oportunamente a los padres y apoderados.
3. Advertencia de condicionalidad de matrícula, como medida preventiva y de último recurso para reforzar el compromiso del estudiante y su familia con el cumplimiento del Reglamento Interno.

Artículo 259: El procedimiento sancionatorio por falta grave consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director, encargado de Formación y Convivencia, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito y firmada por apoderado y estudiante.

ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (etapa 1)

ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director, encargado de Formación y Convivencia, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2)

ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Plazo: 01 día hábil desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)

Transcurridos el día sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Director, encargado de Formación y Convivencia, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a)

Artículo 260: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Cuando un estudiante incurra en una falta gravísima, los docentes o miembros del Equipo de Formación y Convivencia del Instituto Santa Teresa de Los Andes deberán actuar con un enfoque pedagógico y formativo, aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, orientadas a que el estudiante:

- a) Asuma responsabilidad respecto de sus deberes y compromisos.
- b) Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c) Reconozca las consecuencias de sus actos.
- d) Participe en acciones de reparación frente a la situación generada.

Artículo 261: Frente a la comisión de una falta gravísima, el Instituto podrá iniciar un procedimiento sancionatorio conforme al Reglamento Interno y, de acuerdo a la gravedad de los hechos y a las circunstancias, aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión de ceremonias y/o actos propios del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) Condicionalidad de matrícula.
- c) Cancelación de matrícula.
- d) Expulsión del establecimiento.

Artículo 262: La medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrá aplicarse a aquellos estudiantes que, habiendo cometido una falta gravísima, mantengan vigente una medida de condicionalidad de matrícula. La determinación de dicha medida será de facultad exclusiva de la Dirección del Instituto.

Artículo 263: El procedimiento sancionatorio por falta gravísima consta de tres etapas obligatorias. En caso de que el estudiante o su apoderado presenten una solicitud de reconsideración, se agregaran dos etapas adicionales.

El detalle de cada una de ellas será especificado en el apartado correspondiente, garantizando siempre el debido proceso, la transparencia y el respeto a los derechos y deberes del estudiante y su familia.

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar si corresponde y los plazos para cada una de las etapas. La notificación debe ser por escrito y firmada por alumno y apoderado.

ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (etapa 1)
--

ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director a la luz de los antecedentes reunidos resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2)

ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

Si la sanción informada en la resolución (etapa 3) es advertencia de condicionalidad, condicionalidad o suspensión de ceremonias	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
--	--

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y HUBO suspensión como medida cautelar	Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
--	--

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y NO HUBO suspensión como medida cautelar	Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
---	--

Transcurridos tres, cinco o quince días según corresponda, sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Director a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Si la sanción informada en la resolución (etapa 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a)
--	---

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores al respecto y, solo después de ello, emitirá la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a)
---	---

Artículo 264: La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

CAPITULO 11. DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS

Artículo 265: El Instituto Santa Teresa de Los Andes utiliza diferentes formas de notificación con el fin de mantener a los integrantes de la comunidad educativa informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Las notificaciones se realizarán por escrito, ya sea personalmente o mediante correo electrónico.

En casos excepcionales, podrán efectuarse mediante carta certificada, la cual, en lo posible, será enviada en conjunto con un correo electrónico. Para todos los efectos, la notificación se entenderá realizada a partir de la fecha de envío.

Artículo 266: Para efectos de los plazos señalados en este reglamento, se considerarán como días hábiles aquellos comprendidos de lunes a viernes, excluyendo feriados. No obstante, no se considerarán hábiles el periodo de vacaciones de invierno, los meses de enero y febrero, ni aquellos días en que el establecimiento haya suspendido sus funciones por razones tales como inter feriados o casos de fuerza mayor. Los plazos se reanudarán con el inicio de las actividades escolares.

CAPITULO 12. DE LAS OBLIGACIONES DE DENUNCIAR LOS DELITOS.

Artículo 267: El Instituto Santa Teresa de Los Andes considera de la más alta gravedad aquellas conductas que, además de afectar la sana convivencia escolar, constituyen delitos según la legislación vigente. En estos casos, la prioridad institucional será resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes, garantizando la aplicación de los protocolos correspondientes y cumpliendo con el deber legal de denunciar.

Artículo 268: Se considerarán faltas gravísimas todas aquellas acciones constitutivas de delito, tales como:

- a) Lesiones.
- b) Agresiones sexuales.
- c) Explotación sexual.
- d) Maltrato.
- e) Explotación laboral.
- f) Amenazas (de muerte o, en general, de causar un daño).
- g) Porte o tenencia ilegal de armas.
- h) Robos.
- i) Hurtos.
- j) Venta o tráfico de drogas, entre otros.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal, los directores, miembros del Equipo de Formación y Convivencia, y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren ocurrido en el establecimiento educacional, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.

Artículo 269: Si bien la ley establece la obligación de denuncia para las personas antes señaladas, cualquier persona que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva. Esta debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se conozcan los hechos, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- a) Ministerio Público.
- b) Carabineros de Chile.
- c) Policía de Investigaciones.

Artículo 270: Son responsables penalmente todas las personas que hayan cumplido los 14 años de edad. Esto implica que, desde el día de su cumpleaños número 14, cualquier estudiante que cometa un hecho constitutivo de delito puede ser denunciado ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, y quedar sujeto a las sanciones que establece la ley penal juvenil (Ley N.º 20.084).

Artículo 271: Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y, por lo tanto, no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, corresponde a los Tribunales de Familia aplicar medidas de protección, cuando sea necesario.

CAPÍTULO 13. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Artículo 272: Las medidas pedagógicas y psicosociales son intervenciones formativas y de apoyo que el establecimiento aplica ante situaciones que afectan la convivencia escolar o el desarrollo integral de un estudiante. Estas medidas no constituyen sanciones, sino que buscan promover la reflexión, la reparación del daño y la mejora de la conducta mediante acciones educativas, individuales o grupales. A continuación, se detallan las principales medidas:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo: Conversación individual que busca la reflexión del estudiante sobre su conducta y sus consecuencias.
- b) Diálogo grupal pedagógico y correctivo: Espacio de reflexión colectiva para abordar conductas que afecten la convivencia en el grupo curso.
- c) Citación de apoderados: Encuentro con la familia para informar, reflexionar y establecer compromisos de apoyo conjunto.
- d) Medidas de reparación del daño: Acciones voluntarias del estudiante para reparar el daño causado a un tercero.
- e) Servicios en beneficio de la comunidad: Tareas formativas que el estudiante realiza para aportar a la comunidad educativa como forma de reparación.
- f) Reubicación en curso paralelo: Cambio de curso como medida de apoyo tras una evaluación integral, no como sanción.
- g) Retiro temporal de la sala de clases: Separación momentánea del estudiante del aula para restablecer el orden pedagógico.
- h) Reducción de jornada escolar: Ajuste del horario del estudiante como medida de resguardo y apoyo formativo.
- i) Talleres con estudiantes: Espacios grupales donde se abordan temáticas de habilidades socioemocionales y convivencia.
- j) Talleres con apoderados: Instancias formativas para fortalecer el rol de la familia en el desarrollo socioemocional del estudiante.
- k) Derivación al equipo de formación y convivencia: Apoyo especializado mediante diagnóstico y plan de acción.
- l) Derivación a redes externas: Contacto con instituciones externas (OPD, CESFAM, etc.) para apoyo complementario.
- m) Plan de acompañamiento: Diseño de un conjunto de medidas integradas y monitoreadas para apoyar el proceso de mejora del estudiante.
- n) Consejos extraordinarios: Reuniones interdisciplinarias para analizar casos complejos y acordar estrategias de apoyo.
- o) Visita domiciliaria: Visita educativa al hogar para fortalecer el vínculo escuela-familia y diseñar apoyos contextualizados

CAPÍTULO 14. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Artículo 273: Las medidas disciplinarias son acciones formales que el establecimiento aplica ante conductas que vulneran gravemente las normas de convivencia escolar. Tienen carácter educativo, no buscan castigar, sino advertir, corregir y generar instancias de reflexión y responsabilidad. Estas medidas se aplican luego de considerar medidas pedagógicas o psicosociales, respetando el debido proceso, la proporcionalidad y la dignidad del estudiante. Las sanciones que contempla el reglamento, de menor a mayor gravedad, son:

- a) **Amonestación escrita:** Advertencia formal por reiteración de faltas leves o ante faltas graves. Se deja constancia de los compromisos asumidos y de las medidas de apoyo implementadas.
- b) **Suspensión de clases:** Separación temporal del estudiante de las actividades académicas por hasta 5 días hábiles. Puede prorrogarse una vez por igual período.
- c) **Carta de compromiso:** Documento firmado por el estudiante y su apoderado, que establece compromisos concretos para evitar reincidir en conductas graves. Tiene carácter preventivo y equivale a una advertencia formal sobre posibles sanciones mayores.
- d) **Suspensión de ceremonias del PEI:** Exclusión de actos institucionales como licenciaturas o premiaciones, en coherencia con los valores del proyecto educativo. Se aplica ante conductas que lo contradicen gravemente.
- e) **Condicionalidad:** Estado de observación conductual ante faltas graves o gravísimas. Involucra seguimiento, compromisos firmados y riesgo de cancelación de matrícula o expulsión.
- f) **Cancelación de matrícula:** No renovación de matrícula para el año siguiente. Se aplica por faltas gravísimas, conforme a la normativa y procedimiento descrito en el reglamento.
- g) **Expulsión:** Pérdida inmediata de la calidad de estudiante regular. Se aplica por faltas gravísimas o de extrema gravedad, mediante resolución fundada del Director.

CAPÍTULO 15. CONSIDERACIONES DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

Artículo 274: El Instituto Santa Teresa de los Andes promueve una cultura de resolución pacífica de conflictos a través de estrategias colaborativas y formativas, considerando el contexto y la edad de los involucrados. La violencia no será aceptada como forma de resolver disputas, priorizando el diálogo, el respeto, la solidaridad, la valoración de la diversidad y el autocuidado.

Artículo 275: Las técnicas de resolución colaborativa de conflictos utilizadas por la comunidad educativa son:

- a) **Negociación:** Realizada entre las partes involucradas sin intervención de terceros. Se basa en el diálogo directo para alcanzar un acuerdo mutuamente beneficioso, incluso cuando existe asimetría jerárquica, siempre que no exista abuso de poder.

- b) **Arbitraje:** Facilitado por un adulto con atribuciones institucionales, quien mediante escucha activa promueve una solución formativa y justa, basada en el análisis de intereses de las partes.
- c) **Mediación:** Acompañamiento neutral por parte de un tercero (persona o grupo), cuyo objetivo es facilitar el diálogo sin imponer soluciones, favoreciendo el restablecimiento de relaciones y el aprendizaje a partir del conflicto. No es aplicable en casos de abuso o uso ilegítimo de poder.
- d) **Conciliación:** El conciliador propone alternativas que permitan a las partes alcanzar un acuerdo satisfactorio. No impone sanciones ni designa culpables, y debe actuar con objetividad.

CAPITULO 16. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 276: Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Instituto Santa Teresa de Los Andes, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, contribuyendo a prevenir todo tipo de acoso, violencia o maltrato escolar.

Artículo 277: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Instituto, tienen la obligación de informar oportunamente cualquier situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, de la cual tomen conocimiento, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 278: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del Instituto Santa Teresa de Los Andes, realizada por quien detente una posición de autoridad —sea directivo, docente, asistente de la educación u otro miembro adulto de la comunidad—, así como también aquella ejercida por cualquier apoderado en contra de un estudiante.

Artículo 279: En los casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad educativa, se adoptarán medidas inmediatas para asegurar la protección del estudiante. Para ello, el miembro adulto será separado de sus funciones y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando en todo momento su integridad y priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 280: Para la aplicación de medidas disciplinarias a miembros adultos de la comunidad educativa, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado:

- En el caso de un funcionario, se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Instituto.
- En el caso de un apoderado, se aplicará lo contemplado en el Título Séptimo y siguientes del presente reglamento.

En ambos casos, el procedimiento considerará los principios de proporcionalidad, legalidad y debido proceso.

Artículo 281: Las sanciones aplicables al personal del Instituto Santa Teresa de Los Andes, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, serán aquellas señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 282: En aquellos casos en que la integridad de un estudiante se vea afectada por la conducta de un miembro adulto de la comunidad, se aplicará la medida de adecuación de funciones o reasignación de lugar de trabajo del funcionario involucrado, mientras dure el procedimiento, con el fin de evitar todo contacto con el estudiante afectado y garantizar su seguridad, conforme al principio del interés superior del niño.

Artículo 283: Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del Instituto Santa Teresa de Los Andes se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual es complementario al presente reglamento.

TÍTULO OCTAVO. NORMAS APLICABLES A APODERADOS

CAPÍTULO 1. PARTICIPACIÓN Y DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 284: COMPROMISO DE LA FAMILIA

Según lo establecido en la Ley General de Educación (LGE), en su artículo 9°, inciso final, la comunidad educativa está compuesta por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales. En este marco, la familia cumple un rol fundamental en la formación de los niños, niñas y adolescentes, y su participación activa y respetuosa es clave para promover una sana convivencia escolar.

Artículo 285: De acuerdo al artículo 10 letra b) de la misma ley, los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a) Asociarse libremente con fines educativos.
- b) Ser informados por los equipos directivos y docentes sobre los aprendizajes, la convivencia escolar y el funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y participar del proceso educativo de sus hijos o pupilos, especialmente en aquellas decisiones que afectan su formación integral.

Artículo 286: A su vez, tienen el deber de:

- a) Educar activamente a sus hijos o pupilos.
- b) Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del proyecto educativo institucional, de las normas de convivencia y de la normativa interna.
- c) Apoyar los procesos educativos y cumplir con los compromisos adquiridos con el establecimiento.
- d) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 287: Asimismo, conforme a la Política Nacional de Convivencia Escolar, se espera que las familias:

- a) Participen activamente en instancias de diálogo y reflexión promovidas por el establecimiento.
- b) Promuevan en sus hijos valores como el respeto, la responsabilidad, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- c) Actúen como modelos de conducta positiva, promoviendo una cultura de paz y buen trato.

La comunicación permanente, el respeto mutuo y la colaboración entre la familia y la escuela constituyen pilares fundamentales para la construcción de una convivencia democrática, inclusiva y respetuosa de los derechos de todos y todas.

Artículo 288: En este contexto, se considera de especial relevancia que los apoderados:

- a) Garanticen la asistencia regular y puntualidad de sus hijos o pupilos, procurando que asistan al establecimiento debidamente preparados, con todos los materiales requeridos para el desarrollo de sus actividades escolares.
- b) Participen activamente en las reuniones de apoderados, entrevistas personales solicitadas por docentes o directivos, y en los talleres parentales organizados por

- el establecimiento, comprendiendo que estas instancias son esenciales para el acompañamiento del proceso formativo de los estudiantes.
- c) Colaboren y se involucren activamente en las diversas actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que organice el establecimiento o el Centro de Padres y Apoderados, en coherencia con los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
 - d) Respondan con responsabilidad ante daños materiales ocasionados por sus hijos o pupilos, asumiendo el costo de reparación o reposición de equipos, mobiliario u otros bienes dañados por mal uso, descuido o negligencia.
 - e) Asuman su rol en el cuidado integral del estudiante, responsabilizándose del cumplimiento de tratamientos médicos, psicológicos o farmacológicos, cuando corresponda. En los casos de estudiantes que forman parte del Programa de Integración Escolar (PIE), su participación activa y compromiso con el proceso será especialmente relevante.
 - f) Mantengan actualizada la información personal del estudiante, respaldados con documentos oficiales cuando corresponda, especialmente en lo que se refiere a su salud física y mental, necesidades educativas especiales, situaciones de vulnerabilidad u otras condiciones relevantes para su bienestar y proceso educativo.

CAPÍTULO 2. DE LOS APODERADOS

Artículo 289: CONCEPTO DE APODERADO

Según el Decreto N°152/2016, Reglamento del Sistema de Admisión Escolar, en su artículo 3°, se entiende por apoderado al adulto responsable de realizar el proceso de admisión en nombre de un postulante. Este término comprende al padre, madre, ascendientes más próximos o a quien se encuentre legalmente validado como tal.

Asimismo, son apoderados por derecho propio los padres y madres del estudiante, sin distinción de su estado civil o situación personal, en tanto tengan la corresponsabilidad en el cuidado personal del menor. También lo son los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del estudiante por resolución judicial.

Artículo 290: APODERADO TITULAR Y SUPLENTE

Los padres, madres o quienes ejerzan la representación legal del estudiante deben designar un apoderado titular, quien será el responsable principal de los trámites escolares y de la comunicación con el establecimiento. En caso de que este no pueda cumplir sus funciones, deberá actuar un apoderado suplente, quien asumirá sus responsabilidades de forma temporal.

Artículo 291: RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y PARTICIPACIÓN

El Instituto Santa Teresa de Los Andes reconoce que los padres, madres y apoderados son actores fundamentales en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Conforme a la normativa vigente y en el marco del Proyecto Educativo Institucional, se establecen los siguientes derechos:

- a) Asociarse libremente a través del Centro de Padres y Apoderados u otras instancias reconocidas por la normativa.
- b) Participar en las reuniones convocadas por el establecimiento, con voz y opinión.
- c) Recibir información clara, oportuna y comprensible sobre el rendimiento académico, comportamiento, proceso educativo y funcionamiento general del Instituto.
- d) Ser escuchados en las instancias pertinentes y obtener respuesta formal a sugerencias, reclamos o solicitudes presentadas por los canales establecidos.
- e) Participar en actividades educativas, formativas, extracurriculares, solidarias y comunitarias organizadas por el Instituto.
- f) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional, al Plan de Convivencia Escolar y a los protocolos de seguridad y emergencia.
- g) Mantener entrevistas con el Profesor Jefe y otros profesionales del establecimiento, al menos tres veces al año, para apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- h) Solicitar y recibir certificados oficiales relacionados con la situación académica o administrativa de sus hijos, dentro de los plazos establecidos.
- i) Ser informados sobre modificaciones relevantes que afecten el proceso educativo o la convivencia escolar.
- j) Participar en espacios de formación, talleres y jornadas destinados al fortalecimiento del vínculo familia–escuela.

El establecimiento no podrá restringir estos derechos a uno de los padres, madres o apoderados por el solo hecho de no contar con el cuidado personal del menor, salvo exista resolución judicial en contrario.

Artículo 292: Deberes y obligaciones de los apoderados

En coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional del Instituto Santa Teresa de Los Andes, los padres, madres y apoderados asumen los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Participar activa y responsablemente en el proceso educativo de sus hijos, velando por su asistencia regular, puntualidad y preparación para las clases.
- b) Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y al Plan de Convivencia Escolar.
- c) Asistir con respeto a reuniones de apoderados, entrevistas y actividades institucionales, evitando conductas hostiles o agresivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Colaborar con las actividades educativas, culturales, solidarias y deportivas organizadas por el Instituto o el Centro de Padres, en coherencia con los valores institucionales.
- e) Justificar oportunamente las inasistencias de sus hijos, especialmente cuando coincidan con evaluaciones u otras actividades relevantes, mediante certificado médico o comunicación formal.
- f) Velar por la presentación personal, higiene y uso correcto del uniforme escolar de sus hijos, conforme a las normas del reglamento interno.

- g) Cubrir los costos de reparación o reposición por pérdida o daño de materiales, infraestructura o bienes, cuando estos sean causados por negligencia, mal uso o accidente atribuible al estudiante.
- h) Retirar puntualmente a los estudiantes al término de la jornada escolar o actividades extraprogramáticas.
- i) Mantener actualizada la información de contacto, para permitir una adecuada comunicación en casos de emergencia.
- j) Revisar periódicamente la plataforma institucional y otros medios oficiales de comunicación, manteniéndose informados de citaciones, calificaciones y actividades escolares.
- k) Colaborar con las orientaciones del equipo profesional del Instituto (docentes, psicólogos, psicopedagogos, etc.), aportando informes externos cuando corresponda.
- l) Cumplir con el proceso de matrícula en las fechas y formas establecidas por la administración.
- m) Brindar un trato respetuoso, digno y no discriminatorio a todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el respeto y los valores institucionales también en el actuar de sus hijos.
- n) Favorecer el desarrollo integral de sus hijos, acompañándolos en su formación académica, espiritual, emocional, cultural y recreativa.
- o) Informar al establecimiento cualquier situación de salud física, mental o emocional que pueda afectar el bienestar del estudiante durante su jornada escolar, con el fin de garantizar una atención adecuada y oportuna.

CAPÍTULO 3. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Artículo 293: Se entiende por vulneración de derechos toda transgresión a los derechos de los niños, niñas y adolescentes establecidos en la legislación nacional o en los tratados internacionales suscritos y ratificados por el Estado de Chile.

Estas situaciones pueden manifestarse a través del descuido, trato negligente o la falta de atención a las necesidades físicas y emocionales de los estudiantes, especialmente cuando los adultos responsables cuentan con los conocimientos y medios necesarios para satisfacer dichas necesidades. Este tipo de vulneración se clasifica como una omisión, ya que implica que el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo indispensable para su supervivencia y bienestar integral.

De acuerdo con lo establecido, ante situaciones de vulneración de derechos, el establecimiento educacional tiene el deber de actuar conforme a los protocolos institucionales y las normativas vigentes, resguardando siempre el interés superior del niño.

CAPÍTULO 4. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES

Artículo 294. FALTAS DE LOS APODERADOS.

Serán consideradas faltas por parte del apoderado, las siguientes conductas:

- a) No justificar oportunamente las inasistencias de su pupilo a clases o actividades escolares.
- b) Ingresar al establecimiento o a las salas de clases sin la debida autorización y/o en horarios no permitidos.
- c) Ausentarse de reuniones de apoderados, entrevistas y/o actividades oficiales a las que ha sido citado, sin entregar una justificación válida.
- d) No entregar la información requerida en las fichas solicitadas por el establecimiento, tales como ficha de antecedentes, ficha de emergencia, documentos emitidos por Tribunales de Familia, informes de profesionales externos, entre otros.
- e) Llamar la atención, increpar y/o amenazar a cualquier alumno, funcionario o apoderado, ya sea dentro o fuera del establecimiento o a través de cualquier medio de comunicación.
- f) Realizar comercio al interior del establecimiento, sin autorización expresa.
- g) Incumplir los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa, ya sea durante el año escolar o en el proceso de admisión.
- h) Intervenir en asuntos académicos, administrativos y/o disciplinarios que son de competencia exclusiva del equipo directivo y docente del establecimiento.
- i) Utilizar reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación para afectar la imagen, honra o bienestar de cualquier miembro de la comunidad educativa o para difundir información que perjudique el desarrollo normal de las actividades escolares.
- j) Mentir u ocultar información relevante cuando sea notificado de una falta cometida por su hijo/a, obstruyendo la investigación y resolución del caso.
- k) Mencionar y denostar en redes sociales o medios informales de comunicación (como grupos de WhatsApp) a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados u otros miembros de la comunidad con el fin de maltratar, injuriar, calumniar o menospreciar.
- l) Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- m) Atentar contra la dignidad, el honor y/o el prestigio del colegio o de sus funcionarios, mediante actitudes o conductas inapropiadas, ya sea de forma presencial, a través de internet o por cualquier medio oral o escrito.

Artículo 295: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas cometidas por apoderados se clasifican en:

- **Faltas leves:** inasistencia reiterada a reuniones, falta de respuesta a citas, retraso en la entrega de documentos.
- **Faltas graves:** descalificaciones verbales hacia docentes, funcionarios u otros apoderados; obstaculizar el normal desarrollo de actividades escolares.
- **Faltas gravísimas:** agresiones verbales o físicas, incitación a la violencia, hostigamiento o difamación pública contra miembros de la comunidad educativa.

Artículo 296: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA APODERADOS

Ante la ocurrencia de una falta por parte del apoderado, y considerando los principios de proporcionalidad, así como las circunstancias atenuantes o agravantes que correspondan, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio que contemple, entre otras, las siguientes medidas:

- a) Amonestación escrita.
- b) Prohibición de ingreso al establecimiento por un período de hasta 30 días.
- c) Prohibición de ingreso al establecimiento por un período de hasta 90 días.
- d) Requerimiento de cambio de apoderado para el año en curso.
- e) Prohibición de ingreso al establecimiento durante el resto del año escolar en curso.

Artículo 297: PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO PARA APODERADOS

El procedimiento sancionatorio ante faltas cometidas por apoderados constará de las siguientes etapas:

- a) **Notificación:** Una vez iniciado el procedimiento, el encargado de Formación y Convivencia, notificará formalmente al apoderado involucrado. En dicha notificación se le informará:
 - La falta que se le imputa.
 - Los hechos que la constituyen.
 - Las posibles sanciones asociadas.
- b) **Presentación de descargos:** El apoderado dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles desde la notificación para presentar por escrito sus descargos, así como los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar o explicar los hechos que se le atribuyen.
- c) **Resolución:** Una vez recibidos los descargos (o transcurrido el plazo sin que estos se presenten), el encargado de Formación y Convivencia, analizará los antecedentes recopilados y emitirán una resolución dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
- d) **Apelación:** Si el apoderado no está conforme con la resolución, podrá presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.
- e) **Resolución de la apelación:** La Dirección del establecimiento resolverá la apelación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, tomando en cuenta todos los antecedentes disponibles hasta esa instancia. La decisión emitida será definitiva e inapelable.

Notificación	3 días hábiles desde ocurrido el hecho.
Presentación de descargos	3 días hábiles
Resolución	3 días hábiles
Apelación	3 días hábiles
Resolución de la apelación	3 días hábiles

Artículo 298: Si el incumplimiento de los deberes y obligaciones por parte del apoderado afecta gravemente la convivencia escolar, especialmente cuando implique una transgresión a los derechos de los asistentes de la educación y/o profesionales de la

educación —en particular, al derecho de ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos—, el Instituto podrá activar el Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

Artículo 299: Como medida de protección hacia los integrantes de la comunidad educativa, se podrá aplicar:

- a) La prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento por un período determinado.
- b) La solicitud de cambio de apoderado titular, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

Artículo 300: En aquellos casos en que la conducta del apoderado obstaculice de forma sistemática o grave el proceso educativo de su pupilo, dicha situación podrá ser considerada una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de actuación ante vulneración de derechos, anexo al presente reglamento.

El establecimiento estará facultado para:

- a) Activar la red de protección a menores.
- b) Informar y derivar el caso a los organismos competentes, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- c) Solicitar al Tribunal de Familia las medidas de protección que correspondan en favor del estudiante afectado.

Artículo 301: Si el incumplimiento de los deberes u obligaciones del apoderado constituye un delito de acuerdo con la legislación vigente, el Colegio procederá a realizar la denuncia formal ante las instituciones competentes, tales como Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público, dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que tome conocimiento de los hechos.

CAPÍTULO 5. VIOLENCIA EJERCIDA POR TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL

Artículo 302. De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 21.643 (Ley Karin), se entenderá por violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral aquella que provenga de personas externas al vínculo contractual del trabajador o trabajadora con el Instituto Santa Teresa de Los Andes, tales como apoderados, estudiantes mayores de 14 años, proveedores, visitantes u otros miembros de la comunidad educativa.

Cuando un funcionario del Instituto sea objeto de maltrato, agresión verbal, psicológica o física, amenazas, hostigamiento u otra conducta que afecte su dignidad o integridad, por parte de un tercero ajeno a la relación laboral, el establecimiento deberá adoptar medidas inmediatas para proteger a la persona afectada y asegurar un ambiente de respeto.

El procedimiento incluirá, al menos, las siguientes acciones:

- a) Registro de la denuncia: La situación deberá quedar registrada de manera formal en el libro o plataforma oficial destinada a la gestión de convivencia y seguridad laboral.
- b) Medidas inmediatas de protección: Se adoptarán acciones preventivas para resguardar la integridad física y psicológica del funcionario afectado, tales como separación de espacios, prohibición de contacto o restricción de ingreso del tercero agresor.
- c) Canalización de la denuncia: El Instituto informará y pondrá a disposición del afectado los mecanismos legales correspondientes, incluyendo la derivación a la Inspección del Trabajo o al Ministerio Público, si correspondiere.
- d) Acompañamiento y apoyo: El funcionario tendrá derecho a recibir apoyo psicosocial y acompañamiento institucional en el marco de las políticas internas de cuidado y bienestar.
- e) Medidas disciplinarias o administrativas: En el caso de que el tercero agresor corresponda a un apoderado, estudiante o proveedor vinculado al Instituto, se aplicarán las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad o en los contratos vigentes.

El Instituto Santa Teresa de Los Andes reafirma su compromiso de tolerancia cero frente a toda forma de violencia y garantizará un procedimiento justo, proporcional y oportuno, resguardando en todo momento la dignidad y derechos de las personas afectadas.

CAPÍTULO 6. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Artículo 303. RESOLUCIÓN DE CONFLICTO Y VÍAS DE RECLAMO

El colegio promueve la resolución dialogada de los conflictos, priorizando el bienestar de los estudiantes y la sana convivencia. No obstante, se reconoce el derecho de los apoderados a presentar reclamos o denuncias ante la Superintendencia de Educación.

Se recuerda que, de acuerdo al artículo 65 de la Ley N°20.529, si una denuncia es considerada como carente de fundamento, puede acarrear multas de entre 1 y 10 UTM al denunciante. Por esta razón, se sugiere que, antes de acudir a instancias externas, los conflictos se intenten resolver de manera interna, en un clima de respeto y colaboración.

Artículo 304: INSTANCIA DE MEDIACIÓN

La Superintendencia de Educación ofrece una instancia de mediación gratuita, disponible para madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que enfrenten conflictos que afecten la trayectoria escolar de los estudiantes. Esta herramienta busca favorecer la resolución pacífica de controversias dentro de la comunidad educativa.

- a) Ante conflictos entre apoderados y el establecimiento, se privilegiará la mediación interna, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- b) En caso de no lograr acuerdo, las partes podrán solicitar mediación gratuita ante la **Superintendencia de Educación**, según lo dispuesto en la Ley.

- c) La mediación será un mecanismo voluntario, destinado a resolver conflictos en un marco de respeto, diálogo y búsqueda de soluciones.

Artículo 305: ÁMBITOS SUSCEPTIBLES DE MEDIACIÓN.

Se podrán someter a mediación, con el apoyo de la Superintendencia de Educación, los siguientes ámbitos:

- a) Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
- b) Dificultades de comunicación entre la familia y el establecimiento educacional.
- c) Situaciones de conflicto que afecten la sana convivencia escolar.

Artículo 306: MODALIDADES PARA PRESENTAR UNA SOLICITUD DE MEDIACIÓN.

Las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales pueden presentar una solicitud de mediación (reclamo) a través de las siguientes vías:

- a) Presencialmente, en las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias. Las direcciones se encuentran disponibles en el sitio web oficial.
- b) Vía web, ingresando a: www.supereduc.cl
- c) Telefónicamente, llamando al número: +56 2 3243 1000

Artículo 307: EXCLUSIONES DE LA MEDIACIÓN.

Quedan excluidas de este procedimiento las siguientes situaciones:

- a) Asuntos de carácter técnico-pedagógico, como conflictos relacionados con evaluaciones, promoción de estudiantes, o implementación de planes y programas de estudio.
- b) Infracciones a la normativa educacional, tales como requisitos para el reconocimiento oficial del Estado, condiciones para acceder a la subvención escolar, y aquellas reguladas en la Resolución Exenta N°25 de 2013 de la Superintendencia de Educación.
- c) Conflictos o incumplimientos de tipo laboral, ya sean contractuales o relacionales, entre docentes, asistentes de la educación u otros profesionales del establecimiento educacional.

TITULO NOVENO. DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO 1. DEL RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LA BUENA CONVIVENCIA

Artículo 308: El Instituto contará con un sistema de reconocimientos orientado a promover y reforzar conductas positivas, el buen desempeño académico, la sana convivencia y la adhesión al Proyecto Educativo Institucional. Se considerarán acciones destacadas aquellas que reflejen compromiso, respeto, solidaridad, responsabilidad, superación personal o colaboración con la comunidad escolar.

Entre las formas de reconocimiento se incluyen:

- a) Reconocimiento público en actos institucionales.
- b) Mención escrita emitida por una autoridad del Instituto.
- c) Anotaciones positivas en el libro de clases.
- d) Entrevistas con el estudiante y su apoderado para destacar logros o avances significativos.
- e) Difusión de logros en espacios visibles, como murales, vitrinas o medios institucionales, por parte del profesor jefe, inspectoría, departamento de convivencia u otras instancias pertinentes.

Artículo 309: El Instituto implementará un sistema de distinciones anuales destinado a valorar y premiar públicamente a los y las estudiantes que se destaquen en diversos ámbitos del quehacer escolar. Las categorías de distinción serán:

- a) Premio Excelencia Académica: Para estudiantes con rendimiento sobresaliente y actitud positiva frente al aprendizaje.
- b) Premio Mejor Promoción Escolar: Para quien registre el mayor progreso académico durante el año.
- c) Premio Perfil ISTA: Para quien represente con mayor coherencia los valores del Proyecto Educativo Institucional.
- d) Premio Mejor Compañero: Otorgado por sus pares por su actitud solidaria, respetuosa y colaborativa.
- e) Premio a la Perseverancia: Para quien, pese a dificultades, demuestre constancia, perseverancia y mejora continua.
- f) Premio a la Trayectoria: Para estudiantes que se hayan destacado sostenidamente durante su paso por el Instituto.
- g) Premiación de Talleres Extra-programáticos: Para estudiantes con participación activa, compromiso y aporte en actividades extracurriculares.
- h) Premio a la Superación Conductual: Para quienes hayan mejorado significativamente su conducta y actitud frente a las normas de convivencia.

TITULO DECIMO. REGULACIONES TÉCNICOS-PEDAGÓGICAS

CAPÍTULO 1. ORIENTACIONES EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

Artículo 310: La orientación educacional y vocacional se trabaja de forma transversal al currículum, sin embargo, de forma intencionada se trabaja en la asignatura de orientación de 1º a 6º básico.

De 7º básico a 2º medio se trabaja en Taller de Desarrollo Personal y Vocacional con una asignación de 2 horas semanales y en Orientación con 1 hr. semanal.

En 3º y 4º medios se desarrolla de forma intencionada en la asignatura de Orientación Vocacional, asimismo se refuerza con Plan de trabajo del Depto. de Orientación.

La asignatura busca orientar y guiar al estudiante en sus decisiones futuras, a partir de las competencias académicas, personales y sociales.

CAPÍTULO 2. SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 311: Para efectos de esta institución, el proceso se entiende como Acompañamiento al Aula, que busca mejorar las prácticas docentes para favorecer los aprendizajes de los estudiantes en el aula. El proceso es sistemático y liderado por el Equipo Académico del establecimiento, quienes planifican, programan y analizan las observaciones de clases y retroalimentación docente, en base a lo señalado en el Marco para la buena enseñanza. Se utiliza una pauta de observación conocida por los docentes, en dónde se levanta información en torno a la implementación efectiva del proceso de enseñanza; creación de un ambiente propicio para el aprendizaje; enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes y responsabilidades profesionales. En la retroalimentación se abordan las fortalezas de la clase observada y se establece un acuerdo de mejora por parte del docente.

CAPÍTULO 3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Artículo 312: El proceso de planificación curricular es programado y orientado por el equipo académico, considerando los tiempos del calendario escolar y las horas por asignatura en cada nivel.

La planificación Curricular contempla un proceso de Priorización anual por nivel para determinar la secuencia y cobertura curricular que se gestionará durante el año; priorización por unidad en base a indicadores de logro sobre los OA definidos para ese periodo de tiempo y planificación de clases en 5 pasos, resguardando la coherencia entre los OA, estrategias metodológicas y evaluación para el aprendizaje.

La planificación curricular se diseña de forma colaborativa entre los equipos de aula en horarios de exclusividad para ello.

CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 313: El proceso de evaluación es sistemático y dinámico, enfocado en el progreso de los aprendizajes de los y las estudiantes, como tal, no es un fin, sino un medio que permite orientar a los estudiantes y docentes en la trayectoria de los aprendizajes. Este proceso permite levantar información de avance respecto a los logros y desempeños alcanzados, retroalimentar la enseñanza de forma efectiva y tomar decisiones respecto a los procesos y resultados de aprendizaje.

La gestión del proceso de evaluación se realiza de acuerdo a las orientaciones e indicaciones del decreto 67/2018 del Mineduc.

CAPÍTULO 5. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 314: La investigación pedagógica es parte del quehacer diario de la institución. Cada unidad de gestión levanta información respecto a sus procesos y evalúa el impacto que genera en los aprendizajes de los estudiantes.

El análisis, socialización y levantamiento de remediales para la mejora de los procesos, se realiza en base a la evidencia arrojada por los datos, permitiendo tomar decisiones para la mejora de forma colaborativa entre los integrantes de cada equipo

CAPÍTULO 6. COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO ENTRE DOCENTES

Artículo 315: El desarrollo profesional docente se realiza de forma constante en cada equipo de trabajo a partir de la evidencia y necesidades evidenciadas en los procesos.

Se trabaja de forma organizada en las jornadas de reflexión docente y GPT, con el objetivo de ir mejorando las prácticas docentes e institucionales y su transferencia al aula, para impactar en el estudiante.

Asimismo, de forma colaborativa se diseña el plan de desarrollo profesional local de la institución, con el objetivo de mejorar las prácticas y el desempeño de todos los funcionarios para alcanzar la mejora continua en la gestión escolar.

El plan de desarrollo local contempla capacitaciones internas a cargo de los diferentes equipos según necesidad y externas cuando la situación formativa lo requiere.

TITULO DECIMO PRIMERO. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 316: APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

El artículo N° 15 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 establece la existencia del Consejo Escolar, órgano compuesto por representantes de estudiantes, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, con carácter informativo, consultivo y propositivo. Su función es canalizar la participación de la comunidad educativa en la gestión institucional, asegurando la representación de todos los actores relevantes.

Artículo 317: Para que el Reglamento Interno de Convivencia Escolar entre en vigencia, deberá ser presentado, consultado y aprobado por el Consejo Escolar en las instancias formales que corresponda, resguardando así la participación representativa de la comunidad educativa.

Artículo 318: Las modificaciones y actualizaciones del Reglamento Interno serán propuestas, revisadas y comunicadas a la comunidad escolar a través del Departamento de Convivencia Escolar, asegurando el cumplimiento de las disposiciones vigentes establecidas por el Ministerio de Educación, en conformidad con las circulares y normativas aplicables.

Artículo 319: Las actualizaciones al Reglamento serán difundidas de manera pública a través de la página web oficial del establecimiento (www.institutosantateresa.cl), entrando en vigencia desde el momento de su publicación oficial en dicho medio.

Artículo 320: DIFUSIÓN

El presente Reglamento fue actualizado y presentado a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su difusión será responsabilidad del **Departamento de Formación y Convivencia Escolar**, mediante las siguientes acciones y responsables asignados:

Medio de Difusión	Encargado
Entrega de Reglamento a apoderados durante matrícula	Área de Inspectoría
Publicación en la Plataforma Web del Instituto	Área Informática
Entrega de Protocolos de Actuación a funcionarios	Área de Convivencia Escolar
Talleres de Aplicación del Reglamento para funcionarios	Área de Convivencia Escolar
Escuela para Padres	Área de Convivencia Escolar

Artículo 321: ENTRADA EN VIGENCIA.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regirá durante el año escolar 2026 - 2027, manteniéndose vigente hasta su próxima actualización, la cual será debidamente informada a la comunidad educativa mediante los canales oficiales del Instituto.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos.

1. Anexo I. Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar.

ACOSO ESCOLAR			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar situaciones de violencia ejercida hacia estudiantes	-Apoderado -Profesionales de la educación. -Asistentes de la educación. -Directivos.	24 horas desde que toma conocimiento.
2	Recibir denuncia de presunto acoso escolar	-E.C.E. -Trabajador Social. -Psicólogo. -Coordinador de Inspectoría.	24 horas desde que toma conocimiento el denunciante.
3	Informar a la familia y/o Apoderados del estudiante afectado, sobre la situación y los pasos a seguir de acuerdo al protocolo	-E.C.E. -Trabajador Social. -Psicólogo/a.	24 horas desde que recibe la denuncia.
4	Recabar antecedentes del caso, por medio de entrevistas con diferentes integrantes de la comunidad educativa, que puedan reportar las conductas de los involucrados, revisión de la hoja de vida, historial de denuncias anteriores, con el objetivo de determinar al/los responsable/s.	-Equipo de Convivencia Escolar.	Dentro de 72 horas posterior a recibir la denuncia.
5	Entrevistar a la familia y/o apoderados del o los responsables, la situación, entregar orientaciones al respecto y los pasos a seguir: -Asumir no continuar acosando a la víctima. -Asumir el compromiso de reparar el daño emocional causado a la víctima. -Informar la responsabilidad legal y las consecuencias que podría tener las acciones cometidas en contra de la víctima.	Equipo de Convivencia Escolar.	Después de las 72 horas de denunciados los hechos,

	-Asumir las sanciones establecidas en el reglamento interno.		
6	Cuando las acciones sean constitutivas de Delito además de informar a los apoderados se debe realizar la denuncia en las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía).	-Encargado/a de Convivencia Escolar. -Trabajador/a Social. -Psicólogo/a de Convivencia.	24 horas desde que se recabaron los antecedentes y se comprobaron los Hechos denunciados.
7	Implementación de Medidas Pedagógicas y/o Psico-educativas: -Cuando se logre establecer la existencia de situaciones de acoso, se diseñará una intervención psico-pedagógica en favor de los buenos tratos, la resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, ejecución de acciones reparatorias, las cuales deberán ser dialogadas con los involucrados y sus familias.	-Equipo de Convivencia Escolar. - Orientación.	Después de 5 días de comprobados los hechos denunciados.
8	Seguimiento de caso e intervenciones.	-Equipo de Convivencia Escolar. - Orientación.	Una vez por semana, cada 15 días, o una vez por mes, según se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados.

2. Anexo II. Protocolo ciberacoso

CIBERACOSO			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar situaciones de violencia ejercida por medios tecnológicos y/o redes sociales.	-Todo miembro de la Comunidad educativa	24 horas desde que toma conocimiento.
2	Recibir denuncia sobre ciber-acoso	-E.C.E. -Trabajador/a Social, -Psicólogo/a.	24 horas desde que toma conocimiento el denunciante.
3	Informar a la familia y/o Apoderados del estudiante afectado, sobre la situación y los pasos a seguir de acuerdo al protocolo.	-E.C.E. -Trabajador/a Social, -Psicólogo/a.	24 horas desde que recibe la denuncia.
4	Recabar Antecedentes del Caso, por medio de entrevistas con diferentes integrantes de la comunidad educativa, que puedan reportar las conductas de los involucrados, revisión de la hoja de vida, historial de denuncias anteriores, los medios tecnológicos y las redes sociales utilizadas para ejercer ciber-acoso a la víctima, con el objetivo de determinar al/los responsables/s	-Equipo de Convivencia escolar.	Dentro de 72 horas posterior a recibir la denuncia.
5	Entrevistar a la familia y/o apoderados del o los responsables, la situación, entregar orientaciones al respecto y los pasos a seguir: -Asumir el compromiso de borrar el contenido expuesto en redes sociales y/o Internet. -Asumir el compromiso de reparar el daño emocional causado a la víctima. -Informar la responsabilidad legal y las consecuencias que podría tener las publicaciones realizadas por el estudiante. -Asumir las sanciones establecidas en el reglamento interno.	-Equipo de Convivencia Escolar.	Después de las 72 horas de denunciados los hechos, 24 horas desde que se recabaron los antecedentes.

6	<p>Cuando las acciones sean constitutivas de Delito además de informar a los apoderados se debe realizar la denuncia en las instituciones correspondientes (PDI, Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía), y en el caso de Grooming o sexting, se repetirán los mismos pasos del Protocolo de Abuso sexual.</p>	<p>-E.C.E. -Trabajador/a Social, -Psicólogo/a.</p>	<p>24 horas desde que se recabaron los antecedentes y se comprobaron los hechos denunciados.</p>
7	<p>Implementación de Medidas Pedagógicas y/o Psico-educativas: Cuando se logre establecer la existencia de situaciones de ciber-acoso, se diseñará una intervención psico-pedagógica en favor de los buenos tratos, la resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, ejecución de acciones reparatorias, las cuales deberán ser dialogadas con los involucrados y sus familias</p>	<p>-Equipo de Convivencia Escolar. -Orientación.</p>	<p>Después de 5 días de comprobados los hechos denunciados.</p>
8	<p>Seguimiento de caso e intervenciones.</p>	<p>-Equipo de Convivencia Escolar. -Orientación.</p>	<p>Una vez por semana, cada 15 días, o una vez por mes, según se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados.</p>

3. Anexo III. Protocolo maltrato y/o agresión física entre estudiantes

PROTOCOLO MALTRATO Y/O AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar a profesor jefe o Inspector más cercano todo tipo de agresión física y/o psicológica.	-Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Derivar a los/las estudiantes involucrados a Convivencia Escolar.	-Profesor Inspector.	30 minutos posteriores al episodio.
3	Entrevistar a los estudiantes involucrados en la agresión y testigos	-E.C.E. -Psicólogo/a. -Trabajador Social. -Inspector.	1 hora posterior al episodio.
4	Citación de padres Y/o apoderados.	-Inspector de Nivel.	1 hora 30 Minutos posteriores al episodio.
5	Constatación de lesiones (en caso de ser necesario)	-Inspector de nivel. -Enfermera. -Trabajador social.	24 horas posterior al episodio.
6	Denunciar ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia (en caso de ser mayores de 14 años y exista lesión).	-E.C.E. -Psicólogo/a C.E. -Trabajador social C.E	24 horas posterior al episodio.
7	Entrevista a padres y apoderados de los estudiantes involucrados.	-E.C.E. -Psicólogo/a. -Trabajador/a Social.	24 horas posteriores al episodio.
8	Aplicación de reglamento. - Medidas reparatorias. - Medidas formativas. Medidas disciplinarias.	-E.C.E. -Coordinador/a -Inspectoría.	24 horas posteriores al episodio.
9	Seguimiento a agresor y agredido.	-E.C.E. -Psicólogo/a C.E. -Trabajador/a social	5 días hab. 15 días post. 30 días post.

4. Anexo IV. Protocolo maltrato y/o agresión física de un estudiante a un funcionario

PROTOCOLO MALTRATO Y/O AGRESIÓN FÍSICA DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar a profesor jefe o Inspector de Nivel todo tipo de agresión física y/o psicológica.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Derivar funcionario agredido al Encargado de Convivencia Escolar.	-Profesor. -Inspector.	30 minutos posteriores a la agresión.
3	Entrevistar al agresor y agredido en forma separada.	-E.C.E. -Psicólogo/a. -Inspector.	1 hora posterior a la agresión.
4	Citación de padres y/o apoderados vía telefónica.	-Inspector.	1 hora 30 minutos posterior a la agresión.
5	Constatación de lesiones.	-Inspector. -Trabajador/a social.	2 horas posteriores a la agresión.
6	Entrevistar al apoderado del estudiante agresor.	-E.C.E. -Coordinadora/a Inspectoría. -Psicólogo/a. -Trabajador/a social.	24 horas posteriores a la agresión.
7	Aplicación de reglamento: ○Medidas reparatorias. ○Medidas formativas. ○Medidas disciplinarias.	-Coordinador/a -Inspectoría. -Equipo de C.E.	24 horas posteriores a la agresión.
8	Denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia.	-E.C.E. -Psicólogo/a C.E. -Trabajador/a social C.E.	24 Horas posteriores a la agresión.

5. Anexo V. Protocolo maltrato y/o agresión física de un estudiante a un funcionario

PROTOCOLO MALTRATO Y/O AGRESIÓN FÍSICA DE UN ESTUDIANTE A UN FUNCIONARIO			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar a profesor jefe o Inspector de Nivel todo tipo de agresión física y/o psicológica.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Derivar funcionario agredido al Encargado de Convivencia Escolar.	-Profesor. -Inspector.	30 minutos posteriores a la agresión.
3	Entrevistar al agresor y agredido en forma separada.	-E.C.E. -Psicólogo/a. -Inspector.	1 hora posterior a la agresión.
4	Citación de padres y/o apoderados vía telefónica.	-Inspector.	1 hora 30 minutos posterior a la agresión.
5	Constatación de lesiones.	-Inspector. -Trabajador/a social.	2 horas posteriores a la agresión.
6	Entrevistar al apoderado del estudiante agresor.	-E.C.E. -Coordinadora/a Inspectoría. -Psicólogo/a. -Trabajador/a social.	24 horas posteriores a la agresión.
7	Aplicación de reglamento: ○Medidas reparatorias. ○Medidas formativas. ○Medidas disciplinarias.	-Coordinador/a -Inspectoría. -Equipo de C.E.	24 horas posteriores a la agresión.
8	Denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia.	-E.C.E. -Psicólogo/a C.E. -Trabajador/a social C.E.	24 Horas posteriores a la agresión.

6. Anexo VI. Protocolo maltrato y/o agresión de un funcionario a un estudiante

PROTOCOLO MALTRATO Y/O AGRESIÓN FÍSICA DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar a profesor jefe o Inspector de Nivel todo tipo de agresión física y/o psicológica.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato
2	Derivar estudiante agredido al Encargado de Convivencia Escolar.	-Profesor -Inspector de Nivel.	30 minutos desde la agresión.
3	Entrevistar al estudiante agredido.	-E.C.E., -Psicólogo/a. -Inspector.	1 hora desde la agresión.
4	Informar situación a Directora del Establecimiento.	-E.C.E.	1 hora desde la agresión.
5	Constatar lesiones.	-Inspector de Nivel, -Trabajador Social.	1 hora 30 minutos
6	Citar a los padres y/o apoderados del estudiante agredido vía llamado telefónico.	-Inspector de nivel	1 hora 30 minutos posterior a la agresión.
7	Entrevistar al funcionario.	-E.C.E., -Psicólogo/a C.E.	2 horas posteriores a la agresión.
8	Entrevistar al apoderado del estudiante agredido, con el fin de informar las medidas aplicadas y a aplicar.	-E.C.E. -Director de Formación.	24 horas posteriores a la agresión.
10	Denunciar ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia.	-E.C.E., -Psicólogo/a C.E. -Trabajador/a social C.E.	24 horas posteriores a la agresión.
11	Apartar al Profesor, Profesora, Profesional de apoyo a la educación de las funciones que cumple con el grupo curso donde fue acusado, hasta que se dictamine una sentencia, atendiendo a la presunción de inocencia, es decir "El o la profesional es inocente hasta que se demuestre lo contrario"	-Directora del establecimiento, -E.C.E. -Recursos humanos	24 horas desde transcurridos los hechos.

7. Anexo VII. Protocolo agresión y/o física de un padre, madre y/o apoderado a otro miembro de la comunidad educativa

PROTOCOLO AGRESIÓN Y/O FISICA DE UN PADRE, MADRE Y/O APODERADO A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Formación.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Contener y entrevistar a la víctima	E.C.E., Psicólogo/a C.E.	30 minutos posteriores a la agresión.
3	Constatar lesiones de la víctima	Trabajador/a Social, Inspector.	2 horas posteriores a la agresión.
4	Denunciar al agresor ante Carabineros, PDI o Fiscalía.	Trabajador/a Social. E.C.E.	24 horas posteriores a la agresión
5	Citar y entrevistar al apoderado del estudiante, (en caso que la víctima sea un estudiante).	E.C.E., Psicólogo/a C.E. Coordinador/a Inspectoría.	24 horas posteriores a la agresión.
6	Prohibir de manera temporal o absoluta el ingreso a las dependencias de nuestro instituto del padre-madre y/o apoderado agresor y pérdida de la calidad de apoderado de manera perpetua.	Director de Formación, E.C.E. Coordinador/a Inspectoría.	24 horas posteriores a la agresión.
7	Seguimiento de caso.	Psicólogo/a C.E.	15 días posteriores a la agresión.

8. Anexo VIII. Protocolo agresión física entre funcionarios del establecimiento

PROTOCOLO AGRESIÓN FÍSICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Director de Formación.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Entrevistar a los involucrados (de forma separada).	Directora, Director de Formación E.C.E., Psicólogo/a C.E.	1 hora posterior a la agresión.
3	Constatar lesiones de los involucrados.	Trabajador/a Social, Inspector.	2 horas posteriores a la agresión.
4	Denunciar hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía.	Trabajador/a Social. E.C.E.	2 horas posteriores a la agresión.
5	Amonestar de manera escrita a los funcionarios, con copia a Inspección del Trabajo.	Directora. Director de Formación, Coordinador de ciclo.	24 horas posteriores a la agresión.
6	Evaluación de despido inmediato	Recursos humanos	48 horas

NOTA: Este protocolo será complementario a la normativa de Violencia Escolar. Por su parte el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ajustará el accionar complementando con lo estipulado en la ley Karin, de esta forma, las gestiones o levantamiento de información serán aplicables para ambos procesos (RICE y RIOHS).

9. Anexo IX. Protocolo abuso sexual cometido por un miembro de la familia

ABUSO SEXUAL COMETIDO POR UN MIEMBRO DE LA FAMILIA			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Aplicar PAP: (contención, escucha activa, frases como “esto que pasó no es tu culpa” sin indagar en la situación ni realizar cuestionamientos)	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato.	Inmediatamente recibido el relato.
2	Derivar caso a Convivencia Escolar	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato.	Inmediatamente recibido el relato.
3	Tomar relato de los hechos, registrando en formato de entrevista.	Psicóloga C.E Coordinador/a C.E	inmediatamente se reciba el relato.
4	Informar situación a profesor/a jefe del o la estudiante.	Coordinador/a C.E Psicóloga C.E	Dentro de las 48 horas posteriores conocido el hecho.
5	Citar y entrevistar al padre, madre o apoderado/a del estudiante afectado/a, para comunicar la situación, levantar antecedentes e informar el inicio de acciones legales (denuncia).	Coordinador/a C.E Psicóloga C.E T. Social C.E	Posterior al recibir el relato habiendo entrevistado ya al o la estudiante.
6	Realizar denuncia	Coordinador C.E	24 horas posteriores al conocimiento de hecho.
7	Derivar a programa especializado de salud mental (de ser aprobado o solicitado por adulto/a responsable).	Psicóloga C.E Coordinador/a C.E	Inmediatamente después que autorice el o la adulta responsable.
8	Seguimiento de caso, por medio de reunión con redes de apoyo.	Psicóloga C.E Encargada de redes externas.	Posterior al ingreso a programa

10. Anexo X. Protocolo abuso cometido por un/a funcionario del establecimiento educacional

ABUSO COMETIDO POR UN/A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Aplicar PAP	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato	Inmediatamente conocido el relato.
2	Derivar caso a Convivencia Escolar	Adulto de comunidad educativa que reciba el relato.	Inmediatamente conocido el relato.
3	Tomar relato de los hechos, registrando en formato de entrevista (víctima, “presunto victimario”, testigos (si hubiere)).	Psicólogo/a. Trabajador/a Social.	Inmediatamente conocido el relato.
4	Informar situación a Directora del establecimiento.	Psicólogo/a. Trabajador/a Social.	Inmediatamente tomados los relatos a implicados.
5	Realizar constatación de lesiones	Profesional del Hospital Santa Filomena.	Inmediatamente conocido el relato.
6	Citar y entrevistar al adulto responsable del o la estudiante afectado/a, para comunicar la situación, levantar antecedentes e informar el inicio de acciones legales (denuncia).	Psicólogo/a. Trabajador/a Social. Encargado C.E	inmediatamente conocido el relato.
7	Realizar denuncia (Fiscalía). Solicitar Medida Proteccional a Tribunal de Familia. Derivar a departamento de salud mental (previa aprobación del apoderado/a).	Coordinados/a C.E	Dentro de 24 horas.
8	Informar a DEPROV y separar de funciones al funcionario/a señalado como agresor.	Dirección	Dentro de 24 horas.
9	Seguimiento de caso, por medio de reunión con redes de apoyo.	Trabajador/a Social.	Coordinación Red

11. Anexo XI. Protocolo abuso cometido por un/a estudiante a otro estudiante

ABUSO COMETIDO POR UN/A ESTUDIANTE A OTRO/A ESTUDIANTE			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Aplicar PAP a estudiantes involucrados.	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato	Inmediatamente conocido el hecho.
2	Derivar caso a Convivencia Escolar	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato.	Inmediatamente conocido el hecho.
3	Tomar relato de los hechos a todos los involucrados, registrando en formato de entrevista (víctima, "presunto victimario", testigos (si hubiere)).	Psicóloga C.E	Inmediatamente conocido el hecho.
4	Informar situación a profesor/a jefe y/o Directora del establecimiento.	Coordinador/a C.E.	Posterior a la toma de relatos.
5	Citar y entrevistar a apoderado titular del estudiante afectado/a, para comunicar la situación, levantar antecedentes e informar el inicio de acciones legales (denuncia).	Coordinador/a C.E.	Posterior a la toma de relato de los estudiantes.
6	Realizar denuncia en Fiscalía y solicitar medida de protección a Tribunal de Familia para estudiante afectado manifestando la edad de ambos estudiantes a fin de que se resuelva programa de apoyo.	Coordinador/a C.E	Dentro de 24 horas.
7	Informar a DEPROV e iniciar proceso de expulsión por medio de la aplicación de la ley de aula segura.	Dirección	Dentro de 24 horas.
8	Seguimiento de caso, por medio de reunión con redes de apoyo.	Trabajadora social C.E	Trabajador/a Social.

12. Anexo 12. Protocolo de abuso sexual cometido por un adulto no miembro de la familia ni tampoco del establecimiento.

PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL COMETIDO POR UN ADULTO NO MIEMBRO DE LA FAMILIA Y TAMPOCO DEL ESTABLECIMIENTO.			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Aplicar PAP	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato	inmediata
2	Derivar caso a Convivencia Escolar	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato.	Inmediata
3	Tomar relato de los hechos, registrando en formato de entrevista, sin inducir a él/la estudiante a verbalizar quien es la persona responsable, a menos que de manera espontánea lo haga.	Psicólogo/a. Trabajador/a Social.	Inmediata
4	Citar y entrevistar a los padres y apoderados del/el estudiante afectado, para comunicar la situación y/o levantar antecedentes.	Psicólogo/a. Trabajador/a Social. Encargado de Convivencia Escolar.	Durante la jornada
5	Informar situación a profesor/a jefe y/o directora del establecimiento.	Encargado/a de C.E	Durante la jornada
6	Realizar denuncia	Encargado/a de Convivencia Escolar.	Dentro de 24 horas.
7	Derivar a programa especializado de salud mental.	Psicólogo/a. Trabajador/a Social. Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de 24 horas.
8	Seguimiento de caso, por medio de reunión con redes de apoyo.	Trabajador/a Social de coordinación de Red	Mensual

13. Anexo XIII. Protocolo frente a vulneración de derechos de un estudiante

PROTOCOLO FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN ESTUDIANTE			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Se informará a profesor jefe y/o inspector/a general toda situación de posible vulneración que pueda estar sufriendo un niño/a o adolescente dentro o fuera del establecimiento cuando sea manifiesta por él o por algún garante de derechos.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una vulneración de derechos.	Inmediato.
2	Derivar al estudiante a Equipo de Convivencia Escolar.	Profesor, Inspector.	Inmediatamente conocida la información.
3	Recabar antecedentes del Caso: Entrevistas con profesores u actores relevantes (Asistentes de aula, inspectores de patio, asistentes de locomoción), que puedan reportar las conductas de los involucrados, revisión de las hojas de vida, historial de denuncias anteriores, adherencia de los apoderados al Establecimiento, definir hace cuánto tiempo ocurren los hechos, reunir evidencias (físicas o virtuales), identificar responsables.	E.C.E., Psicólogo/a. Trabajador Social.	Inmediatamente conocida la información.
4	Citación a Padres y Apoderado por medio de llamado telefónico y/o vía correo electrónico.	E.C.E., Psicólogo/a. Trabajador Social. Inspector.	24 horas posterior a la recopilación de antecedentes
5	Entrevista a padres y apoderados del estudiante afectado. Si en el proceso de indagación se encuentran evidencias de vulneración de derecho de carácter leve (no constitutivas de delito) se debe citar a los apoderados para dar cuenta de la situación, entregar	E.C.E. Psicólogo/a. Trabajador/a Social.	24 horas posterior a la recopilación de antecedentes

	orientaciones al respecto, explicando los pasos a seguir.		
6	Cuando las acciones sean constitutivas de delito , además de informar a los apoderados se debe realizar la denuncia en las instituciones correspondientes por medio de llamado telefónico (PDI, Carabineros), y/o por medio de informe (Tribunales de Familia, Fiscalía).	E.C.E. Psicólogo/a. Trabajador/a Social.	Dentro de las 24 horas conocidas la vulneración de derechos.
7	Realización de derivación a Red Externa y/o Denuncia. Si luego de la orientación entregada y del seguimiento se encuentran nuevas evidencias de trato negligente asociado a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales, se realizará derivación a OPD y/o denuncia a Tribunal de Familia, o Fiscalía por medio de informe.	E.C.E., Coordinador/a de Inspección.	24 horas luego de la recepción de nuevos antecedentes.
8	Seguimiento de caso (apoyo psicológico al estudiante, según requiera). Apoyo socioeducativo con adultos responsables.	E.C.E., Psicólogo/a C.E. Trabajador/a social	24 horas luego de la recepción de nuevos antecedentes.
9	Aplicación de medidas formativas para la prevención de actos de vulneración de derechos, atendiendo a la edad y o necesidades del estudiante.	Psicólogo/a C.E. Trabajador/a social	Dentro del mes de seguimiento.

14. Anexo XIV. Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento

PORTE, CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Comunicar los hechos de manera inmediata al equipo de convivencia escolar y/o al coordinador de inspectoría del nivel correspondiente.	Todo miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2	Retirar al estudiante consumidor o portador de drogas de la sala de clases, resguardando el interés superior del niño y la confidencialidad, teniendo un trato respetuoso con el/los involucrado/s.	Coordinador/a Inspectoría. Inspector de nivel. Encargado de C.E.	Inmediato.
3	Entrevistar al/los estudiantes/s involucrados/as en consumir, vender y/o portar drogas, teniendo en consideración entrevistarlos en un espacio seguro, siempre acompañados, de ser necesario con sus Padres y /o Apoderado/s, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos con la finalidad de evitar vulneraciones de derechos.	Encargado/a de C.E. Psicóloga C.E. Trabajadora social C.E.	Inmediato conocidos los hechos
4	Citar apoderado/s del/los Estudiante/s Involucrado/s (vía llamado telefónico, explicando que debe presentarse con urgencia al establecimiento).	Inspector General Encargado de C.E. Inspector de Nivel.	Inmediato posterior a la detección.
5	Entrevistar a el/los apoderado/s del/los Estudiante/s Involucrado/s (de forma separada) con el fin de informar la situación, firmar acuerdos (Familia y Colegio), compromisos y medidas a aplicar (Disciplinarias y formativas).	Coordinador de Inspectoría Encargado de C.E. Psicóloga C.E. Trabajadora Social C.E.	Hasta 24 horas posteriores a la detección.
6	Frente a la existencia de un delito, denunciar hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de familia, Fiscalía (estudiantes con responsabilidad penal).	Coordinador/a C.E	Hasta 24 horas desde la detección.

7	Derivar a el/los estudiante/s que presenten problemas de consumo (OLN si es menor de edad).	Psicóloga C.E Trabajadora Social C.E.	5 días hábiles.
8	Realizar seguimiento y ofrecer apoyos con diálogos para el fortalecimiento de habilidades parentales y factores protectores.	Trabajador/a Social Psicólogo/a de C.E.	Desde ocurridos los hechos

15. Anexo XV. Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en el/la estudiante

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS Y RIESGO SUICIDA			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Cualquier persona dentro de la comunidad que identifique a un o a una estudiante que presente conductas de riesgo suicida o autolesivas deberá informar de manera inmediata a encargada de convivencia escolar, quien determinarán las acciones a seguir de acuerdo al presente protocolo. Se evaluará además si existe un posible riesgo suicida, a través de una pauta (Beck).	Todo miembro de la comunidad educativa	Inmediato
2	Se solicitará una entrevista al apoderado del o la estudiante de manera inmediata mencionándole los posibles riesgos como así mismo las acciones a desarrollar por parte del establecimiento	T.soci al C.E Psicóloga s C.E Coordinador/a C.E	Inmediato
3	Se realizará compensación del estudiante en el centro de salud comunal, así como la derivación a Salud mental dependiendo del sector de atención de salud en el que se encuentra registrado el o la estudiante.	Acompaña Psicóloga C.E, T.social y/o Apoderado/a	Inmediato identificado el riesgo
4	En el caso de aquellos estudiantes que no deseen la derivación porque están siendo atendidos por red externa o porque se atenderán de manera particular, deberán los apoderados, dejar un registro o compromiso de evaluación, además se le solicitará presentar un diagnóstico del profesional más sugerencias de manejo al establecimiento.	Apoderado titular y/o suplente	
5	Se realizará seguimiento o monitoreo al estudiante desde convivencia escolar. Se organizará una mesa de trabajo con inspectora general, psicólogo/a profesor jefe y de asignaturas para evaluación del caso he instaurar medidas y decisiones tales como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre de año, trabajo con el curso, entre otros.	T.soci al C.E Psicólogos Coordinador/a C.E	

16. Anexo XVI. Protocolo ante el intento de suicidio en el establecimiento educativo

PROTOCOLO ANTE EL INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	En caso de intento de suicidio dentro del establecimiento, el o la estudiante será atendido en primera instancia por cualquier miembro de la comunidad educativa, prestando los primeros auxilios.	Quien tome conocimiento	Inmediatamente
2	Será trasladado/a al Hospital de la comuna.	Psicóloga C.E y/o T. social C.E	Inmediatamente
3	Se contacta al apoderado telefónicamente a fin de indicarle que el o la estudiante será trasladado a un centro de salud para que lo acompañe según requiera la situación.	T. social C.E Psicóloga C.E Coordinador/a C.E	Inmediatamente
4	Se acompaña al curso conteniendo a los estudiantes en relación a la difícil situación (registrando la medida en el libro de clases). Se entregará información acorde al rango etario de los y las estudiantes previniendo con ello ideas juiciosas y conductas de modelación recibiendo acompañamiento y contención emocional mientras esté dentro del establecimiento.	Profesor jefe Profesor de asignatura Inspector General Inspector de nivel.	Inmediatamente
5	Toda vez que el estudiante se reincorpore al establecimiento el apoderado/a deberá hacer entrega de un informe de un profesional que indique que se encuentra en condiciones para retomar las actividades escolares, así como acciones y sugerencias de apoyo.	Apoderado/a	Al momento de su reingreso
6	Se realizará seguimiento y monitoreo del estado de salud con profesional tratante y/o programa al cual asista (salud mental, COSAM, consulta particular).	Psicóloga C.E T. Social C.E Coordinador/a C.E	Desde el momento de su reingreso.

17. Anexo XVII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

OBJETIVO Y ALCANCE

Las salidas pedagógicas y giras de estudio son actividades formativas que se desarrollan fuera del establecimiento educativo, constituyendo una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, mediante la vinculación de los contenidos curriculares con su entorno.

Con el propósito de resguardar la integridad, seguridad y bienestar de los estudiantes, el Instituto Santa Teresa de Los Andes establece el siguiente Protocolo de Actuación para Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio, en conformidad con la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación Escolar, versión 04, de fecha 21 de febrero de 2014.

Este protocolo regula los procedimientos, responsabilidades y requisitos fundamentales que deberán cumplir los equipos docentes y directivos al momento de planificar, organizar y solicitar autorización para la realización de estas actividades, garantizando así criterios de seguridad, adecuada planificación, claridad pedagógica y participación informada de las familias.

PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN

Todos los docentes deberán seguir rigurosamente el siguiente procedimiento:

- a) **Presentación del Proyecto:** El docente responsable deberá elaborar el Proyecto de Salida Pedagógica o Gira de Estudio, el cual debe estar alineado a los objetivos del programa de estudios, y presentarlo al Área Académica para su revisión y autorización, adjuntando la siguiente documentación del transporte:
 - Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP).
 - Licencia de conducir vigente.
 - Revisión Técnica al día.
 - Cédula de identidad del conductor.
 - Certificado de antecedentes del conductor.

La solicitud debe realizarse con al menos 15 días hábiles de anticipación.

- b) **Remisión a Secretaría Académica:** Una vez autorizado el proyecto, el Coordinador o Jefe Directo deberá remitir el proyecto, junto a la documentación del transporte, a la Secretaría Académica con al menos 13 días hábiles de anticipación.
- c) **Trámite ante el Ministerio de Educación:** La Secretaría Académica derivará la documentación al Departamento Social, quien gestionará el oficio respectivo ante el Ministerio de Educación o el Departamento Provincial, según corresponda.
- d) **Comunicación de la Autorización:** La Secretaría Académica notificará vía correo electrónico al docente responsable, Inspectoría y Convivencia Escolar que la actividad ha sido oficialmente autorizada.
- e) **Autorización de Apoderados:** El docente responsable deberá enviar a los apoderados la autorización correspondiente, la cual deberá incluir:
 - Nombre y RUT del apoderado.
 - Nombre y RUT del estudiante.
 - Fecha, lugar de destino, hora de salida y regreso.
 - Indicación expresa de que si el retorno es posterior a las 15:00 hrs., el estudiante deberá ser retirado personalmente por su apoderado

- Recordatorio de que el estudiante debe asistir con el buzo institucional.
- f) Acompañamiento de los Estudiantes: La dotación mínima de adultos acompañantes será la siguiente:
 - Pre kínder a 4° básico: Profesor Jefe, Asistente de Aula y Educadora PIE.
 - 5° básico a 4° medio: Profesor Jefe (o docente líder del proyecto) y Educadora PIE.
 - En actividades que involucren a más de un curso, se asignará un Inspector adicional.

RESPONSABILIDADES Y NORMATIVAS COMPLEMENTARIAS

- a) Duración de las Giras de Estudio: Las giras de estudio o paseos que excedan un día de duración serán de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, desvinculándose el establecimiento y los docentes de cualquier responsabilidad organizativa. Esta disposición no será aplicable a actividades de representación institucional de carácter cultural, deportivo o curricular.
- b) Control de Asistencia y Salida: El docente responsable deberá tomar asistencia al inicio de la jornada, dejando constancia en el Libro de Clases. Posteriormente, deberá presentar las autorizaciones firmadas en Inspectoría para firmar el Libro de Salida de Estudiantes.
- c) Normas de Comportamiento y Abordaje: Antes de iniciar la actividad, el docente recordará las normas de comportamiento, formará a los estudiantes y los acompañará al punto de abordaje del transporte. Inspectoría verificará la salida y entregará al docente responsable un set de formularios para eventuales casos de accidentes.
- d) Autorizaciones Obligatorias: No se permitirá la participación de estudiantes sin autorización escrita. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
- e) Responsabilidad de Asistencia y Puntualidad: El establecimiento y la locomoción no se harán responsables por estudiantes que lleguen atrasados al punto de salida. El transporte no esperará.

PROCEDIMIENTO DE RETORNO

- a) El docente deberá regresar con todos los estudiantes al establecimiento.
- b) No está autorizado el descenso de estudiantes en lugares distintos al colegio.
- c) Si el retorno es antes de las 15:00 hrs., los estudiantes continuarán su jornada habitual.
- d) Si el retorno es después de las 15:00 hrs., los estudiantes deberán ser retirados personalmente por sus apoderados.
- e) Los docentes y el inspector responsable no podrán retirarse del establecimiento hasta asegurar que todos los estudiantes hayan sido entregados a sus respectivos apoderados.

CONSIDERACIONES FINALES

- a) La participación de estudiantes sin la debida autorización firmada queda estrictamente prohibida.
- b) Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro Escolar de Accidentes, y ante cualquier eventualidad se activará el Protocolo de Accidentes correspondiente.

- c) El establecimiento podrá denegar la participación en salidas pedagógicas a aquellos estudiantes que presenten antecedentes de mala conducta, desacato a la autoridad o acciones de violencia escolar que representen un riesgo para la seguridad del grupo.
- d) Toda situación de mala conducta ocurrida durante la actividad deberá ser informada al Inspector General al regreso, quien, junto al docente responsable, iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente.

18. Anexo XVIII. Protocolo accidentes escolar leve

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR LEVE			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Mantener la calma, otorgando una primera asistencia al afectado.	Adulto de la comunidad educativa que presencia el accidente	Inmediata
2	Avisar a los Inspectores y/o Encargado de Seguridad para que estos califiquen la gravedad del accidente y entreguen los primeros auxilios necesarios.	Adulto de la comunidad educativa que presencia el accidente.	Inmediata
3	Llenar el formulario de “declaración de accidente individual”, con todos los antecedentes solicitados en él (Lugar, la hora y las condiciones en las que se produjo el accidente, etc.)	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes.	Inmediata
4	Contactar telefónicamente al apoderado para informar situación, solicitar autorización para trasladar al estudiante a centro de asistencia pública más cercano, coordinar activación del seguro escolar universal y hacer entrega de documento “Declaración de Accidente Escolar”.	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes	posterior a valoración de derivación
5	Si el apoderado autoriza, se traslada el estudiante al centro de asistencia pública más cercano, para que sea evaluado por profesional médico.	Inspector/a de nivel TENS Instituto Santa Teresa de los Andes	posterior a valoración de derivación
6	Si el apoderado no autoriza, debe acercarse al establecimiento educacional para retirar el documento “Declaración de accidente escolar”, y trasladar por sus medios al estudiante, dejando bajo acta en entrevista la entrega del documento.	TENS ISTA Inspector de ciclo	8 horas
7	Si el apoderado no contesta el llamado telefónico en tres	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes	Término de la jornada.

	oportunidades, la TENS informará por medio de comunicación, la situación ocurrida y adjuntará el documento “Declaración de accidente escolar”, para que el apoderado pueda hacer uso del seguro escolar en cualquier centro de asistencia pública más cercano.		
8	Entrevista con el apoderado: Apoderado tiene la responsabilidad de asistir a entrevista para entregar informe de lesiones emitido por el servicio de salud.	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes	24 horas de ocurridos los hechos

19. Anexo XIX. Protocolo accidentes graves

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE			
Los accidentes escolares graves son:			
<ul style="list-style-type: none"> • Aquellos donde existe una fractura expuesta. • Pérdida de conciencia. • Shock anafiláctico. • Paro cardio respiratorio. • Desmayo. 			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Mantener la calma, Otorgando una primera asistencia al afectado.	Adulto de la comunidad educativa que un accidente.	Inmediata
2	Avisar a los Inspectores, TENS ISTA y/o Encargado de Seguridad para que estos califiquen la gravedad del accidente y entreguen los primeros auxilios necesarios.	Adulto de la comunidad educativa que un accidente.	15 primeros minutos
3	Llenar el formulario de “declaración de accidente individual”, con todos los antecedentes solicitados en él (Lugar, la hora y las condiciones en las que se produjo el accidente, etc.).	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes.	inmediatamente conocido el evento
4	Solicitar una ambulancia al Servicio de Urgencia más cercano. Si el servicio no se encuentra disponible, es Inspectoría o el Encargado de Seguridad quien será el responsable de llevar al estudiante afectado al Servicio de Urgencias de la comuna de Graneros en vehículo proporcionado por el establecimiento.	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes.	10 minutos.
5	Comunicar el suceso al apoderado (vía telefónica).	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes.	1 hora.
6	Entrevistar al Apoderado y hacer entrega del documento de “Declaración de Accidente Escolar” e “Informe de lesiones” emitidas por el servicio de asistencia pública.	TENS Instituto Santa Teresa de los Andes.	24 horas posteriores al accidente.

20. Anexo XX. Protocolo de accidente escolar de trayecto

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO.			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Mantener la calma, buscar un espacio seguro y evaluar el accidente	Conductor. Asistente de bus.	Inmediato
2	Avisar a encargado de transportes, indicando situación y lugar de los hechos, (permanecer en el lugar).	Conductor. Asistente de bus.	Inmediata mente después del hecho.
3	Llamar a ambulancia y Carabineros reportando accidente (Tipo de accidente y lugar del accidente).	Conductor. Asistente. Encargado de transporte.	30 minutos.
4	Informar a TENS del colegio, para que llene "Declaración de accidente individual" de el o los accidentados.	Encargado de transporte.	30 minutos
5	Llenado de formulario "declaración de accidente individual"	TENS colegio.	1 hora.
6	Permanezca en el lugar hasta que llegue personal de salud y carabineros.	Conductor. Asistente.	Sin plazo.
7	Comunicar el suceso a los apoderados de los estudiantes afectados.	Inspector/a General.	Posterior al conocimiento de hecho.
8	Entrevistar a los apoderados y hacer entrega del documento "Informe de lesiones" emitidas por el servicio de asistencia pública.	Inspector/a General. TENS.	48 horas después de ocurrido el accidente.

21. Anexo XXI. Protocolo retención de estudiantes madres, padres y/o embarazo adolescente.

PROTOCOLO RETENCIÓN DE ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y/O EMBARAZO ADOLESCENTE			
Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición.	Padre y/o Apoderado	Sin plazo.
2	Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.	Trabajadora Social	5 días hábiles.
3	Firma de compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asista a 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 las jornadas de clases.	Padre y/o Apoderado	5 días hábiles.
4	Notificar al establecimiento educacional 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	Padre y/o Apoderado	Sin plazo.
5	Orientar y asegurar a los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y complementar su trayectoria educativa.	Trabajadora Social	Durante todo el proceso.
6	Orientar y asegurar que las/los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y/o paternidad accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación (Ingreso al sistema de Registro de	Trabajadora Social	5 días hábiles.

	Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB, Postulación a Becas y beneficios).		
7	Asegurar que los/las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio o en los Módulos de Formación Diferenciada Técnico-Profesional.	Coordinador de ciclo	Cada 15 días.
8	No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a estudiantes en estado de embarazo o maternidad.	Coordinador de ciclo	10 – 15 días hábiles.
9	Elaborar calendario flexible que resguarde el derecho a la educación.	Coordinador de ciclo	10 – 15 días hábiles.
10	Nombrar a un profesor como responsable para que supervise la realización de las actividades de evaluación.	Coordinador de ciclo	10 – 15 días hábiles.

22. Anexo XXII. protocolo regulación del uso de dispositivos electrónicos (teléfonos, tablets, audífonos y smartwatch)

El presente procedimiento tiene por finalidad regular el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes durante la jornada escolar, en conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.810. Su implementación busca resguardar el derecho a la educación, garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas y fortalecer la formación en responsabilidad y ciudadanía digital. La regulación establecida posee un carácter preventivo y formativo, orientado a promover la autorregulación, el respeto por el proceso de aprendizaje y la sana convivencia escolar, estableciendo criterios claros, responsabilidades definidas y mecanismos institucionales de resguardo.

1. Dimensión formativa del uso de dispositivos electrónicos

El establecimiento reconoce que los dispositivos electrónicos forman parte de la vida cotidiana de los estudiantes y constituyen herramientas tecnológicas que pueden aportar al aprendizaje cuando son utilizadas de manera responsable. En este contexto, la regulación establecida busca no solo prevenir distracciones durante las actividades pedagógicas, sino también promover el desarrollo de habilidades de autorregulación digital, convivencia respetuosa y uso seguro de la tecnología.

Con este propósito, el establecimiento promoverá acciones formativas orientadas a fortalecer el uso responsable de dispositivos electrónicos, tales como:

- El desarrollo de actividades formativas en orientación y convivencia escolar relacionadas con ciudadanía digital, autocuidado en entornos digitales y uso responsable de redes sociales;
- instancias de reflexión con los estudiantes respecto del impacto del uso excesivo de dispositivos electrónicos en el aprendizaje, la convivencia y el bienestar;
- difusión de orientaciones a las familias sobre el acompañamiento en el uso de tecnologías digitales por parte de niños, niñas y adolescentes;
- creación de espacios de interacción social, recreación y convivencia durante los recreos y tiempos escolares, favoreciendo la comunicación directa entre estudiantes.

Estas acciones formativas buscan fortalecer la convivencia escolar, promover hábitos saludables en el uso de la tecnología y contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.

2. Procedimiento de resguardo y regulación del uso de dispositivos electrónicos

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de la regulación del uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, el establecimiento instaura el siguiente procedimiento operativo, el cual define etapas, acciones, responsables y tiempos asociados al resguardo de los dispositivos de los estudiantes.

Este procedimiento busca garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades pedagógicas, prevenir distracciones durante la jornada escolar y asegurar un manejo institucional claro frente a situaciones relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos. Asimismo, establece mecanismos de registro, resguardo y devolución de los equipos, junto con los responsables de cada etapa del proceso establecido.

Las disposiciones que se presentan en el procedimiento de resguardo de dispositivos electrónicos que se encuentra a continuación deberán ser aplicadas por los funcionarios del establecimiento en el marco de sus responsabilidades institucionales y serán conocidas por los estudiantes y sus apoderados como parte del Reglamento Interno.

Procedimiento de resguardo de dispositivos electrónicos

Etapa	Acción	Responsable	Tiempo
1. Inicio de la jornada Escolar	A las 7:40 horas, el profesor(a) que inicia la jornada solicitará la entrega de teléfonos, tablets, audífonos y relojes smartwatch. Los dispositivos que sean entregados serán guardados en casillero con llave destinado exclusivamente para su resguardo durante la jornada. Dentro del casillero existirá una nómina oficial del curso, en la cual el docente deberá marcar qué estudiante hizo entrega de su dispositivo, dejando constancia como respaldo institucional tanto para el profesor como para el estudiante.	Profesor(a) primera hora de clases.	7:40 primeros 5 minutos
2. Llegadas Tardías	Los estudiantes que ingresen después del inicio de la jornada deberán, al momento de registrar su atraso, entregar su dispositivo electrónico a la Inspectora correspondiente. La Inspectora registrará la recepción del equipo en la nómina correspondiente. El dispositivo será devuelto en el mismo lugar al término de la jornada escolar.	Estudiante / Inspectora	Al momento de marcar atraso
3. Resguardo institucional	El docente verificará que los dispositivos entregados estén registrados en la nómina y depositados correctamente. El casillero permanecerá cerrado con llave durante toda la jornada escolar.	Profesor(a) primera hora	Inmediatamente después de la recepción
4. Desarrollo de clases y recreos	Durante toda la jornada escolar (clases y recreos) no está permitido el uso de dispositivos electrónicos, salvo autorización pedagógica o excepción formal solicitada y previamente otorgada.	Estudiantes	Durante toda la jornada
5. Uso no autorizado detectado	Si un estudiante es sorprendido utilizando un dispositivo sin autorización, se procederá a su retiro	Profesor(a) / Inspector(a) / Coordinador(a)	Inmediato

	<p>inmediato. El dispositivo será retirado por el Inspector(a) de nivel, quien realizará la citación al apoderado para su entrega.</p> <p>Posteriormente, el dispositivo será derivado al Coordinador(a) de Convivencia Escolar para su resguardo.</p> <p>El Coordinador(a) de Convivencia Escolar será el responsable de hacer entrega del dispositivo al apoderado, instancia en la cual se realizará la entrevista correspondiente, dejando registro en acta de la primera entrega.</p>	Convivencia	
6. Retiro anticipado durante la jornada	Si un estudiante se retira antes del término de la jornada escolar, el Inspector(a) de nivel será responsable de hacer entrega del dispositivo, dejando registro en la nómina correspondiente.	Inspector del nivel	Al momento del retiro
7. Reiteración	En caso de reincidencia en el uso no autorizado, se aplicarán medidas formativas y disciplinarias conforme al Reglamento Interno (diálogo formativo, compromiso escrito, medidas proporcionales a la falta).	Equipo de Convivencia Escolar	Según procedimiento disciplinario
8. Excepciones autorizadas	Estudiantes con condición médica acreditada, monitoreo de salud, NEE con apoyo tecnológico o situación familiar excepcional podrán solicitar autorización formal por escrito a Dirección, adjuntando respaldo. La autorización será otorgada por escrito y registrada institucionalmente.	Apoderado / Dirección / Equipo PIE	Solicitud previa o dentro de 48 horas ante emergencia
9. Uso pedagógico excepcional	El docente podrá autorizar el uso del dispositivo para actividades pedagógicas previamente planificadas. <p>Finalizada la actividad, los equipos deberán volver al casillero, registrando el movimiento si corresponde.</p>	Profesor	Durante actividad autorizada
10. Entrega al	El último profesor(a) que tenga clases con el curso hará entrega de los dispositivos 3 minutos antes del	Profesor(a) última hora	3 minutos antes del término

término de la jornada	término oficial de la jornada, verificando retiro ordenado y marcando en la nómina la devolución de aparatos correspondiente.		
-----------------------	---	--	--

3. Canales de comunicación entre el establecimiento y las familias

Considerando que durante la jornada escolar los estudiantes no podrán utilizar dispositivos electrónicos, el establecimiento dispondrá de canales formales de comunicación que permitan mantener el contacto oportuno entre las familias y el establecimiento cuando sea necesario.

Para favorecer la comunicación entre el establecimiento y el hogar, se dispondrán de los siguientes números telefónicos en los horarios que se indican a continuación:

Horarios de atención telefónica

- Lunes a miércoles: 7:30 a 17:00 horas
- Jueves: 7:30 a 16:00 horas
- Viernes: 7:30 a 14:00 horas

Área	Responsable	Número telefónico
Portería	Sr. Claudio Inostroza	+56 9 4154 6685
Secretaría General	Sra. Elsa Castro	+56 9 4271 1480
Recepción Inspectoría	Sra. Maritza Allende	+56 9 5097 3049
Secretaría académica	Sra. Natacha Saldeño	+56 9 4154 6599

A través de estos canales telefónicos, los apoderados podrán comunicarse con el establecimiento para transmitir información relevante, solicitar contacto con el estudiante o informar situaciones que requieran ser atendidas durante la jornada escolar. El personal correspondiente será responsable de canalizar la información hacia el estudiante o funcionario que corresponda.

Asimismo, los apoderados podrán utilizar los correos electrónicos institucionales del establecimiento para comunicarse con docentes, inspectoría o equipos de gestión cuando la situación lo requiera. Este medio permitirá canalizar consultas, informar situaciones relevantes o solicitar orientación respecto de situaciones académicas o de convivencia escolar.

En situaciones de emergencia o cuando la naturaleza de la información lo requiera, el establecimiento podrá facilitar el contacto directo de los apoderados con el estudiante a través de los medios institucionales disponibles.

4. Excepciones a la regulación del uso de dispositivos electrónicos

La regulación del uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar contempla excepciones en casos específicos y debidamente justificados, con el fin de resguardar necesidades de salud, seguridad y apoyos para el aprendizaje cuando corresponda.

Estas excepciones no constituyen permisos generales, sino autorizaciones formales, temporales y condicionadas, otorgadas caso a caso. Toda solicitud deberá ser presentada por el padre, madre o apoderado mediante escrito formal dirigido a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que acrediten la causal invocada. La autorización, en caso de otorgarse, deberá constar por escrito, señalar su vigencia, condiciones de uso y responsables, quedando debidamente registrada y resguardando la confidencialidad de la información sensible.

Las excepciones podrán autorizarse en los siguientes casos:

A. Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Cuando el estudiante requiera el uso de un dispositivo electrónico como apoyo para su proceso de aprendizaje, el apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida a Dirección, adjuntando informe actualizado emitido por profesional competente que indique diagnóstico y fundamente la necesidad del dispositivo como herramienta de apoyo educativo.

La autorización establecerá condiciones específicas de uso, espacios permitidos y período de vigencia.

B. Monitoreo de salud por enfermedad o condición médica

Cuando el estudiante requiera monitoreo permanente o periódico de salud mediante dispositivo electrónico (por ejemplo, control de glicemia u otro parámetro clínico), el apoderado deberá presentar certificado médico vigente que indique diagnóstico, necesidad del monitoreo mediante dispositivo, modalidad de uso y duración estimada de la medida. La autorización será otorgada por escrito, especificando condiciones y responsables.

C. Situaciones excepcionales de seguridad o emergencia familiar

En casos debidamente justificados en que existan circunstancias familiares extraordinarias que requieran contacto eventual durante la jornada escolar, el apoderado deberá presentar solicitud escrita detallando la situación y adjuntando antecedentes verificables que acrediten la necesidad.

La Dirección evaluará la pertinencia de la solicitud y, si corresponde, podrá autorizar un uso limitado del dispositivo bajo condiciones expresamente definidas.

D. Situaciones de emergencia institucional

En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten el funcionamiento normal del establecimiento o la seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos electrónicos con fines de comunicación y coordinación.

E. Actividades pedagógicas autorizadas

El uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes podrá autorizarse cuando forme parte de una actividad pedagógica previamente planificada por el docente y vinculada directamente con los objetivos de aprendizaje de la asignatura o actividad educativa.

Para estos efectos, el docente deberá informar previamente la actividad a la coordinación académica correspondiente o jefe de departamento, indicando el propósito pedagógico del uso del dispositivo y el tiempo estimado en que se desarrollará la actividad.

El uso del dispositivo deberá limitarse exclusivamente al desarrollo de la actividad pedagógica autorizada y por el tiempo estrictamente necesario para su ejecución.

Asimismo, el docente deberá considerar alternativas pedagógicas para aquellos estudiantes que no dispongan de dispositivos electrónicos, con el fin de asegurar la participación de todos los estudiantes y evitar situaciones de discriminación.

Finalizada la actividad pedagógica, los dispositivos deberán ser nuevamente resguardados conforme al procedimiento establecido por el establecimiento.

5. Procedimiento para solicitar excepciones

Las solicitudes de excepción al uso de dispositivos electrónicos deberán ser presentadas por el padre, madre o apoderado mediante una solicitud escrita dirigida a la Dirección del establecimiento. Esta solicitud deberá ingresarse a través de Convivencia Escolar, acompañando los antecedentes que respalden la causal invocada.

La solicitud deberá contener al menos la siguiente información:

- nombre completo del o la estudiante;
- curso al que pertenece;
- descripción de la situación que justifica la solicitud;
- tipo de excepción solicitada;
- antecedentes o documentos que respalden la petición.

Una vez recibida la solicitud, Convivencia Escolar registrará su recepción y la derivará a la Dirección del establecimiento para su evaluación.

La Dirección, en conjunto con los equipos que correspondan (Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría o Equipo PIE, según la naturaleza de la solicitud), analizará los antecedentes presentados y resolverá la solicitud dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles.

La resolución será comunicada por escrito al apoderado e indicará:

- si la solicitud fue aprobada o rechazada;
- las condiciones bajo las cuales se autoriza el uso del dispositivo;
- los responsables del seguimiento de la medida;
- el período de vigencia de la autorización.

Todas las autorizaciones otorgadas serán registradas por el establecimiento y quedarán archivadas en los antecedentes del estudiante, resguardando la confidencialidad de la información personal y médica cuando corresponda.

En caso de rechazo de la solicitud, el apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración ante la Dirección del establecimiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

6. Uso de dispositivos electrónicos por parte de docentes

El uso de dispositivos móviles por parte de los docentes se encuentra regulado en coherencia con el rol profesional que desempeñan y con el propósito de resguardar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El establecimiento reconoce que los dispositivos móviles pueden constituir herramientas de apoyo pedagógico y de comunicación institucional; sin embargo, su utilización deberá realizarse de manera responsable, evitando interferencias en la conducción de la clase, la supervisión de los estudiantes y el clima de aula.

Situaciones en que se autoriza el uso de dispositivos móviles por docentes:

El uso de dispositivos móviles por parte de los docentes podrá realizarse en las siguientes situaciones:

- **Uso pedagógico planificado**

El docente podrá utilizar su dispositivo móvil cuando este forme parte de una actividad pedagógica previamente planificada, siempre que cuente con autorización del jefe de departamento o del coordinador académico. El uso deberá estar directamente vinculado a los objetivos de aprendizaje y limitarse al tiempo estrictamente necesario para el desarrollo de la actividad.

- **Comunicación interna institucional**

Se permitirá el uso del dispositivo móvil para comunicación interna del establecimiento a través de los canales institucionales definidos, cuando sea necesario para la coordinación de actividades o gestión escolar, siempre que no interrumpa el desarrollo de la clase ni afecte la supervisión de los estudiantes.

- **Situaciones de emergencia**

El uso del dispositivo estará autorizado en situaciones de emergencia que requieran coordinación inmediata entre los miembros de la comunidad educativa, resguardando en todo momento la seguridad de los estudiantes.

- **Uso en sala de profesores**

En la sala de profesores y durante los tiempos no lectivos, los docentes podrán hacer uso de sus dispositivos móviles de manera libre, respetando las normas de convivencia laboral y confidencialidad de la información institucional.

7. Disposiciones finales

El presente procedimiento forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento y será difundido a estudiantes, padres, madres y apoderados al inicio de cada año escolar.

El establecimiento podrá actualizar o ajustar las disposiciones contenidas en este procedimiento cuando la normativa vigente, las orientaciones de la autoridad educativa o las necesidades institucionales así lo requieran.

Toda modificación deberá ser comunicada oportunamente a la comunidad educativa, resguardando la coherencia con el Reglamento Interno y las políticas institucionales de convivencia escolar.

La aplicación de este procedimiento busca contribuir a un ambiente educativo que favorezca la concentración, el respeto por el proceso de aprendizaje y el desarrollo de una convivencia escolar basada en el buen trato y la responsabilidad en el uso de la tecnología.

23. Anexo XXIII. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Protocolo se dicta en cumplimiento de la Resolución Exenta N.º 812/2021 de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. El Instituto Santa Teresa de Los Andes (ISTA) asume el deber de proteger, integrar e incluir a estudiantes trans, resguardando su bienestar y dignidad, y promoviendo su igualdad de derechos.

Artículo 2. El objetivo de este Protocolo es asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes trans mediante medidas que apoyen su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, velando siempre por su integridad moral, física y psicológica y por el ejercicio efectivo de sus derechos.

Artículo 3. Este Protocolo da cumplimiento a la Resolución Exenta N.º 812/2021 y complementa el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Gestión de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno del Instituto Santa Teresa de los Andes.

Artículo 4. El Equipo de Formación y Convivencia está conformado por el Encargado/a de Formación y Convivencia, profesionales del equipo psicosocial (psicología y trabajo social), Inspectoría, profesional de enfermería y otros funcionarios pertinentes. Este equipo desarrollará medidas preventivas y promocionales, protocolos de acción, apoyos pedagógicos y psicosociales y, cuando corresponda, medidas disciplinarias, en coordinación con las Coordinaciones Académicas.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 5. Para efectos de este Protocolo se adoptan las definiciones del Ministerio de Educación:

1. Género: construcción social y cultural relativa a roles, comportamientos y atributos asociados a cada sexo biológico.
2. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre, mujer u otra identidad, que puede o no corresponder con el sexo y nombre verificados en el acta de nacimiento.
3. Expresión de género: manifestación externa del género (formas de hablar, vestir, comportarse, etc.).
4. Trans: término que refiere a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las expectativas sociales tradicionalmente asociadas al sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Artículo 6. Rigen este Protocolo, entre otros, los siguientes principios:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Buena convivencia escolar.
5. Integración e inclusión.
6. No patologización.
7. Confidencialidad y resguardo de datos personales.
8. Trato digno y respetuoso.
9. Autonomía progresiva.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Artículo 7. Todas las y los estudiantes, independientemente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos sin distinción ni exclusión.

Artículo 8. Se resguardarán las garantías consagradas en la Constitución, tratados internacionales de DD. HH. (especialmente la Convención sobre los Derechos del Niño), Ley General de Educación, Ley N.º 20.609, Ley N.º 21.120 y demás normativa educacional aplicable. En particular:

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
2. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.
3. Derecho a acceder e ingresar al sistema educativo con mecanismos de admisión transparentes.
4. Derecho a permanecer, ser evaluado/a y promovido/a con procedimientos objetivos y transparentes.
5. Derecho a una educación integral acorde a su proceso de desarrollo.
6. Derecho a participar, opinar y ser escuchado/a en asuntos que le afecten, especialmente los vinculados a su identidad de género.
7. Derecho a atención adecuada e inclusiva ante necesidades educativas especiales.
8. Derecho a no ser discriminado/a por el Estado ni por comunidades educativas.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
10. Derecho a un ambiente de respeto, trato digno e igualitario y buena convivencia.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

1. SOLICITUD DE ENTREVISTA

Artículo 9. Están legitimados para solicitar el reconocimiento social de identidad de género y las medidas de apoyo:

1. Padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado/a de niñas, niños y adolescentes trans.
2. Estudiantes mayores de 14 años, de manera autónoma.

Artículo 10. La solicitud se realiza por escrito (agenda, correo institucional o en Secretaría) dirigida a Dirección. Recibida la solicitud, Dirección (o quien corresponda) agendará entrevista dentro de 5 días hábiles.

Artículo 11. Si quien manifiesta el tránsito de género es menor de 14 años, el Instituto dispondrá medidas de acompañamiento al/la estudiante y su familia, resguardando su bienestar físico y psicológico, el interés superior y sus derechos.

2. ENTREVISTA

Artículo 12. A la entrevista deberán asistir el/la estudiante (si así lo desea), padre/madre/tutor(a) o apoderado(a) cuando sean quienes presentan la solicitud. Se sugiere acompañar antecedentes pertinentes (informes de profesionales, si existieren) para conocer la etapa del proceso y requerimientos.

Artículo 13. La solicitud quedará formalizada en acta, dejando constancia de la petición y de la medida inmediata: convocatoria a reunión ampliada con equipo integral del Instituto.

3. COMITÉ ASESOR

Artículo 14. Para resguardar el interés superior del/la estudiante, Dirección conformará un Comité Asesor integrado al menos por: Encargado de Formación y Convivencia, Equipo Psicosocial y Profesor/a Jefe. El Comité sesionará dentro de 10 días hábiles desde la solicitud formal (Art. 12) y analizará antecedentes para sugerir pasos a seguir.

Artículo 15. Las sugerencias del Comité se presentarán en informe escrito a Dirección, quien definirá acciones a proponer a la familia y/o al/la estudiante (según corresponda).

Artículo 16. En todas las etapas, Dirección y Comité asegurarán confidencialidad, privacidad y trato digno, resguardando datos personales conforme a la normativa vigente.

4. ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Artículo 17. Recibido el informe, Dirección citará a padre/madre/tutor(a)/apoderado(a) y, de corresponder, al/la estudiante, para acordar medidas de apoyo y pasos de implementación.

Artículo 18. La citación indicada deberá efectuarse dentro de 15 días hábiles desde la solicitud formal (Art. 12).

Artículo 19. Las medidas de apoyo considerarán, al menos:

1. Apoyo al/la estudiante y a su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso de nombre social en espacios educativos.
4. Uso de nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal (uniforme y accesorios).
6. Servicios higiénicos y adecuaciones razonables.

Artículo 20. Los acuerdos y medidas serán consignados en acta firmada por las personas asistentes.

5. CONSENTIMIENTO DEL/LA ESTUDIANTE TRANS

Artículo 21. Antes de implementar, las medidas se explicarán al/la estudiante, quien deberá consentir expresamente cada medida y podrá solicitar ajustes. No se implementará ninguna medida sin el consentimiento del/la estudiante, aun cuando sea pedida por padre/madre/tutor(a)/apoderado(a).

Artículo 22. Las medidas acordadas y el consentimiento del/la estudiante quedarán registrados en acta.

6. MEDIDAS DE APOYO

Artículo 23. Toda medida velará por la integridad física, psicológica y moral del/la estudiante trans. Se respetará su privacidad y será el/la estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género, conforme a su autonomía progresiva.

7. APOYO AL/LA ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA

Artículo 24. La Subdirección de Formación y Convivencia velará por un diálogo fluido entre Profesor/a Jefe, equipo psicosocial, el/la estudiante y su familia, coordinando acompañamiento y ajustes razonables (p. ej., uso de lenguaje inclusivo, acuerdos de trato social, apoyos pedagógicos).

8. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 25. El Equipo Directivo promoverá espacios de reflexión, orientación, capacitación y apoyo a funcionarios, estudiantes y familias, para garantizar y promover los derechos de estudiantes trans y una convivencia respetuosa.

9. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN ESPACIOS EDUCATIVOS

Artículo 26. Mientras no exista rectificación registral conforme a Ley N.º 21.120, el nombre legal se mantiene. No obstante, para respetar la identidad de género, el Instituto dispondrá que todo el personal que interactúa con el curso utilice el nombre social del/la estudiante (solicitado por padre/madre/tutor(a)/apoderado(a) o por el/la propio/a estudiante si es mayor de 14 años).

Artículo 27. La instrucción de uso del nombre social se impartirá a todo el personal pertinente, resguardando la privacidad, dignidad e integridad del/la estudiante.

Artículo 28. Toda la comunidad educativa deberá tratar al/la estudiante por su nombre social en los espacios educativos y actividades propias de la vida escolar.

10. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Artículo 29. El nombre legal se mantendrá en documentos oficiales (libro de clases digital, certificados, licencias, etc.) mientras no exista rectificación de la partida de nacimiento (Ley N.° 21.120).

Artículo 30. Sin perjuicio de lo anterior, el Instituto podrá agregar el nombre social en el libro de clases digital y herramientas internas para facilitar la integración y el trato cotidiano, sin contravenir la normativa vigente.

Artículo 31. El nombre social podrá utilizarse en documentación afín (informes, comunicaciones, diplomas, listados públicos, etc.), resguardando la confidencialidad cuando corresponda.

11. PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 32. El/la estudiante tendrá derecho a utilizar uniforme, ropa deportiva y/o accesorios acordes a su identidad de género, respetando las normas de presentación personal del Reglamento Interno ISTA.

12. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Artículo 33. El Instituto otorgará facilidades para el uso de baños y duchas que resulten acordes a la identidad de género y al proceso del/la estudiante.

Artículo 34. En conjunto con el/la estudiante y su familia se acordarán adecuaciones razonables (p. ej., baños inclusivos/de uso universal u otras alternativas), considerando interés superior, privacidad e integridad y las posibilidades de infraestructura del Instituto.

13. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Artículo 35. Si existiesen diferencias entre Instituto, familia y/o estudiante respecto de las medidas de apoyo, ISTA podrá solicitar mediación a la Superintendencia de Educación. Lo mismo aplicará si la solicitud la realiza un/a menor de 14 años sin apoyo familiar.

Artículo 36. El procedimiento de la Ley N.° 21.120 (cambio registral) es independiente del reconocimiento social en el ámbito escolar. La implementación de medidas de apoyo no depende de la rectificación registral, por lo que el Instituto podrá aplicarlas en favor del/la estudiante. Si algún integrante del equipo detecta sospecha o antecedentes fundados de vulneración de derechos, se activarán los protocolos institucionales y derivaciones correspondientes, resguardando siempre el interés superior del/la estudiante.

CONTEXTUALIZACIÓN

El presente documento se confecciona en base a las orientaciones ministeriales que emanan desde la ley 21.545, promulgada el 28 de marzo del año 2023. Su implementación aborda a estudiantes propensos a presentar un DEC, no solo estudiantes en condición del espectro autista, si no que cualquier estudiante de la comunidad educativa que pueda verse afectado por una desregulación.

¿Qué es una desregulación emocional y conductual?

“Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los 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).

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).

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

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 desregulación 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).

Existen tres aspectos fundamentales al momento de co-regular a un estudiante: proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona y/o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

I.-PREVENCIÓN.

1.- Ficha socioemocional del estudiante: Todo estudiante perteneciente al Instituto Santa Teresa de los Andes tendrá una ficha informativa que detalle su situación familiar, su contexto social, consideraciones pertinentes, información relevante, lugar de calma en el establecimiento, etc. Este documento será confeccionado/actualizado en un plazo máximo de un mes por los encargados del área de trabajo social del establecimiento vía online y será de libre acceso para todos los educadores del establecimiento, con fines estrictamente profesionales.

2.- Reconocimiento de señales previas: Previo a iniciar cada clase, se incluirá un chequeo del estado del ánimo a todo el curso, además las normas de la clase se encontrarán visibles en algún lugar de la sala y se recordará una o más según necesidad y criterio del/la docente

3.- Resguardar entorno físico: Es importante evitar entornos con 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. Anticipar previamente y sin excepción a los estudiantes con la condición del espectro autista (CEA).

- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que el/la estudiante pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos previamente.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del/la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Incluir en la planificación de clases momentos de quiebre y pausas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico. Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes).

4.- Resguardar entorno social:

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presente altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ 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 más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. Validar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

5.- Estrategias de autorregulación: Una vez al trimestre el área de orientación junto a los psicólogos de la institución realizará talleres de autorregulación emocional tanto para estudiantes como para docentes.

6.-En caso de que presente una DEC:

- a) Mantener una actitud tranquila
- b) Acercarse al estudiante
- c) Validar la emoción
- d) Redirigir el foco atencional momentáneamente
- e) Verbalizar al/la estudiante: ¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Adaptar las preguntas y formas de hacerlas en función de la edad y condición del estudiante, sin presionarlo

* 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 NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación

* Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar un entorno valorado positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

* Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estar reforzándose una conducta contraria. La conducta esperada debe ser reforzada de manera similar por todos los adultos responsables para otorgar un refuerzo constante y consistente. El refuerzo no sería de utilidad si cada miembro de la comunidad educativa lo aplica de manera azarosa e inconsistente.

II.-INTERVENCIÓN SEGÚN NIVELES DE APOYO

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. 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: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a, o terceros.

- Cambiar la actividad, 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.
- Permitir mantener un objeto de apego para el/la estudiante mientras desarrolla la actividad (se sugiere utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación)
- Si la DEC no cede, se debe permitir al/la estudiante salir un tiempo corto y determinado por el/la docente a un lugar acordado anticipadamente en su ficha socioemocional, que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo; convivencia escolar, patio, etc. No podrá salir solo/a del aula, el docente debe llamar al inspector a cargo para que acompañe al estudiante.
- Inspector o acompañante del estudiante debe iniciar la contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunas otras opciones de acción que puede desarrollar la persona a cargo -adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante- pueden ser:
- Acompañar a la sala de la calma y motivar a tumbarse en el piso boca arriba verbalizando: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten condición del espectro autista (CEA), será necesario posibilitar la

manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad. 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 sucedió algún problema en su casa o durante el traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Es cuando el/la estudiante no responde a comunicación verbal ni a miradas o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de la manera esperable.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

Permitirle ir a la sala de la calma en compañía de un inspector (evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación como imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado, etc.)

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 le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso y recuperación cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Consideraciones requeridas en etapa 2 y 3 de una DEC:

En estas etapas, habrá tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Encargado/a: 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. (ENCARGADO DE C.E)

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. (Profesional PIE)

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). (INSPECTORÍA)

*En caso de que la DEC se dé en un contexto de intervención individual de aula de recursos, el profesional que se encuentra interviniendo al estudiante será el encargado.

Al finalizar la intervención es necesario dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo 1) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado el apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

En todos los casos, la dupla psicosocial 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 mantenerle 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/a 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 NNAJ 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/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

III.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales del equipo de convivencia 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 ayudarle 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. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

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 las normas de convivencia del aula y establecimiento.

Es importante trabajar la empatía y teoría de la mente (*) 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.

*Teoría de la mente: Capacidad de atribuir pensamientos e intenciones a otras personas. Habilidad de inferir estados mentales.

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. 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:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que 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. 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, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos

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, entre otros. Se debe derivar a salud mental en caso de ser necesario.

*En el caso de que el/la NNJA pertenezca al programa de integración escolar, los profesionales que trabajen con él/ella y conozcan sus antecedentes deben entregar información oportuna a los encargados cuando se la soliciten y deben participar de las reuniones y entrevistas que se generen con los apoderados y estudiantes. Se detalla más información en el plan de apoyo individual de los estudiantes del programa.

23. Anexo XXIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

En el presente documento se exponen los diferentes elementos que componen el Plan de Seguridad y Emergencia del Instituto Santa Teresa de los Andes. En términos generales, el PISE (Plan Interno de Seguridad Escolar) está diseñado para dar cumplimiento a los lineamientos ministeriales y, sobre todo, para orientar en materia de seguridad a los estudiantes, colaboradores del Instituto Santa Teresa de los Andes y a la comunidad educativa en general ante eventuales emergencias, sin importar su origen.

El PISE de nuestro establecimiento se construye sobre bases metodológicas y procedimientos desarrollados con la comunidad escolar, con el principal objetivo de fomentar y fortalecer hábitos y conductas que promuevan la seguridad en el contexto escolar.

Para ello, se definen una serie de acciones que la unidad educativa llevará a cabo, tanto para la prevención de situaciones de riesgo como para la respuesta ante emergencias relacionadas con el entorno, la infraestructura o el personal.

Cabe destacar que el PISE fue actualizado en colaboración con los docentes, los encargados de seguridad escolar y los estudiantes del Instituto Santa Teresa de los Andes.

ALCANCE Y FUNDAMENTOS.

El presente plan se basa en los riesgos detectados tanto dentro como fuera de la unidad, considerando su impacto en los procedimientos internos, las fuerzas de la naturaleza y la posible actuación de personas ajenas al establecimiento.

Estos factores pueden poner en riesgo la salud y la integridad de los niños y trabajadores que diariamente asisten al Instituto Santa Teresa de los Andes. Por ello, el plan establece procedimientos de actuación frente a eventuales contingencias.

Es importante destacar que el PISE proporciona una metodología de trabajo permanente, permitiendo una planificación eficiente en torno a la seguridad escolar y a las particularidades de cada situación de riesgo. Además, contribuye significativamente a la formación de una cultura preventiva mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Por esta razón, como establecimiento nos comprometemos a seguir estos lineamientos, asegurando que las normas de prevención y seguridad sean conocidas y aplicadas en todas las actividades diarias, favoreciendo así el control y la prevención de riesgos.

OBJETIVOS DEL PISE INSTITUTO SANTA TERESA DE LOS ANDES:

a. OBJETIVO GENERAL:

Resguardar la integridad física y mental de los estudiantes y del personal que se desempeñe en el Instituto Santa Teresa de los Andes, enfatizando la educación para un

actuar que permita lograr una evacuación ordenada de los recintos en caso de incendios y catástrofes naturales, minimizando la posibilidad de pérdidas humanas y materiales.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas y académicas.
- Construir en el establecimiento educacional un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencias; elaborando planes operativos de respuesta, con el objetivo de determinar qué hacer en una situación de crisis y cómo superarla.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todo el personal, alumnos y ocupantes del establecimiento educacional
- Crear hábitos de Seguridad, para lo cual el presente plan contempla Ejercicios de emergencia.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.
- Concientizar a la comunidad educativa frente a una actitud de autoprotección.

ANTECEDENTES

a. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Región	Provincial	Comuna
VI región del Libertador General Bernardo O'Higgins	Cachapoal	Graneros

Nombre Del Establecimiento	Instituto Santa Teresa De Los Andes
Sostenedor	Carlos Alejandro Ortega Muñoz
Directora	Alejandra Del Carmen Muñoz Adasme
Coordinador De Seguridad	Luis Alberto Pinto
Niveles	Pre-básica, Básica, Media Humanista Y Técnica Profesional.
Dirección	Calle Estadio N°166
R.B.D	15646-9
Región	Libertador Bernardo O'Higgins
Comuna	Graneros
Teléfono	+56942711480
Correo Electrónico	contacto@institutosantateresa.cl

b. MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO 2026:

Nivel de Enseñanza	Jornada Escolar
Educación Parvularia: 131 Educación básica: 1122 Educación media HC: 674 Educación media TP: 210	Completa: 2137

c. INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Integrantes del establecimiento	Directivos	5
	Docentes	141
	Asistentes de la educación	51
		106
	Cantidad total de estudiantes	2137

d. INTEGRANTES EXTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO

Personal externo:	
Servicio alimentación Junaeb: Empresa Lipermar	16 manipuladoras
Servicio de transporte externo	75 funcionarios

e. NÓMINA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

N° estudiantes	Niveles Prebásica / Básica / Media HC / Media TP
Confidencial	Confidencial

f. DETALLES CONSTRUCCIÓN:

N.º de pisos ubicación sala	2 1,2 piso
N.º de subterráneos	0
Superficie construidas	10.000 mts
Capacidad máxima de ocupación Destino de edificación	2500 Educativa
Generalidades	Construcción sólida de concreto armado, ventanales en dependencias comedor, salas de clases, oficinas administrativas, patios sin techumbre y multicanchas sin techumbre.

g. RECURSOS PARA ENFRENTAR LA EMERGENCIA:

Extintores	10
Red Húmeda	8
Sistema de detección de humo	0
Alarmas	0
Salida de emergencia	3
Zona de seguridad	5
Botiquín de emergencia	Si
Luces de emergencia	Si
Tabla	2
Silla de ruedas	3
Megáfono	2
Timbre	1
Radio transmisores	18

COMITÉ DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

El Comité de seguridad del Instituto Santa Teresa de los Andes, se encuentra formado por los siguientes miembros:

Director
Coordinador de seguridad
Representante apoderado
Representante docente
Representante estudiante
Representante Asistente de la educación
Coordinador Programa Integración Escolar
Secretaria

NÚMEROS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA

EMERGENCIA	NÚMERO TELEFÓNICO
Ambulancia (SAMU)	131 /
Bomberos Graneros	132 / 722471328
Carabineros	133 / 956184718 / 956184845
Investigaciones	134 / 722250174
ONEMI	722224359 / 722533471
Oficina emergencia Graneros	968430921
Seguridad ciudadana	722359401 / 1511
Plan cuadrante	956184845
CGE	800800767 / 989568479
ESSBIO	6003311000 / 939545280

RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

a. MISIÓN DEL COMITÉ:

- a) Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente.
- b) Analizar la información recabada para generar acciones preventivas.
- c) Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan
- d) Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

b. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

DIRECTOR:

- a) Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b) Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
- c) Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación.
- d) Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”.
- e) Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás.
- f) Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales.
- g) Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.

COORDINADOR DE SEGURIDAD:

- a) Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité.
- b) Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen.
- c) Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
- d) Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en

caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ONEMI, (www.onemi.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc.

REPRESENTANTE APODERADO / REPRESENTANTE ESTUDIANTES

- a) Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa.
- b) Cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
- c) Velar porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.

REPRESENTANTE DOCENTE / REPRESENTANTE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN / COORDINADOR PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR

- a) Cumplir con las acciones y tareas que asigne el Comité de Seguridad.
- b) Elaborar propuestas para enriquecer el programa de desarrollo del plan de Seguridad Escolar.
- c) Sensibilizar a los alumnos y trabajadores frente a la importancia del autocuidado junto con el cumplimiento de las tareas de simulacros y evacuaciones frente a emergencias.

VÍAS DE EVACUACIÓN

- a) Las vías de evacuación se encuentran claramente definidas y señalizadas en las salas del establecimiento.
- b) Todas las escaleras del establecimiento están habilitadas para ser vía de evacuación.
- c) Esta deberá ser orientada por el coordinador de área quien dirigirá a los jefes de piso y a los jefes de área hacia el sector de seguridad pre dispuesto.

TIPOS DE EVACUACIÓN

a. EVACUACIÓN PARCIAL.

- Ésta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de una zona del piso afectado. El coordinador de emergencia puede indicar la evacuación total según criterio de seguridad.

b. EVACUACIÓN TOTAL

- Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación o aberturas propias del edificio, sismo de gran intensidad que provoque daños a la edificación).

CONSIDERACIONES GENERALES:

- a) Los estudiantes afiliados a un sistema particular de salud que, por decisión de sus padres, sean atendidos en un centro de salud privado, deberán asumir los costos económicos que ello implique, ya que la escuela no financiará dichos gastos. El establecimiento cuenta con el Seguro Escolar (vigente para todos los colegios subvencionados del país), el cual solo cubre atenciones en el sistema de salud público. Esto significa que los estudiantes, aun estando inscritos en una ISAPRE, recibirán atención gratuita únicamente en hospitales públicos. La elección de otro centro de atención quedará bajo el criterio y responsabilidad de los padres, dejando claro que el colegio ya cuenta con un único sistema de cobertura.
- b) A lo largo del año académico, se llevará a cabo el Plan de Operación DEYSE (simulacros), con el propósito de practicar procedimientos de evacuación y fomentar la conciencia sobre el autocuidado y la colaboración ante una emergencia.
- c) De manera permanente, se trabajará en rutinas de aula y recreación que incluyan medidas de prevención de accidentes escolares, promoviendo la conciencia sobre el autocuidado entre los estudiantes.
- d) Para reducir la tasa de accidentes, se implementarán turnos diferenciados de recreación, evitando aglomeraciones de estudiantes.
- e) Será obligatorio que los cursos sean acompañados por los profesionales a cargo durante actividades masivas, con el objetivo de velar por la seguridad de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- a) **Interrupción de actividades:** Todos los integrantes del establecimiento deberán suspender de inmediato sus actividades y mantenerse atentos a las indicaciones del personal a cargo.
- b) **Obediencia a las autoridades designadas:** Se debe acatar estrictamente las instrucciones del monitor de apoyo y del coordinador de área o piso, quienes dirigirán la evacuación.
- c) **Desplazamiento seguro:**
 - a) Diríjase de manera ordenada y en silencio hacia la zona de seguridad siguiendo la vía de evacuación asignada.
 - b) No corra, no grite y no empuje para evitar accidentes.
 - c) Si hay presencia de humo o gases, proteja sus vías respiratorias con un pañuelo o prenda de vestir y avance agachado si es necesario.
- d) **Normas de conducta durante la evacuación:**
 - a) Evite llevar objetos en las manos para facilitar el desplazamiento.
 - b) Los docentes deberán portar el libro de clases para verificar la asistencia de sus estudiantes en la zona de seguridad.
 - c) Utilice los pasamanos en las escaleras y despeje el área lo más rápido posible para evitar obstrucciones.
- e) **Permanencia en la zona de seguridad:**
 - a) Una vez en el punto de encuentro, manténgase en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del personal a cargo.
 - b) No regrese al edificio hasta que las autoridades indiquen que es seguro hacerlo.

f) **Salida del establecimiento:**

- a) La evacuación hacia el exterior del recinto sólo podrá realizarse bajo la autorización de los coordinadores de seguridad.
- b) En caso de requerir atención médica, informe de inmediato a un encargado.

ESTRUCTURA DEL CONTROL DE LA EMERGENCIA

a. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO /TERREMOTO

- El primer profesional que perciba el movimiento telúrico debe activar la alarma de evacuación o tocar la campana de forma reiterada.
- Mantenga la calma y evite el pánico. No corra, no grite ni permita que otros lo hagan. Si está en clases o atendiendo a personas, lidere el grupo y de tranquilidad.
- Aléjese de ventanales, espejos, muebles pesados y objetos que puedan caer o volcarse. Si observa desprendimientos del techo, salga de inmediato de la línea de caída.
- Diríjase con los alumnos de manera ordenada hacia la zona de seguridad establecida.
- El docente a cargo debe verificar, en la zona de seguridad, que todos los estudiantes estén presentes.
- Use las salidas de emergencia más cercanas, evitando caminar sobre vidrios rotos o cerca de cables eléctricos. No toque objetos metálicos en contacto con estos.
- No utilice el teléfono, ya que las líneas pueden bloquearse y dificultar la comunicación en casos de real emergencia.
- Evite divulgar rumores. Mantenga la calma y transmita confianza a quienes lo rodean. La encargada de redes sociales publicará un comunicado para padres y apoderados con información oficial y un llamado a la calma.
- Personal y alumnos permanecerán en la zona de seguridad entre 5 y 10 minutos en espera de posibles réplicas.
- Una vez finalizado el sismo, el Comité de Seguridad evaluará la situación y realizará una inspección de las instalaciones.
- Tras recibir la autorización del Comité de Seguridad, se tocará el timbre para que los estudiantes regresen a sus salas.
- Ningún alumno podrá ser retirado del colegio sin el registro correspondiente. La Dirección autorizará la salida de los estudiantes.
- Si la magnitud del sismo lo requiere, se procederá a la evacuación de los estudiantes a sus hogares. La Directora del establecimiento será la única autoridad encargada de autorizar la salida de los alumnos.
- Los apoderados que se encuentren en el establecimiento durante el sismo deberán evacuar a la zona de seguridad y seguir las indicaciones del personal a cargo.
- Una vez finalizado el sismo, los apoderados que requieran retirar a sus hijos no podrán ingresar al establecimiento. El retiro deberá realizarse únicamente en la Secretaría de Inspectoría, siguiendo el protocolo de seguridad establecido.

b. PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA POR INCENDIO

Debido a que el colegio está construido con material sólido, su vulnerabilidad ante incendios es baja. Sin embargo, ante cualquier eventualidad, se deben seguir los siguientes protocolos:

- Todo funcionario debe conocer la ubicación de los extintores en el establecimiento, leer sus instrucciones y saber cómo utilizarlos (ACHS realizó una capacitación a funcionarios sobre el uso de extintores, marzo 2025)
- Llamar de inmediato al (132) Bomberos y coordinar la evacuación.
- La persona que detecte el fuego debe dar la alarma general mediante el golpeteo sistemático de la campana de emergencia, gritos de alerta o cualquier otro medio disponible.
- La emergencia debe ser informada inmediatamente a las autoridades del colegio, siguiendo el plan general de seguridad.
- El personal de mantención o auxiliar, al tener conocimiento de la emergencia, deberá cortar el suministro de energía eléctrica y gas, siempre priorizando su seguridad.
- Si el fuego es incipiente, se puede intentar controlarlo con un extintor adecuado. En caso de que no pueda ser controlado, se debe avisar de inmediato a Bomberos.
- Se debe evacuar de inmediato a los alumnos del sector afectado, utilizando rutas seguras y alejadas del lugar del incendio.
- Mantenga la calma, evite el pánico y dirija a los estudiantes de manera ordenada hacia la Zona de Seguridad.
- No permita que los alumnos o funcionarios regresen a las salas u oficinas por objetos personales.
- Si está a cargo de un grupo, asegúrese de que nadie se quede atrás.
- Si está atendiendo a una persona externa al colegio, debe evacuar con ella hasta la zona de seguridad.
- Si su dependencia está en llamas, cierre puertas y ventanas al salir para evitar la propagación del fuego.
- Antes de abrir una puerta, tóquela con el dorso de la mano: Si está caliente, NO la abra, el fuego puede estar al otro lado / Si está fría, ábrala con precaución y proceda a evacuar.
- Si hay humo en el pasillo, evacúe agachado o arrastrándose lo más cerca del suelo posible.
- Si tiene un pañuelo, toalla o cualquier tela disponible, mójela y utilícela para cubrir nariz y boca al respirar.
- Una vez en la Zona de Seguridad, los docentes deberán verificar la presencia de sus alumnos e informar de inmediato si falta alguien.
- Espere instrucciones del personal a cargo y no intente regresar al edificio hasta recibir autorización de los organismos de emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, se realizará una inspección del área afectada para evaluar los daños y atender a posibles lesionados.
- Posteriormente, se llevarán a cabo las labores de limpieza y restablecimiento de actividades, según las indicaciones del equipo de seguridad.

c. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

- Cualquier persona que tenga conocimiento de un accidente escolar o lesión leve (docente, educadora, asistente de la educación, personal administrativo y financiero) debe informar de inmediato al técnico en primeros auxilios (persona autorizada y capacitada en atención de emergencias) y a la Dirección del establecimiento.
- El técnico en primeros auxilios acudirá al lugar del accidente (sala, patio, cancha u otro sector del colegio) para realizar una evaluación rápida de la situación.
- Si el accidentado tiene un Accidente leve sin lesión:
 - El estudiante podrá trasladarse por sus propios medios a la sala de primeros auxilios o con compañía, según sea necesario.
 - Si se encuentra en buenas condiciones tras la revisión, podrá reintegrarse al aula con la información y autorización del apoderado.
- Si el accidentado tiene un Accidente leve con lesión:
 - El estudiante será trasladado a la sala de primeros auxilios mediante camilla, silla de ruedas o por sus propios medios, acompañado por un auxiliar o asistente de la educación.
 - El técnico en primeros auxilios evaluará la lesión, priorizará la atención y contactará a los padres o apoderados para informar lo sucedido y coordinar la activación del Seguro Escolar si corresponde.
- Todo estudiante que haya recibido atención de primeros auxilios tendrá un registro individual del accidente escolar, el cual incluirá:
 - Declaración de lo ocurrido.
 - Registro interno del colegio.
 - Informe del accidente para respaldo administrativo.
- En caso de que el accidente requiera atención médica externa, se gestionará el traslado del estudiante según el protocolo establecido por el establecimiento y se notificará de inmediato a los apoderados.
- Todo el personal educativo debe estar familiarizado con el procedimiento de primeros auxilios y colaborar en su correcta ejecución.

d. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE

- Cualquier persona que tenga conocimiento de un accidente grave (docente, educadora, asistente de la educación, personal administrativo o financiero) debe informar de inmediato al técnico en primeros auxilios (persona autorizada y capacitada en atención de emergencias) y a la Dirección del establecimiento.
- El técnico en primeros auxilios acudirá al lugar del accidente (sala, patio, cancha u otro sector del colegio) para realizar una evaluación rápida de la situación.
- Se identificará la gravedad de las lesiones, priorizando la atención de aquellas que representen mayor riesgo para la vida.
- Una vez que el estado del estudiante esté estabilizado, será trasladado a la sala de primeros auxilios mediante camilla o silla de ruedas, acompañado por el técnico en primeros auxilios, un docente o un asistente de la educación.
- El accidentado será acompañado en todo momento hasta la llegada del servicio de ambulancia o hasta el traslado a un centro médico más cercano.
- El técnico en primeros auxilios informará de inmediato a los padres o apoderados sobre lo sucedido.

- Se confeccionará la documentación correspondiente, incluyendo:
 - Reporte de accidente escolar (declaración individual del accidente).
 - Registro interno del colegio.
 - Informe detallado del accidente.
- Se llamará de inmediato al servicio de salud de emergencia, quienes trasladarán al estudiante en ambulancia a la unidad de urgencia del hospital.
- Se monitorea el estado de salud del estudiante en comunicación con los padres o apoderados.
- El encargado del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) completará el informe sobre el accidente, registrando todos los detalles del suceso.
- Se analizarán las causas del accidente para tomar medidas preventivas si es necesario.

e. PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE OLOR A GAS

- Al detectar olor a gas, se debe informar de inmediato a la Dirección del establecimiento, al Encargado del Comité Escolar de Seguridad y al Encargado de Mantenimiento.
- Se procederá a la evacuación inmediata de todos los estudiantes, docentes y personal del establecimiento hacia las Zonas de Seguridad.
- La evacuación deberá realizarse de manera ordenada, evitando pánico y siguiendo las rutas establecidas en el plan de emergencia.
- El Encargado de Mantenimiento y los Encargados de Suministros procederán a cortar el suministro de gas desde las llaves de paso principales.
- El Encargado de Seguridad llamará de inmediato a Bomberos (132) para reportar la emergencia.
- No encender ningún tipo de llama, chispa o fuente de calor.
- No operar interruptores eléctricos, ya que una chispa podría generar una explosión.
- No utilizar teléfonos móviles ni equipos electrónicos en las zonas afectadas.
- Bomberos y el Encargado de Seguridad evaluarán la situación para determinar los pasos a seguir:
 - Evacuación a los hogares, si la emergencia lo amerita.
 - Retorno a clases, si se descarta riesgo y se garantiza la seguridad.
- La Dirección del establecimiento emitirá un comunicado oficial dirigido a padres y apoderados, informando sobre la situación y las medidas adoptadas.

f. PROCEDIMIENTO EN CASO DETECCIÓN DE ARTEFACTOS EXPLOSIVOS O AMENAZA DE BOMBA

- La Unidad Educativa debe permanecer con las puertas de acceso cerradas en todo momento para resguardar la seguridad de la comunidad escolar.
- Si se detecta un paquete o bulto sospechoso dentro del establecimiento, no debe ser manipulado y se debe aislar el área de inmediato.
- Todo el personal del establecimiento deberá apagar sus teléfonos celulares, ya que las señales pueden activar un artefacto explosivo.
- Si se recibe una llamada de amenaza de bomba o se detecta la presencia de un objeto sospechoso, se deben seguir las siguientes acciones:

- Activar la alarma de emergencias e iniciar de inmediato la evacuación del establecimiento hacia la Zona de Seguridad externa.
 - Llamar de inmediato a Carabineros (133) y reportar la situación.
 - El Director del establecimiento deberá informar a la Dirección Regional sobre la contingencia.
 - Mantener la calma y evitar el pánico, asegurándose de que niños y niñas permanezcan tranquilos.
 - Proteger a los estudiantes en todo momento, velando por su seguridad física durante la evacuación.
 - Cada docente a cargo de un curso deberá verificar la asistencia en la Zona de Seguridad, cotejando con el Libro de Clases que todos los estudiantes estén presentes.
- Acciones posteriores
 - El reingreso al establecimiento solo estará permitido una vez que Carabineros, específicamente el GOPE (Grupo de Operaciones Policiales Especiales), autorice la normalización de actividades.
 - Informar a la Dirección Regional sobre la emergencia y las medidas adoptadas.
 - Emitir un comunicado oficial a padres y apoderados, informando la situación y las acciones tomadas para resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

g. PROCEDIMIENTO EN CASO DE TIROTEOS (BALACERA)

Si detecta la presencia de personas sospechosas armadas, caravanas de vehículos o altercados violentos al exterior de la unidad educativa se debe:

- Asegurar la puerta de acceso y verificar que permanezca cerrada.
- Dirigirse a la zona de seguridad designada dentro del establecimiento, la cual debe estar alejada de ventanas o accesos visibles desde la calle.
- Los estudiantes deben tirarse al suelo ("boca abajo") y evitar movimientos bruscos.
- Evitar mirar por las ventanas para no exponerse.
- Mantener la calma, no correr ni gritar, y apoyar a los niños para que también conserven la tranquilidad.
- Desplazarse hacia la zona de seguridad arrastrándose o gateando, si la situación lo amerita.
- Evitar cualquier contacto visual con los agresores y abstenerse de tomar fotografías o grabar videos.
- Proteger la integridad física de los niños y del personal en todo momento.
- Realizar un conteo de los estudiantes para asegurarse de que todos estén resguardados.
- El encargado de seguridad deberá llamar a Carabineros (133) y seguir sus instrucciones.
- Las actividades normales de la unidad educativa sólo podrán reanudarse con la autorización de Carabineros.
- El establecimiento informará a los padres y apoderados a través de un comunicado oficial.

- Permanecer atentos a nuevas indicaciones por parte de las autoridades competentes. Se solicita a toda la comunidad educativa estar preparada y actuar con responsabilidad en este tipo de situaciones para garantizar la seguridad de todos .

La contención a los estudiantes se lleva a cabo al inicio de la jornada inmediatamente posterior al suceso, se coordinará estas acciones por orientación y profesores jefes, se efectuará en colaboración con las áreas de formación y convivencia escolar. En el caso de los funcionarios se acompañará por medio del departamento de recursos humanos y la mutual de seguridad.

CONFLICTOS SOCIALES

Plan de acción
Conflictos entre adultos interior colegio
Establecimiento dirección
Instituto Santa teresa de los Andes
Encargados
Docentes / Profesionales instituto / Comité de seguridad escolar

EQUIPO DE CONTROL

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior del mismo. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo a los objetos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. A modo de recomendación resulta conveniente que el Comité de Seguridad Escolar cree una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el equipo de control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados que deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el plan de emergencia en los puntos que se determinen errados o más débiles.

Frente a una emergencia en horario de trabajo. El área administrativa quedará bajo las instrucciones del Jefe de Emergencia, quien le indicará los requerimientos que sean necesarios.

- Mantendrá las líneas exclusivamente a disposición de la emergencia.
- No cursará llamadas hacia el interior del establecimiento.
- No proporcionará detalles hacia el exterior del establecimiento.

Importante: El área administrativa, los jefes de área y las personas encargadas de asumir el rol de jefe de emergencia deberán mantener al día los teléfonos del establecimiento y exteriores que deben ser usados en casos de emergencia.

- El establecimiento cuenta con dos profesionales encargados de seguridad.
- Las personas encargadas en el establecimiento como jefe de plataforma son los profesionales encargados de inspectoría.

PRIMEROS AUXILIOS

En caso de emergencia, el Jefe de Emergencia será el encargado de impartir las instrucciones correspondientes para el traslado de los lesionados al centro asistencial más cercano y adecuado a la situación. Para ello, se evaluarán las siguientes alternativas: Mutualidad adherida u Hospital.

Mientras se espera la atención especializada, el personal capacitado del establecimiento brindará los primeros auxilios al accidentado, asegurando su estabilidad y resguardo. Se actuará con rapidez y eficiencia, priorizando el bienestar de la persona afectada.

EVACUACIÓN DEL PERSONAL.

El Jefe de Emergencia tendrá la facultad de determinar, en cualquier momento, la evacuación del alumnado, profesorado, personal administrativo, auxiliares, y demás miembros de la comunidad educativa hacia las zonas de seguridad previamente establecidas, a través de rutas de evacuación debidamente señalizadas. Esta evaluación será coordinada con los líderes de cada nivel para asegurar su realización parcial o total, según sea necesario.

En caso de que los alumnos, profesores, administrativos, auxiliares, o cualquier miembro del personal se encuentren fuera de su área de trabajo habitual, por ejemplo, en comedores, duchas o servicios higiénicos, deberán ser guiados por el Líder Sectorial hacia la zona de seguridad más cercana a su ubicación actual.

Una vez que el personal y los estudiantes se encuentren en las zonas de seguridad, se procederá a verificar la presencia de todos los miembros, incluyendo alumnos, profesores, administrativos y auxiliares de cada nivel o área de trabajo. Esto permitirá determinar si alguno está ausente, y en tal caso, organizar su búsqueda de forma inmediata.

Cabe destacar que, en situaciones de emergencia, todos los apoderados, visitas y personas externas que se encuentren dentro del establecimiento deben seguir las instrucciones del Jefe de Emergencia y de los líderes sectoriales, de acuerdo con la zona en la que se encuentren.

PORTEROS.

Frente a una emergencia de origen natural o de cualquier índole, el suministro eléctrico deberá ser cortado de inmediato. En caso de que la emergencia requiera una evacuación, se procederá a cerrar las puertas de entrega para luego dirigirse a la zona de seguridad. Los porteros seguirán las instrucciones del Jefe de Emergencia y su actividad se centrará en controlar el tránsito de personas, asegurándose de que no se autorice el ingreso ni la salida de individuos, con el fin de mantener el control de la situación y garantizar que las vías de evacuación permanezcan despejadas para un libre desplazamiento.

Este protocolo sólo podrá ser modificado por el Jefe de Emergencia, quien coordinará cualquier cambio necesario en el procedimiento.

Además, los porteros deberán brindar la ayuda necesaria, concentrando su esfuerzo en apoyar a todas las personas que se encuentren en la zona, asegurándose de que se sigan las indicaciones de manera ordenada y eficiente.

FUNCIONARIOS.

Cualquier funcionario del establecimiento que detecte una situación de anormalidad, amago de incendio, incendio, accidente grave, o cualquier otro evento que ponga en riesgo al personal o a las instalaciones del establecimiento, deberá comunicar el hecho inmediatamente al Jefe de Emergencia o al Líder Sectorial, utilizando los medios disponibles (teléfono, celular, radio o de manera presencial).

El funcionario deberá identificarse, indicar el lugar afectado y proporcionar las características de la emergencia. La información transmitida debe ser lo más precisa y fidedigna posible para permitir una adecuada respuesta a la situación.

En caso de cualquier emergencia, todo el personal deberá quedar a disposición del Jefe de Emergencia, para coordinar y ejecutar las acciones necesarias para resolver la situación de manera eficiente y segura.

Acciones	Actividades	Fecha	Gestión Administrativa	Recursos y apoyos	Responsable
Capacitación de primeros auxilios	Identificación de los funcionarios a capacitar.	Marzo Julio	Reuniones: - Comité de Seguridad Escolar. - Encargado de Seguridad Escolar.	Identificación de recursos y tramitación de aquellos	Encargado de seguridad
Socialización con padres, madres y Apoderados, de los protocolos de actuación en caso de sismo y/o	Reunión con centro de Padres y/o Apoderados	1° semana de abril		Copias de Protocolo Ensayo de protocolo con los padres y/o apoderados.	Encargado de seguridad

cualquier otra amenaza					
Reparación de puertas de salas de clase,	Catastro de puertas en mal estado.	Febrero	Gestión del Director y sostenedor	Identificación de puertas en mal estado y presupuesto para la adquisición de nuevas puertas o reparación de las dañadas.	Equipo directivo o encargado de seguridad
Instalación de cintas de alerta de peligro en escaleras	Catastro de escaleras sin cinta de alerta.	Febrero	Gestión del Director y Sostenedor	Presupuesto Para adquisición de cintas de alerta	Equipo Directivo Encargado de Seguridad
Preparación de la comunidad educativa frente a sismos, incendios, accidentes escolares y otros,	Ejercicios de simulacro y simulaciones	Abril Junio Agosto Octubre	Reunión comité de seguridad escolar	Distribución del plan de respuesta o protocolo de actuación	Comité de seguridad escolar

25. Anexo XXV. Protocolo visualización registro de cámaras

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES (Revisión de cámaras)	TIEMPOS	EVIDENCIAS
Entrega de información de los acontecimientos.	Cualquier miembro de La comunidad educativa que observe o tenga conocimiento de una situación que afecte la convivencia escolar informará al inspector(a) de nivel o al coordinador de operaciones y datos informáticos sobre lo ocurrido, especificando la hora y el lugar del incidente.	Coordinador de Operaciones	El mismo día de los sucesos. Si ocurrieron en días previos, se notificará de inmediato.	Registro por correo
Solicitud de visualización de grabación de cámaras	El inspector solicitará la revisión de las cámaras mediante un correo electrónico que incluya los antecedentes del incidente o de forma verbal.	Coordinador de Operaciones en conjunto con el profesional	Dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del correo electrónico	Confirmación por correo electrónico
Visualización de la grabación y presentación de informe	El responsable designado para visualizar las grabaciones elaborará un informe detallado sin emitir opiniones o juicios de valor sobre lo observado, enviándolo por correo electrónico al solicitante.	Coordinador de Operaciones en conjunto con el profesional.	En un plazo de hasta 5 días hábiles posteriores a la recepción del correo electrónico de solicitud	Informe detallado remitido al solicitante
Informe sobre el incidente en el aula	El profesor encargado de la asignatura del curso en el que ocurrió el incidente generará un informe sobre lo sucedido, enviado al Coordinador de Operaciones o Coordinador de Inspectoría	Profesor del curso afectado con coordinador de operaciones.	En un plazo de hasta 5 días hábiles después de recibir la solicitud por correo electrónico	Informe escrito remitido al solicitante

Marco legal en caso de agravio detectado	En el caso de que las Grabaciones evidencien un agravio que pueda involucrar responsabilidades legales, se notificará a las autoridades pertinentes para proceder según lo establecido en la ley.	Coordinador de Operaciones	Inmediato después de la detección del agravio	Registro de notificación a las autoridades según el interrogante de la comunidad educativa
Amenazas de armas	En caso de detectar amenazas que pongan en peligro la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa, se tomarán medidas inmediatas para salvaguardar la seguridad, incluyendo notificar a las autoridades pertinentes	Coordinador de Operaciones profesional afectado.	Inmediatamente después de detectar la amenaza	Comunicación a las Autoridades pertinentes
Situaciones que no se Verifiquen o sean Falsas por Parte del Estudiante	En casos donde la información proporcionada por un estudiante, particularmente si es del curso afectado, no pueda ser verificada o se determine que es falsa, se iniciarán investigaciones internas y se notificará a los padres o apoderados del estudiante para coordinar	afectado solicitará a coordinador de operaciones quien entregará los hechos a convivencia escolar.	se entregará de forma inmediata o se dará un plazo de tres días	Registro y notificación correspondiente

26. Anexo XXVI. Reglamento de Evaluación y Promoción

REGLAMENTO DECRETO 67/2018
EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION ESCOLAR
Instituto Santa Teresa de los Andes
Decreto Cooperador a la función educacional del Estado: 429
Rol Base de datos: 15646-9

Las disposiciones de este Reglamento de Evaluación y Promoción se aplicarán a todos los y las estudiantes del “Instituto Santa Teresa de los Andes”. Se ha tomado en cuenta los lineamientos del decreto 67/2018 que regula, a todos los niveles escolares en el sistema educacional del país.

El Decreto 67/2018 en sus orientaciones considera especialmente el principio de equidad, calidad y flexibilidad, como medio para ajustar las estrategias pedagógicas empleadas durante la trayectoria educativa de todos los y las estudiantes. Se tendrá en cuenta, el logro y desarrollo de competencias, tales como: las motrices, cognitivas, emocionales y las relaciones interpersonales, considerando el progreso integral del educando, por lo tanto, es necesario levantar información oportuna sobre ellas, para la toma de decisiones pedagógicas.

El proceso de evaluación se entenderá de forma sistemática y dinámica, enfocado en el progreso de los aprendizajes de los y las estudiantes, como tal, no es un fin, sino un medio que permite orientar a los estudiantes y docentes en la trayectoria de los aprendizajes. Este proceso permite evaluar cambios y mejorar la enseñanza y el aprendizaje para los estudiantes en el quehacer docente.

Nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción fomenta diferentes tipos de evaluaciones: diagnóstica, formativas y sumativas para que los y las estudiantes logren aprendizajes significativos que promuevan la autonomía, concientización y participación activa en su progreso del aprendizaje. Por otra parte, a los docentes se les permite innovar en el diseño de sus estrategias y metodologías de enseñanza en el aula.

Finalmente, El “Instituto Santa Teresa de los Andes” considera prioritaria la reflexión pedagógica en el quehacer docente como fin para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula. De tal manera, que la toma de decisiones apunte hacia la mejora en la calidad de los aprendizajes de la comunidad escolar.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º : El Instituto Santa Teresa de los Andes, basado en la propuesta del Consejo de Profesores, establece el siguiente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del proceso de enseñanza aprendizaje teniendo como base las orientaciones emanadas del Decreto 67/2018.

Art. 2° : Las disposiciones del presente reglamento rigen para los niveles de Educación Parvularia, Educación General Básica, Educación Media Científico Humanista y Educación Media Técnico Profesional.

Art. 3° : La planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo del equipo académico del establecimiento.

Art. 4° : En caso de incumplimiento de los artículos señalados en este Reglamento de Evaluación, calificación y promoción, el equipo de gestión académica, previo análisis, dispondrán estrategias pertinentes para abordar aquellas situaciones.

Art.5° : El año escolar comprenderá tres periodos lectivos: primer, segundo y tercer trimestre.

Art. 6° : Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo de gestión académica dentro de plazos establecidos del año lectivo.

TITULO II. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Se refiere a una amplia gama de acciones, lideradas por los docentes para que tanto ellos como sus estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla, para tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y mejorar los procesos de enseñanza.

2.1 Aspectos Generales

Art. 7° : Los estudiantes serán evaluados de las siguientes maneras:

Tipos de Evaluaciones:

- a) Evaluación Diagnóstica: Permite dar a conocer las conductas de entrada según los aprendizajes claves y detectar el grado de desarrollo de las habilidades que un estudiante pudo adquirir durante su proceso educativo, al momento de incorporarse a un nuevo nivel.
- b) Evaluación Formativa: Permite regular la acción pedagógica de modo de facilitar los aprendizajes de los estudiantes. Está centrada en los procesos pedagógicos y las actividades de producción de los estudiantes.
- c) Evaluación Sumativa: Permite una visión global de los aprendizajes alcanzados en un período importante del proceso educativo, determinado por el docente que imparte cada asignatura. Los resultados de estas evaluaciones se calificarán con numerales de 1.0 a 7.0.

Formas de Evaluación:

Los docentes podrán utilizar las siguientes formas de evaluación:

- a) Base Estructurada con un mínimo de tres reactivos.
- b) Tarea de Desempeño (Trabajos de investigación, trabajos de indagación, mesas de diálogos, debates, exposiciones, disertación, actividades grupales, actividades individuales, otras que el docente considere pertinentes).

Art. 8° : En cada nivel de enseñanza y asignatura, se aplicará una evaluación que permita medir los avances en el desarrollo de las habilidades y/o ejes, que alcancen los estudiantes, con foco en cumplir las metas de aprendizaje establecidos para cada nivel.

Art. 9° : Las Evaluaciones Diagnósticas serán aplicadas durante el mes de marzo y calificadas con conceptos que se presentan como categorías de desempeño, estas son: Adecuado, Elemental e Insuficiente y no tendrán incidencia en el promedio semestral de los estudiantes. En el mes de junio, cada asignatura aplicará una Evaluación Intermedia de Habilidades, que será calificada e incidirá en el promedio del 2° trimestre del estudiante, así mismo, al finalizar el tercer trimestre, cada asignatura aplicará una Evaluación Final de Habilidades, que será calificada e incidirá en el promedio trimestral del estudiante. La evaluación intermedia y final permitirán medir la brecha de avances, ajustar la planificación y definir prioridades para los años venideros, en relación a los logros esperados.

Art. 10° : Todo proceso evaluativo que supere el 30% de calificaciones insuficientes será analizado por el profesor de la asignatura en conjunto con él o la profesional del PIE y Coordinador Académico y/o Jefe de Departamento según corresponda. Esto, con el objetivo de determinar y asegurar la efectividad del proceso de aula implementado previo a la aplicación de la evaluación, resguardando el trabajo intencionado de los OA y el aprendizaje de los estudiantes.

Si se observan algunos vacíos técnicos y pedagógicos durante la implementación de la planificación en aula, el docente deberá aplicar un remedial para subsanar la situación y asegurar el aprendizaje de los estudiantes. Este remedial puede ser un trabajo práctico, otra evaluación contemplando el ítem u OA más descendido, guía evaluada u otro que determinen los profesionales. La ponderación de dicha remedial será decidida por el profesor de asignatura y su jefe de Departamento, previo análisis de la información.

Art. 11° : Cuando un estudiante no se presente a rendir una evaluación calendarizada en el sistema, por condición de salud, este debe presentar el día de su incorporación dicho certificado, para luego ser recalendarizada junto con el docente.

Si el estudiante se ausenta y no tiene certificación médica, el docente debe aplicar la evaluación en la clase siguiente, pudiendo cambiar el instrumento sin alterar los objetivos de aprendizaje y/o habilidades contempladas al momento de crear y calendarizar la evaluación.

La encargada de recepcionar las licencias médicas será la secretaria de recepción. Ella deberá enviar la información respectiva a los coordinadores académicos, quienes a su vez informarán a los profesores.

Art. 12° : La evaluación debe abordar contenidos y habilidades contempladas en la planificación de clases del periodo y/o unidad que se evalúa.

Art. 13° : Todo evento de evaluación debe ser consignado en la planificación de clases y en el calendario digital de evaluaciones mensuales. Previo a la aplicación de la evaluación se debe realizar una clase de retroalimentación de 45 o 90 minutos, según la cantidad de horas semanales que disponga la asignatura. Luego de su aplicación y revisión se deben destinar entre 45 o 90 minutos para el proceso de re enseñanza, en dónde se analizarán los resultados obtenidos por el curso, socializarán errores comunes, se retroalimentará el desarrollo de cada ítem y se comunicarán decisiones pedagógicas en torno al logro de los aprendizajes implicados en el proceso de evaluación.

Art. 14° : Todos los eventos evaluativos que tengan lugar en los diferentes cursos y asignaturas, deben ser calendarizados de forma mensual por el profesor de asignatura en las fechas establecidas por Dirección Académica. Estas evaluaciones calendarizadas no deben superar 3 eventos evaluativos en un mismo día (se establece un máximo de dos evaluaciones de base estructurada por día).

- Al momento de calendarizar una evaluación, se deben contemplar los siguientes criterios:

- a) Especificar la fecha de dicha evaluación, sea esta de base estructurada o de tarea de desempeño.
- b) Especificar la asignatura en la cual se evaluará.
- c) Especificar el o los contenidos que se evaluarán.
- d) Especificar las habilidades que se evaluarán.
- e) Especificar los criterios de evaluación.

Art. 15° : Modelar desde la Educación Parvularia hasta Cuarto medio, los procesos de autoevaluación y coevaluación debiendo éstos estar presentes en todos los trabajos de carácter grupal. En el caso de actividades de carácter individual, los procesos antes mencionados se efectuarán por disposición y planificación del docente.

Art. 16° : Las tareas de desempeño deberán ser evaluadas con variedad de instrumentos tales como: Rúbrica, Lista de Cotejo, Pauta de Observación, entre otras, según sea el caso, así como también éstas deben ser socializadas con los estudiantes con antelación a la fecha de entrega de la tarea de desempeño.

Art. 17° : Todo instrumento de evaluación, base estructurada y/o tarea de desempeño más tabla de especificación, debe ser entregada a Coordinación Académica y/o Jefes de Departamento con al menos 72 horas de antelación para su revisión, visado y ajuste. Este deberá ser entregado a los profesionales del Programa de Integración Escolar con 48 horas de anticipación a su aplicación, con la finalidad de diversificar el instrumento, así como también orientar al docente en la realización de un instrumento con adecuaciones pertinentes y significativas, así lo estipule un plan de adecuación

curricular individual. A su vez, el Programa de Integración Escolar, deberá entregar al jefe de departamento dicha evaluación, 24 horas antes de ser aplicado el instrumento.

2.2 Evaluación Formativa

Del rol del docente: El o la docente usará la evidencia sobre el desempeño de los estudiantes en la evaluación formativa con el objetivo de monitorear y acompañar el aprendizaje de los y las estudiantes.

Art.18° : Elaborar evaluaciones de tipo formativa de carácter informal y formal durante distintos momentos de la unidad u objetivo de aprendizaje. Dichas evaluaciones no pueden ser aplicadas una clase previa a una evaluación sumativa.

Art.19° : Los datos obtenidos de las evaluaciones formativas, deben ser socializados y retroalimentados con los estudiantes, esto a fin de concientizarlos respecto a su trayectoria en el aprendizaje, hacerlos protagonistas activos de su proceso y posteriormente para tomar decisiones en relación a las estrategias de enseñanza y aprendizaje.

Art.20° : Los datos obtenidos de las evaluaciones formales, de ser necesario, deben ser socializados con el equipo de trabajo en reuniones técnicas, ya sean, GPT, trabajo colaborativo y/o consejos de profesores, con el fin de tomar decisiones en torno al proceso de enseñanza aprendizaje.

Del rol del estudiante: Se espera que los estudiantes sean partícipes activos del proceso formativo, enfocado en tres momentos:

- **Antes:** El rol del estudiante, antes del proceso formativo, es participar activamente en la toma de decisiones, respecto a los criterios que contemple cada evaluación.
 - **Durante:** El rol del estudiante durante este momento es, participar de forma responsable en el proceso formativo, a través de la correcta realización de actividades que éste contemple y mediante la concreción de proceso de auto y coevaluación.
 - **Después:** El rol del estudiante, posterior al proceso formativo, es atender al proceso de retroalimentación, hacer propias las recomendaciones entregadas en el proceso y compartir sus estrategias de aprendizaje, para generar retroalimentación entre pares.
- **Respecto a acciones, espacios y tiempos de la evaluación formativa.**
- a) Realizar retroalimentaciones posteriores a evaluaciones de tipo formal y previo a evaluaciones de carácter sumativo. De ser necesario aplicar clases de re enseñanza para consolidación de aprendizaje.
 - b) Generar salidas pedagógicas durante el año, que complementen el proceso de enseñanza aprendizaje y que vayan en relación con los Objetivos de Aprendizaje planteados.

- c) Aplicar tres autoevaluaciones y cuatro coevaluaciones durante el año (diagnóstico - intermedio – final).
- d) Reflexionar respecto a evidencias (individual y grupal) en GPT, reuniones de proyectos, trabajo colaborativo PIE.
- e) Compartir los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación, al comienzo y término de cada unidad.
- f) Aplicar monitoreo constante por parte del docente, en los distintos momentos de aprendizaje y los distintos lugares en que se desarrollen.
- g) Toda acción y estrategia que se realice enfocada en evaluación formativa debe ser incluida en la planificación de clases.

2.3 Evaluación Sumativa

Art. 21° : Las evaluaciones de base estructurada deben contemplar un reactivo de Comprensión Lectora con 15 puntos. Deben contener 6 preguntas explícitas (1 punto c/u), 3 preguntas implícitas (2 puntos c/u) y 1 pregunta de reflexión (3 puntos). El texto de lectura debe tener relación con la asignatura y/o contenido que se evalúa, además debe ser acorde al nivel que se está evaluando, y con diversos niveles de complejidad según edades.

Art. 22° : Toda evaluación de base estructurada debe contener mínimo 3 reactivos variados incluido el de Comprensión Lectora.

Art. 23° : Se realizarán evaluaciones diferenciadas siempre que el estudiante así lo requiera y se estipule en su Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) y/o presente certificación médica, la cual será analizada por los profesionales del Programa de Integración Escolar y Coordinación Académica, para tomar una decisión.

Se realizará eximición de asignaturas, siempre que el estudiante así lo requiera y se estipule en un Plan de Adecuación Curricular Individual y/o presente certificación médica, la cual será analizada por los profesionales del Programa de Integración Escolar y Coordinación Académica, para tomar una decisión.

2.4 Calificación

Art. 24° : Si el estudiante se niega a responder alguna evaluación, se debe dejar registro en la hoja de vida y se procederá a realizar una interrogación oral en el momento que el profesor estime conveniente (momento de la evaluación original, clases siguientes o algún horario posterior a las clases), pero sin exceder un plazo de 5 días hábiles luego de aplicada la evaluación original. Si un estudiante se niega o no se presenta a rendir una evaluación oral y/o escrita dentro de los plazos establecidos (sin presentar certificado médico), o por fuga interna, se registrará como una falta en su hoja de vida, además se interrogará de forma oral en la clase siguiente de la evaluación, respetando los objetivos de la misma.

Art. 25° : En caso de plagio de un trabajo práctico se debe dejar el registro en la hoja de vida del estudiante involucrado y se procederá a interrogar de forma oral, respetando los

objetivos del trabajo. Posteriormente, el profesor de la asignatura en cuestión debe citar al apoderado y dejar registro en el libro de clases.

Art. 26° : En caso de copia se debe retirar la evaluación al estudiante, dejar el registro en la hoja de vida y se debe interrogar de forma oral, en el momento que el profesor lo estime conveniente (el plazo no debe superar 5 días hábiles luego del plazo original) respetando los objetivos y/o indicadores de evaluación. Posteriormente, el docente de la asignatura debe citar al apoderado e informar la situación acontecida. El registro de esta entrevista debe quedar plasmado en el libro de clases.

Art. 27° : Los estudiantes serán calificados en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, utilizando una escala numérica de 1.0 a 7.0 con un decimal y aproximación, en caso del nivel de párvulos los estudiantes serán calificados con conceptos, adecuado, elemental e insuficiente.

- a) Siendo la categoría de adecuado el equivalente entre el 81% y 100% de logro.
- a) Siendo la categoría de elemental el equivalente entre el 60% a 80% de logro.
- b) Siendo la categoría de insuficiente el equivalente al 0% al 59% de logro.

Art. 28° : La cantidad de calificaciones por asignatura responderá a la siguiente distribución:

Asignaturas según hrs. semanales	Mínimo de la por calificaciones trimestre	Sugerencia de distribución
Asignatura con 1, 2 y 3 hrs. semanales	2 calificaciones	1 Base Estructurada 1 Tarea de Desempeño (Artes, tecnología o música pueden desarrollar proyectos)
Asignatura con 4 y más horas semanales.	3 calificaciones	2 Base Estructurada 1 Tarea de Desempeño
<p>* El departamento de Lenguaje entregará los lineamientos para las evaluaciones mensuales de Lectura Domiciliaria. ** El Depto. de Artes, Tecnología y Música entregará los lineamientos de evaluación que registrá para estas asignaturas. *** El Depto. de Educación Física aplicará una Evaluación de Base Estructurada dos veces al año. ****La calendarización de evaluaciones será compartida en el último GPT de cada mes.</p>		

Art. 29° : La asignatura de Religión y de Orientación será calificada con conceptos y no tendrá incidencia en el promedio anual de ninguna asignatura del Plan de Estudio. No obstante, existe una nomenclatura para cualificar el desempeño de los estudiantes en estas dos asignaturas con conceptos: I (1,0 a 3,9), S (4,0 a 4,9), B (5,0 a 5,9) y MB (6,0 a 7,0).

La asignatura de religión se impartirá desde 1° básico a 2° medio y no incidirá en la promoción del estudiante.

Tabla de calificación Conceptual Religión y/o Orientación		
Concepto	Símbolo	Rango calificación numérica
Muy Bueno	MB	6,0 a 7,0
Bueno	B	5,0 a 5,9
Satisfactorio	S	4,0 a 4,9
Insuficiente	I	1,0 a 3,9

Art. 30° : Los talleres JEC, registrarán un mínimo de 2 calificaciones por trimestre. Su promedio trimestral, se registrará como una calificación sumativa a la asignatura más afín. En taller vocacional, los estudiantes podrán elegir la asignatura del plan de estudios, para registrar el promedio como una calificación. Dicha elección se debe realizar entre el mes de abril y mayo, siendo los profesores que imparten el taller los encargados sistematizar la información.

Art. 31° : Desde el día de la aplicación de la evaluación el o la docente tendrá un plazo de 10 días hábiles para registrar una calificación.

Art. 32° : Luego de aplicar una evaluación el docente tendrá un máximo de 10 días para entregar los resultados de dicha evaluación a los estudiantes, este será un requisito para desarrollar el siguiente instrumento de evaluación, sea este de base estructurada o tarea de desempeño.

Art. 33° : Cada profesor de asignatura será el responsable de citar a los apoderados de aquellos estudiantes que están calificando su especialidad (asignatura o módulo) con notas insuficientes. La entrevista o ausencia a la entrevista por parte del apoderado debe quedar consignada en la hoja de vida del estudiante. Las entrevistas se deben realizar en los siguientes casos:

- a) Dos calificaciones insuficientes en asignaturas con más de cuatro horas semanales.
- b) Una calificación insuficiente en las asignaturas con menos de tres horas semanales.
- c) Registrar en el libro de clases toma de conocimiento por parte de padres y/o apoderados relacionados con el ámbito académico.
- d) El profesor jefe deberá citar a los apoderados de aquellos alumnos que al término del primer y segundo trimestre se encuentren con posibilidad de repitencia dado sus resultados académicos.

En situaciones en donde es imposible tomar contacto presencial con el apoderado, el profesor jefe y/o asignatura realizará una entrevista telefónica para exponer la situación del estudiante y mantener una comunicación activa entre el establecimiento y la familia.

2.5 Situaciones Especiales

Art. 34° : El Instituto cuenta con los siguientes procedimientos evaluativos ante casos especiales:

A. Inasistencias prolongadas a clases (mínimo 1 mes):

- a) Inspectoría debe informar al profesor jefe cuando las inasistencias de un estudiante se prolonguen mínimo un mes.
- b) Coordinación de Inspectoría deberá informar oportunamente al profesor jefe cuando reciba información por medio de entrevista con el apoderado o justificación con certificado médico.
- c) El profesor jefe, informará a todos los docentes que imparten clases al estudiante que se ausenta de la jornada escolar.
- d) Dirección Académica, Coordinación de Ciclo y/o Jefes de Departamento se encargará de recalendarizar las evaluaciones pendientes.
- e) Cuando el estudiante no cumple la recalendarización, sin causa justificada, se informará a la Dirección Provincial de Educación, para que entregue los lineamientos a seguir.

B. Ingreso tardío, se refiere a aquellos estudiantes que ingresan posterior a la fecha de inicio del año escolar.

- a) Deben presentar certificado de traslado o certificado notarial que acredite la situación.
- b) El estudiante que ingrese en el segundo y tercer trimestre debe presentar en su totalidad los promedios del primer período del año registrados en el colegio anterior.
- c) Si el estudiante que ingresa no cuenta con las calificaciones pertinentes a la fecha de su incorporación, se le aplicará, en las asignaturas que no presenta calificación final, una evaluación estandarizada con los objetivos de aprendizaje claves que debiera dominar a la fecha. Si fuese necesario la calificación de la evaluación estandarizada representará el promedio del 1° y 2° trimestre según sea el caso.

C. Participación en Certámenes Religiosos, Académicos o Deportivos:

- a) Debe presentar documento de participación.
- b) Si la participación y ausencia a clases es igual o superior a un mes, será sometido a calendarizaciones especiales.

D. Solicitudes para Asistir solo a Evaluaciones, por motivos de Salud Mental.

- a) El apoderado deberá solicitar entrevista con Coordinación de Inspectoría y Coordinación Académica del nivel y presentar certificación médica del especialista que avale el diagnóstico del estudiante que impida la asistencia regular a clases.
- b) Se procederá de las siguientes modalidades dependiendo de las recomendaciones del especialista:
- c) El estudiante solo ingresará a la sala a rendir evaluaciones y entregar trabajos prácticos calendarizados en los mismos plazos, fechas y horarios de su grupo-curso.
- d) El estudiante rendirá evaluaciones y hará entrega de trabajos prácticos calendarizados en los mismos plazos, fechas y horarios de su grupo curso en dependencias de Coordinación de Ciclo o Inspectoría.

E. Solicitud de Cierre Año Escolar Anticipado.

- a) El apoderado deberá presentar carta solicitud a Dirección del Establecimiento a lo menos con un mes de anticipación, exponiendo motivos y solicitando autorización para el cierre del año escolar de su pupilo/a. Lo anterior se podrá realizar desde el mes de octubre sólo en situaciones debidamente justificadas, dado que la educación es un derecho de los niños y jóvenes.
- b) La Dirección del Establecimiento estudiará la situación académica del estudiante y las motivaciones que presenta el apoderado, para determinar el cierre del año escolar, considerando:
- c) Número de calificaciones que permita el cierre anual de las asignaturas.
- d) Presencia real de la necesidad del cierre del año escolar.

F. Situaciones de Embarazo: toda situación de embarazo se acoge al decreto 79/2004, que determina el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. La Dirección del establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas terminen su proceso escolar anual, por ello el procedimiento deberá ser el siguiente:

- a) Las alumnas deberán asistir a clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante. Si la estudiante se encuentra imposibilitada para realizar actividad física, el docente le designará la confección de trabajos teóricos por escrito en el margen de los objetivos de aprendizajes en estudio.
- b) En casos en que la estudiante no pueda asistir a clases en forma regular, debe presentar certificación médica y someterse a calendarización especial de evaluaciones que deberá desarrollar en su hogar y enviar al establecimiento en las fechas estipuladas en el calendario elaborado por Coordinación de Ciclo en conjunto a los docentes de las diferentes asignaturas. Bajo ninguna circunstancia, el docente debe calificar con nota mínima las evaluaciones no rendidas.
- c) De no cumplir la calendarización, el docente debe informar a Coordinación Académica del nivel, quién consultará los lineamientos a seguir a la Dirección Provincial de Educación, los que serán informados a los docentes, a la estudiante y a su apoderado.
- d) Si una estudiante embarazada se encuentra con certificación médica en las fechas de cierre de año escolar, su proceso se le cerrará con un trimestre, como mínimo.

G. Situaciones de Maternidad y Paternidad: Para las situaciones de maternidad y paternidad el Instituto dará las facilidades de lactancia, controles sanos, pediátricos y/o enfermedades del hijo menor de un año u otro similar. No obstante, todas las salidas de los estudiantes en horarios lectivos, recreos y/o almuerzos para las causas antes indicadas, serán exclusivamente responsabilidad del apoderado y deberán registrarse en libro de salida de los estudiantes.

H. Servicio Militar: a los estudiantes que son llamados a realizar el Servicio Militar Obligatorio se les conservará su matrícula para que se reintegren una vez finalizado su servicio.

I. Duelo oficial: en caso que algún integrante del grupo familiar inmediato fallezca y eso implique ausencias por parte del estudiante, el apoderado deberá entregar una copia del certificado de defunción, para así, el coordinador académico, proceder a generar una recalendarización.

J. Catástrofe o siniestro familiar o al interior del hogar: En caso de alguna catástrofe o siniestro que afecte al estudiante y su grupo familiar directo, previa información a la Institución, se agendará una reunión con el coordinador académico, con la finalidad de generar una recalendarización pertinente a las situaciones que los estudiantes en cuestión estén viviendo.

Art. 35° : En relación con situaciones especiales en las que algunos estudiantes estén imposibilitados de asistir a clases de manera constante (situaciones médicas), se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Se enviarán a sus hogares textos de estudio y materiales de apoyo que permitan al estudiante generar aprendizajes de forma autónoma.
- b) Se pactará con los estudiantes y sus apoderados una reunión, semanal o quincenal, en la cual cada uno de ellos podrá reafirmar aprendizajes o aclarar dudas en torno a los contenidos abordados en cualquier asignatura.
- c) Las evaluaciones de base estructurada que cada estudiante deba rendir, se realizarán en las instalaciones de nuestro establecimiento, posterior a la jornada de clases y previo acuerdo entre el (estudiante) y los tutores a cargo del proceso evaluativo.

En relación con los tutores, debe ser al menos, un especialista de cada asignatura. Esto con la finalidad de hacer de las sesiones de tutoría un espacio de aprendizaje efectivo.

Si existiese algún caso particular que impida al estudiante salir de su hogar por situaciones médicas para llegar al establecimiento, será el apoderado quien debe acudir al establecimiento, para entrevistarse con el coordinador académico y así disponer de materiales y evaluaciones para que se desarrollen en su hogar, respetando los criterios de evaluación dispuestos por el docente.

En caso que el estudiante no pueda acudir al establecimiento por razones médicas y el apoderado no pueda asistir por razones particulares. El establecimiento enviará al Trabajador(a) social al hogar del estudiante, quien hará entrega de materiales y evaluaciones, para su desarrollo en su hogar, respetando los criterios de evaluación, indicados por el docente y en previo conocimiento por el coordinador académico y/o jefe de departamento.

Art. 36° : Toda situación que amerite el cierre de procesos académicos en forma especial no contemplado en el artículo 33°, se analizará y resolverá de acuerdo a lo dispuesto por el Equipo Académico del establecimiento y/o Comisión de Evaluación y Promoción.

Art. 37° : Cuando un estudiante presenta un trabajo práctico plagiado (apropiación de trabajos teóricos y prácticos de compañeros; copias textuales de internet, etc.) se le interrogará de forma oral o escrita sobre el proceso y/o procedimiento del trabajo, respetando los objetivos de evaluación.

Art. 38° : Cuando un estudiante es sorprendido faltando a la verdad, es decir, mirar evaluaciones de sus compañeros con el fin de obtener respuestas, solicitar respuestas a sus pares, hacer uso de cuadernos, resúmenes, libros, consultar medios de información a través del celular o tablets, entre otros, se retirará el instrumento evaluativo y se interrogará de manera oral respetando los objetivos de la evaluación. Esta medida se hace extensiva para aquellos estudiantes que facilitan la falta a la verdad de sus compañeros.

Art. 39° : Cuando el grupo-curso se confabula para no responder una evaluación escrita, se registrará la calificación obtenida en el libro de clases a todos los estudiantes y se registrará la situación como observación general del curso.

Art. 40° : Cuando un estudiante no asiste a evaluación o entrega de trabajo calendarizado, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) En casos debidamente justificados, el docente administra una nueva evaluación, acordando fecha con el estudiante. Si el estudiante no se presenta a la nueva evaluación, el profesor debe informar la inasistencia a inspectoría, registrar la inasistencia en la hoja de vida del estudiante y aplicar el instrumento evaluativo cuando el estudiante ingrese a clases o en cualquier momento que se presente en el establecimiento.
- b) En casos no justificados, el docente administra la evaluación al estudiante cuando este se presente a clases.
- c) En casos especiales, en los cuales no sea posible aplicar una evaluación, por no tener acceso al estudiante (inasistencias prolongadas sin aviso o sin justificación médica) y sea imperativo el cierre de su proceso escolar, el docente calificará con nota mínima y con el número mínimo de calificaciones dispuestas en el presente reglamento.

Art 41° : En caso que un estudiante esté imposibilitado de asistir a clases presenciales por motivos de salud, maternidad de alto riesgo u otro, se calendarizarán sus eventos evaluativos contemplando el mínimo de calificaciones por asignatura al tratarse de un proceso especial, previa certificación médica del especialista que acredite su diagnóstico.

Art 42° : Los talleres JEC serán evaluados con calificaciones numéricas durante cada trimestre. En cada momento el promedio trimestral será una calificación sumativa en la asignatura designada:

Taller Jec	Asignatura a la que reporta calificación
Taller de Lenguaje	Lenguaje y Comunicación
Taller de Matemática	Matemática
Taller de Inglés	Inglés

Art. 43° : La calificación equivalente a 1.0 deberá ser justificada ante Coordinación de Ciclo y/o Jefe de Departamento. Posterior a esto, la justificación debe ser registrada en la hoja de observación del estudiante y comunicada por escrito al Apoderado.

TITULO III . PROMOCIÓN Y REPITENCIA

3.1 Promoción y Repitencia

Art. 44° : Serán promovidos los estudiantes que:

- a) Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, tengan promedio anual final igual o superior a 4,5.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, tengan promedio anual final igual o superior a 5,0.
- d) En caso de Educación de párvulos, serán promovidos los estudiantes que cumplan con:
 - o El 80% de logro anual en nivel adecuado.
 - o El 60% de logro en nivel adecuado y un 30 % de logro en nivel elemental en resultados anuales.
- e) Aquellos estudiantes que no cumplen con los criterios anteriormente mencionados, su situación será analizada por la Comisión de Evaluación y Promoción para revisar sus antecedentes y resolver su promoción o repitencia.
 - Los antecedentes a revisar y consensuar serán los siguientes por la Comisión de Evaluación Promoción
 - Asistencia regular a clases sobre el 85%.
 - Certificación médica presentada en la fecha que corresponde para justificar sus inasistencias.
Estableciendo como plazo máximo 72 horas, desde el primer día de ausencia a clases.
 - Registro de cumplimiento de labores escolares y tareas de desempeño.

- Evidencias del proceso de acompañamiento pedagógico (académico y conductual)
 - Compromiso de la familia con la situación del estudiante (asistencia a entrevistas de padres y/o apoderados, reuniones bimensuales, entrevistas con equipo de especialistas (psicólogos, educadores diferenciales, trabajador social) y cumplimiento con derivaciones de especialistas externos.
- f) Diagnóstico más evidencias por parte de un psicólogo, que acredite problemas socioemocionales que pueda presentar el estudiante durante el año académico en cuestión.
- g) En caso de que el alumno pertenezca al programa de integración escolar, se evaluará la situación con los profesionales de apoyo y las disposiciones contempladas en el PACI del estudiante, con el fin de resolver su promoción o repitencia.

Art 45°: La comisión de evaluación y promoción sobre la posible repitencia de un estudiante actuará, sobre la base de los siguientes elementos:

Se describen las siguientes dimensiones, con el objetivo de aunar criterios con respecto al proceso de seguimiento del riesgo de la posible repitencia de un estudiante, debido a que cada uno de éstos interfiere en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

A. Rendimiento Académico:

- a) Se considerará a un estudiante con riesgo de repitencia si al finalizar el primer trimestre, presenta más de dos asignaturas con notas insuficientes.
- b) En el caso de Educación Parvularia; si sus resultados son inferiores al 59% de las evaluaciones aplicadas hasta el mes de mayo.

B. Socioemocional

- a) Se considerarán como antecedentes en el proceso de acompañamiento de un estudiante; las anotaciones registradas en su hoja de vida, según las tipificaciones realizadas por el área de formación (inspectoría), su informe de personalidad, derivaciones realizadas por parte de los docentes, tanto al área de convivencia Escolar y/o P.I.E.

C. Asistencia:

- a) Se señala según la normativa legal, Decreto N° 67; en el Artículo 10 en su inciso 2°, se considerará posible repitencia a aquellos que a la fecha dispuestas no superen el 85% de asistencia regular. La condición de posible repitencia en cualquiera de las fechas establecidas facultará al establecimiento educacional para activar los protocolos pertinentes.
- b) Se establecen las siguientes fechas para el seguimiento de las posibles repitencias finalización del 1° y 2° trimestre de cada año.

D. Trayectoria académica:

Se considerarán del historial académico los siguientes antecedentes:

- a) Estudiante presente historial de repitencia en los años anteriores.
- b) Estudiante que haya sido promovido, aun teniendo 2 promedios insuficientes.
- c) Estudiante que haya sido promovido, con una asignatura insuficiente y promedio final anual 4,5 ☐ Estudiante Proveniente de Escuelas de Lenguaje y/o Escuela Especial.
- d) Estudiante que haya formado parte del P.I.E. en otros establecimientos o en el mismo.
- e) Recopilar antecedentes externos (programas y/o redes).

Art° 46: La comisión se conformará por los siguientes profesionales: Coordinador Académico, Profesor Jefe, Profesores de las asignaturas descendidas, Profesional(es) PIE que trabajen con el estudiante, representante de Convivencia Escolar e Inspector de Nivel, en donde el actor educativo más idóneo para presidir la comisión será el Coordinador Académico.

- a) Coordinador Académico: Será quien presida la comisión, mediando las reuniones que se llevarán a cabo durante el año y se encargará de entregar a los apoderados en colaboración con el profesor jefe la decisión final tomada por la comisión.
- b) Profesor Jefe: Recopilará la información y antecedentes que le presentan los distintos miembros de la comisión, por otro parte, será quien presente los respectivos casos a la comisión, y será el encargado de comunicar a los apoderados sobre la situación que atraviesa su estudiante.
- c) Profesor de Asignatura: Se responsabilizará de informar al profesor jefe, sobre los estudiantes con calificaciones descendidas, además, informará sobre las estrategias aplicadas para mejorar el rendimiento en el aula y entregar las evidencias necesarias del caso al profesor jefe.
- d) Profesional PIE: Aplicará estrategias de diversificación de los aprendizajes para entregar respuesta educativa a todos los estudiantes, además, significará un apoyo en la recopilación de evidencias, monitoreo continuo de los casos al interior del aula y gestión en la comunicación fluida con los apoderados en caso que el o la estudiante pertenezca al programa de integración escolar.
- e) Representante de Convivencia Escolar: Realiza seguimiento del comportamiento y relaciones interpersonales de los estudiantes al interior del establecimiento, informando de todos los antecedentes al profesor jefe.
- f) Inspector de Nivel: Se encargará de realizar seguimiento a las conductas escolares del estudiante dentro y fuera del aula de clases, además, llevará un registro con la asistencia de los estudiantes, informando si este presenta ausencias reiteradas, porcentaje de asistencia menor al 85% y si existe algún caso excepcional, como: licencia médica (en caso de existir este apartado, será el responsable de comunicar al profesor jefe razón y plazo de la licencia), condición especial de salud, suspensiones por dificultades conductuales, entre otras eventualidades.

Cada integrante de la comisión deberá entregar los siguientes documentos con una semana de anticipación a las reuniones efectuadas por la comisión, como evidencia para dar seguimiento y justificación de la promoción o repitencia del estudiante.

- a) Coordinador Académico: Historial académico del estudiante, rendimiento académico y repitencias en años anteriores.
- b) Profesor Jefe: Será el encargado de contar con el Informe de calificaciones e Informe de personalidad del estudiante y al final del proceso será el encargado de recopilar las evidencias del acompañamiento realizado al estudiante durante el año académico.
- c) Profesor de Asignatura: Deberá tener presente los resultados alcanzados por el estudiante en los eventos evaluativos del año, asimismo la retroalimentación y/o remediales trabajados con el alumno.
- d) Profesional PIE: Informe de evaluación y re evaluación del estudiante durante el proceso de apoyo del programa, de las acciones y estrategias utilizadas durante el este.
- e) Representante de Convivencia Escolar: Entrevistas, relatos en caso que el estudiante presente dificultades conductuales e informes de reporte socioemocionales.

Art 47° : La comisión se reunirá tres veces al año, siendo en un principio la primera semana del mes de mayo, con el fin de revisar las evidencias y diseñar estrategias que aporten al acompañamiento pedagógico del estudiante. Posteriormente, la primera semana del mes de septiembre con el objetivo de evaluar la efectividad de las estrategias y verificar las evidencias. Finalmente, la primera semana del mes de diciembre, para dar la resolución final tomada por la comisión, con respecto a la promoción o repitencia del estudiante.

Art. 48° : **DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO:**

El plan de acompañamiento se determinará en base al perfil del estudiante, dicho perfil contempla la siguiente información: rendimiento académico del año anterior, articulación entre docentes (profesor jefe del año anterior con el de año actual), antecedentes conductuales “Hoja de vida” y registro anecdótico de cada profesional (si existiera), antecedentes familiares (dónde apoderado completará un cuestionario socioemocional del alumno en la primera reunión), conocimiento de programa externos e internos al cual pertenezca el estudiante por parte de convivencia escolar. La creación de los perfiles en el mes de Marzo (alumno antiguo con problemas de repitencia) y en el mes de Mayo (los alumnos nuevos o sin problemas de repitencia año anterior).

- a) El monitoreo mensual será desarrollado por: Profesor Jefe, profesional(es) PIE, Inspectoría, convivencia escolar, profesor de asignaturas en donde presente el estudiante calificaciones insuficientes.
- b) Los criterios de monitoreo mensual se enfocan en: El ámbito Académico (calificaciones descendidas, asistencia a talleres), conductuales y socioemocionales.
- c) Los participantes del acompañamiento son: Programa de Integración Escolar, Convivencia Escolar, Profesor jefe.

- d) Los reforzamientos serán de carácter obligatorio en las asignaturas insuficientes, para monitorear de manera personalizada el avance o retroceso de los estudiantes.

Los reforzamientos obligatorios se deben realizar después del horario de clases, durante 45 minutos por el profesor de asignatura u otro profesor del equipo elegido por el jefe de departamento donde el estudiante presente dos notas insuficientes. Este estudiante presenta una posible repitencia.

Este taller abordará las principales asignaturas (Lenguaje, matemáticas, historia, ciencias e inglés). El foco del reforzamiento es mejorar los aprendizajes descendidos del estudiante y potenciar el desarrollo de las habilidades claves en cada asignatura.

El apoderado conocerá el plan de acompañamiento mediante una inducción que se realizará en mayo con todos los apoderados cuyos hijos presenten riesgo de repitencia, se entregará un tríptico explicativo bajo firma.

Art. 49° : ANÁLISIS, RESOLUCIÓN Y COMUNICACIÓN:

- a) Para resolver promoción o repitencia de un estudiante, se recopilarán todos los antecedentes de los criterios y estrategias mencionados anteriormente. Sobre la base de éstos, la Comisión de Evaluación y Promoción decidirá las posibles salidas para cada caso; entiéndase promoción o repitencia de los estudiantes. La Comisión analizará los documentos, antecedentes recopilados, los compromisos y acuerdos establecidos por el estudiante, el apoderado y la institución para determinar la situación académica anual del estudiante en cuanto de su promoción o repitencia en el mes de diciembre para alumnos de Pre-Kinder a Terceros Medios. En el caso de los estudiantes de cuartos Medios la determinación se efectuará en la primera semana de noviembre de cada año escolar.
- b) Desde el nivel educación de Parvularia a 4° medio la fecha de análisis resolutivo será una semana después del cierre de promedios anuales.
- c) Luego de realizar el análisis resolutivo, se emitirá un informe que evidencie los resultados de los procesos de acompañamiento, el cual incluye un reporte en relación al acompañamiento multidisciplinario y reforzamiento obligatorio (reporte de asistencia, impacto en sus calificaciones).
- d) Una vez informada la resolución no habrá derecho a apelación, ya que, durante el proceso el estudiante y apoderado fueron partícipes e informados de la aplicación de las estrategias de acompañamiento. La resolución será comunicada en una entrevista personal entre el coordinador académico en colaboración con el profesor jefe y el apoderado, quedando una copia del informe firmado para cada parte.
- e) En caso de que el apoderado se niegue a firmar el documento, quedará consignado en un libro de acta.
- f) En caso de no asistir el apoderado se enviará al asistente social a entregar dicho informe como representante de la comisión.

- g) En caso de promoción con acompañamiento o repitencia del estudiante, el apoderado deberá firmar un documento de toma de conocimiento y compromiso, con respecto al proceso del año siguiente.

TITULO IV. PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

La comunicación y participación de los agentes centrales del proceso educativo: profesores/as, estudiantes y apoderados/as, constituyen uno de los énfasis más significativos de este Reglamento de Evaluación y Promoción. Llama a involucrarnos, como participantes activos en el proceso de aprendizaje-enseñanza. Una forma práctica de ir logrando la participación protagónica consiste en incluir -en el reglamento, la manera en que se comunicarán los criterios y formas de evaluación que se aplicarán y que permitirán evidenciar los progresos y logros en el aprendizaje de los y las estudiantes.

4.1 Participación y Comunicación

Art. 50° : En los establecimientos reconocidos oficialmente por el estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

Art. 51° : Los calendarios con las fechas y especificaciones de cada evaluación (habilidades, contenidos y criterios de evaluación), serán enviados al hogar y además publicados en la página web del establecimiento con un plazo máximo de tres días hábiles antes de finalizar cada mes. Lo anterior tiene como finalidad que padres, madres y/o apoderados se mantengan informados sobre cómo serán evaluados los estudiantes.

Art 52° : En caso que el estudiante no pueda cumplir con la calendarización de evaluaciones, que contempla trabajos escritos, prácticos, base estructurada u otros, se recalendarizará de acuerdo a cualquier tipo de diagnóstico médico y/o social que presente el estudiante. Esta recalendarización deberá ser entregada al estudiante por parte del coordinador académico del establecimiento.

Si el estudiante no cumple la calendarización en los tiempos estipulados, se citará al apoderado para analizar la situación, si la justificación es por complicaciones de salud, con previa certificación médica o defunción de algún familiar, que le impiden responder a lo acordado, se recalendarizará, de lo contrario se aplicará reglamento y se calificará con nota 1.0.

Art. 53° : Los apoderados deberán comunicar dentro de un plazo máximo de 48 horas, los motivos de inasistencia de su pupilo, con la finalidad de justificar y propiciar el correcto desarrollo del proceso académico.

Esta información deberá ser entregada al Profesor Jefe en los plazos establecidos anteriormente.

Art 54° : En caso de incumplimiento de las responsabilidades especificadas en el título II del presente reglamento (apartado 2.4 "calificación"), se realizará una citación al apoderado por parte del profesor jefe, para ser entrevistado por el profesor de asignatura en la que el estudiante haya incurrido en una falta. En caso de ausencia del apoderado, el profesor de asignatura dejará registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Art 55° : Una vez iniciado el segundo trimestre, el profesor jefe debe citar a todos aquellos apoderados cuyos estudiantes finalizaron su proceso escolar del primer trimestre, con 2 o más promedios insuficientes, de tal forma de que estos tomen en conocimiento la situación académica del alumno y posible repitencia al continuar con las mismas debilidades durante el segundo y tercer trimestre. En caso de ausencia por parte del apoderado, se registrará en la hoja de vida del estudiante el libro de clases y se volverá a citar al apoderado/a.

Art 56° : El apoderado debe ser partícipe activo dentro del proceso de acompañamiento y seguimiento del estudiante que presenta riesgo de repitencia, asistiendo a las citaciones que la Comisión de Evaluación y Promoción establezca.

Art 57° : Toda la evidencia recopilada durante el proceso de seguimiento y acompañamiento por la Comisión de Evaluación y Promoción del estudiante, estará disponible en una plataforma virtual en el mes de diciembre, información a la cual tendrán acceso los apoderados que lo soliciten.

La información recopilada durante las reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción, serán sistematizadas en una plataforma digital. Dicho proceso se realizará, a más tardar, 5 días después de cada sesión.

TITULO V. REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Nuestro reglamento considerará espacios donde grupos interdisciplinarios de profesionales trabajarán en torno a desarrollar procesos de aprendizaje-enseñanza dinámicos, que nos permitan reflexionar pedagógicamente sobre los criterios de evaluación y el propósito evaluativo de cada asignatura. Por lo tanto, favorecerá la mejora continua de las prácticas docentes y la toma de decisiones oportunas sobre el proceso, progreso y logro de los alumnos, basado en evidencias e información levantada.

Art 59° : Los espacios de reflexión pedagógica, donde los profesionales de la educación trabajarán colaborativamente, se desarrollarán en los grupos profesionales de trabajo (GPT) de las diferentes áreas del establecimiento. Estas reuniones se ejecutarán una vez por semana, con una duración de 60 minutos.

Los miembros de la comunidad educativa deberán reflexionar, discutir, analizar y acordar sobre las siguientes temáticas:

- a) Criterios de evaluación.
- b) Tipos y formas de evaluación.
- c) Análisis de resultados.
- d) Metas y estrategias de aprendizaje.
- e) Evidencias y respaldos de los procesos de evaluación.
- f) Intercambios de experiencias y estrategias pedagógicas.
- g) Análisis socioemocional y/o conductual.
- h) Temáticas que el departamento estime conveniente.

Las temáticas expresadas anteriormente, serán ordenadas por jefes de departamento y/o coordinación según la necesidad de cada equipo de trabajo.

Art 60° : Los resultados de las evaluaciones serán a partir del análisis cuantitativo, en donde se establecerá avances o retrocesos del grupo curso, con datos extraídos directamente de sus calificaciones o conceptos en caso de la asignatura de Religión y de Educación Parvularia.

- a) GPT trimestrales dedicados al análisis del registro de evaluaciones (libro de clases).
- b) Tabulación de calificaciones
- c) Evaluación de resultados y desempeños por asignatura (brechas entre la situación real y la ideal).
- d) Tabulación y análisis de las pruebas de habilidades.
- e) Plantear estrategias de mejora.

Art 61° : Instancias de reflexión y trabajo colaborativo entre docentes de asignatura junto a profesionales de Programa de integración escolar, las cuales serán organizadas por Coordinación Académica, Coordinación PIE, Jefes de departamento, según carga horaria de los involucrados.

Art 62° : Además de las instancias de reflexión establecidas por Departamento, existirá un nuevo espacio de reflexión pedagógica “Reunión de reflexión por ciclo”, que se llevará a cabo, al menos una vez por mes y se realizará de la siguiente manera:

- a) Las reuniones se efectuarán por nivel. En el caso que algún profesional se desempeñe en más de uno, será el Jefe de Departamento quien decidirá, en base a su carga horaria, al grupo que dicho profesional debe integrarse.
- b) En cada reunión participará un secretario de acta, quién registrará los temas tratados y situaciones acontecidas durante la sesión.
- c) Las reuniones contemplarán la participación: Coordinadores Académicos, profesionales del Programa de Integración Escolar, Jefes de Departamento, Profesionales pertenecientes al equipo de Convivencia Escolar, Orientación y Profesores de especialidad.
- d) Dichas reuniones se contemplarán en la calendarización anual. De ellas, se obtendrán acuerdos y remediales a implementar por los diferentes actores.

Apruébese el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, propio y específico del Instituto Santa Teresa de los Andes. Basado en los principios de flexibilidad, equidad y responsabilidad de la conducta del proceso educativo que entrega el Ministerio de Educación a los establecimientos educacionales.

“Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por Dirección y Equipo Académico dentro del ámbito de su competencia”.

ALEJANDRA MUÑOZ ADASME
Directora

Se anexa Infografía proceso de Comisión de Evaluación.

Graneros, 08 de Enero de 2021

ACOMPANAMIENTO PEDAGOGICO PROMOCION Y/O REPITENCIA (Literal O)

