



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACUARELA MONTESSORI

ÍNDICE

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN, OBJETO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	3
CAPÍTULO II. COHERENCIA CON PEI, RIOHS, LEY KARIN, PISE Y OTROS INSTRUMENTOS.....	5
CAPÍTULO III. COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS Y DEBERES.....	5
CAPÍTULO IV. DOBLE CALIDAD, INFORMACIÓN SENSIBLE Y RESOLUCIONES JUDICIALES.....	7
CAPÍTULO V. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.....	9
CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CANALES DE COMUNICACIÓN.....	12
CAPÍTULO VII. CELULARES, PANTALLAS, MEDIOS DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	13
CAPÍTULO VIII. CONVIVENCIA EDUCATIVA, FALTAS Y MEDIDAS.....	14
CAPÍTULO IX. PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A SITUACIONES DE CONVIVENCIA.....	16
CAPÍTULO X. REGULACIONES ADMINISTRATIVAS, ADMISIÓN, MATRÍCULA, ARANCELES Y PAGOS...17	
CAPÍTULO XI. SEGURIDAD, SALUD ESCOLAR, PISE Y EMERGENCIAS.....	17
CAPÍTULO XII. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA.....	17
ANEXO N°1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	19
ANEXO N°2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	41

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN, OBJETO E IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Artículo 1. Presentación

Acuarela Montessori es una comunidad educativa ubicada en la comuna de Pucón, Región de La Araucanía, inspirada en la filosofía Montessori, la educación cósmica, la educación para la paz, el desarrollo emocional, el ambiente preparado, la autonomía, el buen trato y la relación consciente con la naturaleza y el territorio que habita.

El Colegio nace como una escuela para la vida y la sustentabilidad, orientada a acompañar a niños, niñas y adolescentes en el despliegue de sus capacidades, intereses y propósitos personales, procurando que la experiencia escolar sea formativa, segura, amorosa y coherente con su etapa de desarrollo.

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula la convivencia de la comunidad educativa, las normas de funcionamiento, los derechos y deberes de sus integrantes, las medidas formativas y de resguardo, los procedimientos generales, la articulación con los demás instrumentos institucionales y los protocolos de actuación aplicables al establecimiento.

Artículo 2. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto ordenar la vida comunitaria y el funcionamiento general de Acuarela Montessori, propiciar una convivencia sana y respetuosa, resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, establecer procedimientos claros frente a situaciones de convivencia, y favorecer el desarrollo de una comunidad corresponsable, coherente con el Proyecto Educativo Institucional.

Sus disposiciones deberán interpretarse siempre desde el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la dignidad de las personas, el buen trato, la inclusión, la proporcionalidad, el derecho a ser oído, la confidencialidad y el enfoque formativo propio de la educación Montessori.

Artículo 3. Identificación del establecimiento

Campo	Dato
Nombre del establecimiento	Acuarela Montessori
Dirección	Camino al Volcán km. 1.8, Pucón
Comuna / Región	Pucón / Región de La Araucanía
Teléfono institucional	+569 82895630
Correo institucional	acuarelamontessori@gmail.com
Dependencia	Particular pagado
Sostenedora	María Ignacia Valenzuela Rodríguez / Servicios Educativos y Recreacionales María Ignacia Valenzuela Rodríguez E.I.R.L.
Niveles de enseñanza	Educación parvularia y educación básica.

Artículo 4. Visión

Acuarela Montessori de Pucón tiene como eje fundamental desarrollar una educación orientada por la metodología Montessori y por herramientas para el desarrollo emocional, educando para la paz y fomentando el buen trato en toda la comunidad educativa. Desde una mirada integral, el Colegio busca que cada integrante comprenda que forma parte de un todo, en vínculo con los demás, con la naturaleza, con la comunidad territorial y con su propio proceso de desarrollo.

Artículo 5. Misión

Acuarela Montessori es una comunidad educativa que busca ser un espacio seguro, pequeño, amoroso y formativo, donde cada niño, niña y adolescente pueda desarrollar su autonomía, potenciar sus capacidades, cultivar su mundo interior, aprender con sentido y aportar de manera colaborativa y positiva a la sociedad, contribuyendo a un mundo mejor.

Artículo 6. Sellos educativos

Los sellos educativos de Acuarela Montessori expresan su identidad y deben orientar la interpretación de este Reglamento:

Relación responsable y consciente con el medio natural: La naturaleza y el territorio de Pucón son parte del ambiente educativo. El Colegio promueve el cuidado del entorno, la exploración del medio, la sustentabilidad y la conciencia de pertenecer a una comunidad natural y territorial.

Respeto por los valores universales: La convivencia cotidiana debe estar marcada por el respeto, la verdad, la justicia, la empatía, la solidaridad, la diversidad, la dignidad y el buen trato.

Desarrollo integral: La educación comprende dimensiones físicas, intelectuales, emocionales, sociales, espirituales y éticas, procurando que el aprendizaje no se reduzca a contenidos, sino que acompañe a la persona completa.

Aprendizajes significativos y activos: El aprendizaje se guía de acuerdo con los tiempos, intereses, necesidades y posibilidades de cada estudiante, integrando currículum, metodología Montessori, exploración, trabajo libre, trabajo guiado y experiencias concretas.

Integración con la comunidad: Acurela se comprende como comunidad educativa y territorial. La participación de las familias, guías, estudiantes y redes locales debe darse de manera genuina, respetuosa y conforme a roles claros.

Autonomía y libertad con responsabilidad: La libertad se practica como parte del ambiente educativo, con límites visibles y adecuados a cada etapa, permitiendo que los estudiantes asuman progresivamente las consecuencias de sus decisiones.

Educación emocional y educación para la paz: Los conflictos, equivocaciones y dificultades propias del desarrollo se abordan como oportunidades de aprendizaje, reflexión, reparación y crecimiento, no como meros actos punitivos.

Relaciones horizontales con roles claros: El Colegio promueve vínculos cercanos, respetuosos y cooperativos, sin desconocer la responsabilidad educativa, directiva y de cuidado que corresponde a cada adulto.

Ambiente preparado: El espacio físico y afectivo debe propiciar orden, belleza, seguridad, autonomía, concentración, exploración, autocorrección, creatividad y respeto por los ritmos personales.

Artículo 7. Fundamentos educativos

El presente Reglamento se aplica de manera coherente con los fundamentos educativos del Colegio: estudiante al centro, autonomía, ambiente preparado, educación cósmica, relaciones horizontales, educación emocional, exploración del medio natural, integración del inglés e integración de las familias. Estos fundamentos no son meras declaraciones, sino criterios de funcionamiento, convivencia, comunicación y resolución de conflictos.

Artículo 8. Principios de convivencia educativa

Interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Dignidad y buen trato.

Inclusión y no discriminación arbitraria.

Corresponsabilidad entre establecimiento, estudiantes y familias.

Participación y comunicación respetuosa.

Resolución pacífica y formativa de conflictos.

Proporcionalidad y gradualidad.

Derecho a ser oído.

Confidencialidad y resguardo de antecedentes sensibles.

Protección de la integridad física y psíquica;

CAPÍTULO II. INTEGRACIÓN CON PEI, RIOHS, LEY KARIN, PISE Y OTROS INSTRUMENTOS

Artículo 9. Integración documental

El presente Reglamento deberá interpretarse y aplicarse de manera coherente con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Protocolo de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo — Ley N°21.643 (en adelante, “Protocolo Ley Karin”), los protocolos educativos y los demás documentos institucionales vigentes.

Artículo 10. Ámbito propio del RICE

El RICE regula la convivencia educativa, los derechos y deberes de estudiantes, familias, apoderados y comunidad escolar, las normas de funcionamiento, las medidas formativas, los procedimientos de convivencia y los protocolos educativos.

Artículo 11. Ámbito propio del RIOHS

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad regula la relación laboral entre la entidad empleadora y sus personas trabajadoras, incluyendo obligaciones y prohibiciones laborales, jornada, higiene y seguridad, prevención de riesgos, procedimiento disciplinario laboral y sanciones laborales. El RICE no reemplaza el RIOHS ni regula sanciones laborales.

Artículo 12. Ámbito propio del Protocolo Ley Karin

El Protocolo de Prevención, Denuncia, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Acoso Laboral y Violencia en el Trabajo — Ley N°21.643 regula la prevención, orientación, denuncia, investigación, medidas de resguardo, sanción, seguimiento y cierre frente a situaciones de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo que puedan afectar a personas trabajadoras de Acquarela Montessori. Cuando una conducta de estudiante, apoderado, familiar, proveedor, visita o tercero afecte a una persona trabajadora con ocasión de sus funciones, el establecimiento evaluará la activación coordinada del RICE, RIOHS y Protocolo Ley Karin, según corresponda.

Artículo 13. Hechos con relevancia educativa y laboral

Cuando un mismo hecho tenga relevancia educativa y laboral, Acquarela Montessori podrá activar coordinadamente los instrumentos que correspondan, evitando duplicidad innecesaria, contradicciones o afectación de derechos. La aplicación de un protocolo educativo no reemplazará las obligaciones laborales que procedan conforme al RIOHS o Protocolo Ley Karin, y un procedimiento laboral no reemplazará las medidas educativas o de convivencia que deban adoptarse conforme al RICE.

Artículo 14. Separación entre medidas educativas, laborales y contractuales

Las medidas formativas, reparatorias, pedagógicas, protectoras o disciplinarias aplicables a estudiantes se regirán por este Reglamento. Las medidas laborales aplicables a personas trabajadoras se regirán por el RIOHS, contratos de trabajo y normativa laboral. Los efectos económicos o contractuales derivados de matrícula, aranceles, pagos, horario extendido, retiros tardíos u otros compromisos administrativos deberán regularse separadamente y no podrán presentarse como sanciones de convivencia escolar.

CAPÍTULO III. COMUNIDAD EDUCATIVA, DERECHOS Y DEBERES

Artículo 15. Comunidad educativa

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, madres, padres, apoderados, equipo directivo, guías, docentes, asistentes, profesionales de apoyo, personal administrativo, personal de aseo y mantención, colaboradores, talleristas, prestadores de servicios, familias, visitas y demás personas que participen en la vida escolar del establecimiento. Todos deberán relacionarse con respeto, buen trato, corresponsabilidad, confidencialidad y adhesión al Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 16. Derechos de los y las estudiantes

Recibir una educación orientada a su desarrollo integral.

Aprender en un ambiente seguro, respetuoso, amoroso e inclusivo.

Ser tratados con dignidad, buen trato y respeto por su etapa de desarrollo.

No ser discriminados arbitrariamente.

Expresar su opinión conforme a su edad y madurez.

Ser acompañados en su proceso pedagógico, socioemocional y formativo.

Recibir atención de primeros auxilios y apoyo frente a accidentes, emergencias o situaciones de riesgo

Que se resguarde la confidencialidad de sus antecedentes personales, familiares, médicos, psicológicos, educacionales o judiciales.

Artículo 17. Deberes de los y las estudiantes

Asistir y participar en las actividades escolares.

Relacionarse con respeto y buen trato.

Cuidar los materiales, espacios, mobiliario, naturaleza y ambiente preparado.

Respetar acuerdos de convivencia y rutinas del salón.

Abstenerse de ejercer violencia, maltrato, hostigamiento, amenazas, discriminación, burlas o acoso.

Seguir instrucciones de seguridad, evacuación y salidas pedagógicas.

Utilizar celulares, pantallas y medios digitales solo en los casos autorizados.

Informar a una persona adulta cuando sufran u observen situaciones de riesgo, maltrato, accidente, amenaza o vulneración de derechos.

Artículo 18. Derechos de madres, padres y apoderados

ser informados sobre el proceso educativo de sus hijos, hijas o estudiantes bajo su responsabilidad;

conocer el PEI, RICE, protocolos y normas de funcionamiento;

participar en la comunidad educativa en los espacios definidos por el establecimiento;

solicitar entrevistas o formular consultas por canales institucionales;

ser tratados con respeto y buen trato;

recibir información oportuna en caso de accidente, emergencia o situación relevante;

que se resguarde la confidencialidad de antecedentes personales, familiares, judiciales, médicos, psicológicos o sensibles entregados al establecimiento.

Artículo 19. Deberes de madres, padres y apoderados

Conocer, respetar y cumplir el PEI, RICE, protocolos y canales institucionales.

Mantener trato respetuoso con toda la comunidad educativa.

Apoyar el proceso educativo de sus hijos, hijas o estudiantes.

Asistir a entrevistas, reuniones o citaciones cuando corresponda.

Justificar inasistencias, atrasos y retiros.

Cumplir horarios de ingreso y retiro.

Mantener actualizada la información de contacto, salud, retiro y seguridad.

Utilizar canales institucionales y evitar vías informales para materias sensibles.

Remitir antecedentes judiciales, médicos, psicológicos o sensibles solo a la Directora Administrativa/Sostenedora, al Director Pedagógico o a las Coordinadoras que correspondan.

Abstenerse de difundir información confidencial, imágenes o antecedentes de estudiantes, familias o trabajadores.

Cumplir compromisos administrativos y contractuales separadamente de las medidas de convivencia escolar.

Artículo 20. Derechos del equipo profesional y colaboradores

Desempeñar sus funciones en un ambiente respetuoso y seguro.

No ser objeto de violencia, amenazas, hostigamiento, maltrato, discriminación o acoso.

Ser respetados en su rol profesional o institucional.

Informar situaciones que afecten la convivencia, seguridad o protección de estudiantes.

Recibir respaldo institucional frente a agresiones, amenazas o hechos de violencia ejercidos por estudiantes, apoderados, familias o terceros.

Que se resguarde la confidencialidad de sus antecedentes personales o sensibles.

Artículo 21. Deberes del equipo profesional y colaboradores

Actuar conforme al PEI, RICE y protocolos educativos.

Promover buen trato, educación para la paz y convivencia respetuosa.

Resguardar la seguridad e integridad de estudiantes.

Informar oportunamente situaciones de riesgo, maltrato, accidente, vulneración de derechos o conflicto relevante.

Utilizar canales institucionales de comunicación.

Mantener reserva sobre antecedentes personales, familiares, judiciales, médicos, psicológicos o educativos.

Derivar inmediatamente a la Directora Administrativa/Sostenedora, Director Pedagógico o Coordinación cualquier antecedente sensible recibido accidentalmente.

Respetar la separación entre asuntos laborales y asuntos de convivencia escolar cuando exista doble calidad de trabajador/apoderado.

CAPÍTULO IV. DOBLE CALIDAD, INFORMACIÓN SENSIBLE Y RESOLUCIONES JUDICIALES

Artículo 22. Personas con doble calidad

Una misma persona podrá tener más de una calidad dentro de la comunidad educativa, por ejemplo, trabajadora y apoderada, prestadora de servicios y apoderada, familiar de estudiante y colaboradora, u otra situación similar. En estos casos, cada actuación se evaluará conforme al rol en que la persona intervenga y al contexto en que ocurran los hechos.

Artículo 23. Separación de canales

Las materias relativas a estudiantes deberán canalizarse conforme al RICE, especialmente mediante Cuaderno Rojo, correo institucional, entrevista, coordinación, Directora Administrativa/Sostenedora o Director Pedagógico, según corresponda. Las materias laborales deberán canalizarse conforme al RIOHS, contrato de trabajo, jefatura, administración, representante legal o Protocolo Ley Karin, según la naturaleza del asunto.

Artículo 24. Responsables de información sensible

La recepción, revisión inicial, custodia y derivación interna de información sensible o reservada estará radicada en la Directora Administrativa/Sostenedora, el Director Pedagógico y, cuando corresponda, las Coordinadoras de ciclo que deban intervenir por razón de sus funciones.

Resoluciones judiciales.

Medidas de protección, cautelares, órdenes de alejamiento o restricciones de contacto.

Antecedentes de cuidado personal, relación directa y regular, retiro o entrega de estudiantes.

Denuncias, constancias o instrucciones de tribunales, Ministerio Público, Carabineros, PDI u otra autoridad.

Informes médicos, psicológicos, psicosociales o diagnósticos.

antecedentes familiares o personales que incidan en la seguridad, integridad, retiro, contacto o resguardo de un estudiante.

Artículo 25. Resoluciones judiciales o instrucciones de autoridad

Las madres, padres, apoderados o adultos responsables deberán informar oportunamente la existencia de resoluciones judiciales, medidas de protección, medidas cautelares, prohibiciones de acercamiento, órdenes de alejamiento, restricciones de contacto, cuidado personal, relación directa y regular, suspensión de visitas, autorizaciones especiales, medidas penales, de familia u otras instrucciones de autoridad que puedan incidir en la seguridad, retiro, entrega, comunicación, contacto o resguardo de un estudiante.

Dicha información deberá remitirse exclusivamente por canales institucionales, acompañando copia íntegra o suficiente de la resolución, certificado, acta, notificación o documento oficial que permita verificar existencia, vigencia y alcance. El establecimiento no estará obligado a ejecutar instrucciones verbales, informales, incompletas o no acreditadas que pretendan restringir derechos de madres, padres, apoderados o terceros respecto de un estudiante.

Artículo 26. Aplicación interna de resoluciones

Recibida una resolución judicial o instrucción formal, la Directora Administrativa/Sostenedora, el Director Pedagógico o la Coordinación correspondiente revisarán su alcance práctico y definirán las medidas internas estrictamente necesarias para su cumplimiento.

Registrar reservadamente la existencia y vigencia de la medida.

Informar solo al personal estrictamente necesario.

Identificar personas autorizadas para retiro cuando ello conste en la resolución o documentación vigente.

aplicar restricciones de retiro, ingreso, contacto o comunicación solo cuando estén expresamente ordenadas.

solicitar aclaración o documentación complementaria si la medida es ambigua, ilegible, incompleta o existen dudas razonables.

requerir apoyo de autoridad competente ante riesgo, conflicto o eventual incumplimiento.

Artículo 27. Alzamiento, modificación o término de medidas

Acuarela Montessori se tendrá por informado del alzamiento, modificación, sustitución, suspensión, revocación o término de una medida judicial o instrucción de autoridad únicamente cuando dicha circunstancia sea notificada formalmente al establecimiento por la institución correspondiente, o cuando la resolución, certificado, acta o documento oficial que la deje sin efecto o la modifique sea remitido por la madre, padre, apoderado, adulto responsable, interesado o persona legitimada.

Artículo 28. Reserva de antecedentes sensibles

Las resoluciones judiciales, medidas de protección, antecedentes penales, denuncias, medidas cautelares, antecedentes de salud, informes psicosociales, documentos de familia o cualquier otro antecedente sensible tendrán carácter reservado. El conocimiento de estos antecedentes quedará limitado a la Directora Administrativa/Sostenedora, el Director Pedagógico y las Coordinadoras de ciclo que deban intervenir por razón de sus funciones, sin perjuicio de la comunicación estrictamente indispensable a guías u otros profesionales cuando ello sea necesario para ejecutar una medida concreta de resguardo, seguridad, retiro, contacto o acompañamiento del estudiante.

Queda prohibida su divulgación, comentario, reproducción, envío informal, publicación o circulación innecesaria por redes sociales, grupos de mensajería, conversaciones informales, correos no institucionales u otros medios no autorizados. La reserva no impedirá cumplir obligaciones legales de denuncia, informar a autoridades competentes, activar protocolos de protección, responder requerimientos oficiales o adoptar medidas urgentes de resguardo.

Artículo 29. Trazabilidad proporcional

El tratamiento de información sensible, resoluciones judiciales o medidas de autoridad deberá contar con respaldo simple y reservado que permita acreditar recepción, responsable, fecha, documento recibido y medida interna adoptada, sin imponer cargas administrativas innecesarias.

CAPÍTULO V. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Artículo 30. Proceso educativo

Acuarela Montessori considera la rutina como un elemento fundamental del proceso de enseñanza y del desarrollo integral. La organización diaria busca sostener un ambiente preparado, ordenado y previsible, que permita a niños, niñas y adolescentes ejercer progresivamente su autonomía, concentrarse, participar y habitar la comunidad con libertad y responsabilidad.

El proceso educativo integra metodología Montessori, contenidos curriculares exigidos por el Ministerio de Educación, educación emocional, exploración del medio, trabajo libre, trabajo guiado, áreas conceptuales, áreas de aplicación, áreas artísticas y experiencias complementarias.

Artículo 31. Niveles de enseñanza y salones

El Colegio imparte educación parvularia y educación básica, organizada en salones multigrado conforme a su Proyecto Educativo Institucional. La organización vigente de niveles y salones es la siguiente:

Nivel	Salón	Edad / curso
Educación parvularia / Casa de Niños	Colibrí	2 a 3 años
Educación parvularia / Casa de Niños	Rayaditos	4 a 5 años
Educación básica / Taller 1	Carpinteros	1° y 2° básico / 6 a 7 años
Educación básica / Taller 2	Chucaos	3° y 4° básico / 8 a 9 años
Educación básica / Taller 3	Martín Pescador	5° y 6° básico / 10 a 11 años
Educación básica / Taller 4	Bandurrias	7° y 8° básico / 12 a 13 años
Educación media / Taller 5	-----	1° Medio / 14 años

Para mantener coherencia con la metodología Montessori, el número máximo será de 24 estudiantes por grupo multigrado, sin perjuicio de los ajustes que resulten legalmente procedentes conforme a la capacidad autorizada del establecimiento.

Artículo 32. Jornada escolar

La jornada escolar vigente es la siguiente. Toda modificación será informada oportunamente a las familias por los canales institucionales:

Salón	Jornada escolar
Colibrí	9:30 a 13:30, lunes a viernes
Rayaditos	9:30 a 13:30, lunes a viernes
Carpinteros	8:45 a 16:00 lunes, martes y jueves; 8:45 a 13:30 miércoles y viernes
Chucaos	8:45 a 16:00 lunes, martes y jueves; 8:45 a 13:30 miércoles y viernes
Martín Pescador	8:30 a 16:00 lunes a jueves; 8:45 a 13:30 viernes
Bandurrias	8:30 a 16:00 lunes a jueves; 8:30 a 13:30 viernes
1° Medio	8:30 a 16:15 lunes a jueves; 8:30 a 13:30 viernes

La jornada escolar de estudiantes es distinta de la jornada laboral de las personas trabajadoras, la cual se regula por contratos de trabajo, anexos y RIOHS.

Artículo 33. Horario extendido y talleres posteriores a la jornada

Acuarela podrá ofrecer horario extendido o talleres extraprogramáticos, según cupos, disponibilidad de personas responsables, demanda de las familias, condiciones económicas y autorización institucional.

Estas prestaciones tendrán carácter voluntario, podrán tener costo adicional y deberán regularse por documentos administrativos o contractuales separados, sin confundirse con medidas de convivencia escolar.

El horario extendido contempla al Salón Rayaditos los lunes, martes y jueves hasta las 16:00, y a los salones Carpinteros y Chucaos los miércoles hasta las 16:00, mediante tallerista externa y sujeto a los cupos informados por el establecimiento.

Artículo 34. Ingreso, atrasos y puntualidad

La puntualidad es un hábito formativo y una manifestación de respeto por la rutina Montessori, el ambiente preparado, el trabajo de las guías, la concentración de los estudiantes y la organización de la comunidad. Las familias deberán procurar el ingreso oportuno de los y las estudiantes.

Los atrasos podrán registrarse mediante Cuaderno Rojo, registro interno, correo institucional u otro medio idóneo. La reiteración de atrasos dará lugar a entrevista, acuerdo de puntualidad, seguimiento y medidas de coordinación con la familia. Estas medidas serán formativas y no económicas.

Se considerará atraso todo ingreso posterior al horario de inicio establecido para el respectivo salón. La reiteración de dos atrasos en una semana o cuatro dentro de un mismo mes dará lugar a una entrevista con la familia, un acuerdo de puntualidad y seguimiento por la guía o coordinación correspondiente. Estas medidas tendrán carácter formativo y no económico.

Artículo 35. Retiros durante la jornada

El retiro de estudiantes durante la jornada deberá ser solicitado por madre, padre, apoderado o adulto autorizado, mediante canales institucionales. El establecimiento podrá verificar identidad y autorización del adulto que retira, dejando registro simple de fecha, hora, persona que retira y motivo, cuando corresponda.

Artículo 36. Retiro al término de la jornada y retiros tardíos

Las familias deberán retirar oportunamente a los y las estudiantes al término de la jornada o actividad respectiva. Los retiros tardíos se abordarán como materia de seguridad, organización, corresponsabilidad familiar y resguardo de la jornada de las personas trabajadoras.

Cualquier cobro, costo adicional o efecto económico asociado a servicios posteriores a la jornada deberá estar previsto en documentos contractuales o administrativos, informado previamente y separado de las medidas de convivencia escolar. No tendrá carácter de sanción disciplinaria del estudiante.

Artículo 37. Inasistencias y ausencias prolongadas

Las inasistencias deberán justificarse oportunamente por Cuaderno Rojo, correo institucional u otro canal definido por el Colegio. Cuando corresponda, la familia deberá acompañar certificado médico u otro antecedente pertinente.

En ausencias prolongadas por viajes, intercambios, situaciones familiares, enfermedad, embarazo u otros motivos relevantes, la familia deberá informar por escrito al establecimiento, de modo que puedan coordinarse razonablemente evaluaciones, contenidos, materiales o apoyos pedagógicos, según las posibilidades institucionales.

Artículo 38. Suspensión de clases y contingencias

Las suspensiones o modificaciones de jornada podrán originarse en planificación institucional, instrucciones de autoridad, condiciones climáticas, emergencias, cortes de suministro, seguridad, fuerza mayor u otras circunstancias. Serán comunicadas por canales institucionales, considerando la seguridad y continuidad del servicio educativo.

Acuarela cuenta con generador conforme a antecedente institucional, lo que puede permitir continuidad ante cortes de suministro eléctrico, siempre que existan condiciones de seguridad y funcionamiento adecuadas.

Artículo 39. Áreas de desarrollo

Desde la primera infancia hasta la adolescencia, Acuarela trabaja con áreas transversales y específicas que integran contenidos curriculares, metodología Montessori y sellos propios del proyecto.

Áreas conceptuales: matemática, ciencias, historia y lenguaje, mediante materiales Montessori, trabajo guiado y adecuación curricular.

Áreas de aplicación: inglés, movimiento y desarrollo socioemocional, con adaptación según ciclo y necesidades de cada grupo.

Área artística: música, arte visual, experiencias artísticas y expresivas, integradas a la vida comunitaria y a las actividades institucionales.

Vida práctica: especialmente visible en Casa de Niños, orientada a autonomía, concentración, coordinación, orden, cuidado de sí y del entorno.

Expresión corporal: espacio de desarrollo vital, creativo y afectivo en primer ciclo.

Huerto, vida silvestre y cocina: áreas propias del segundo ciclo, orientadas a sostenibilidad, autonomía, trabajo en equipo, habilidades prácticas e integración curricular.

Artículo 40. Evaluaciones e informes

Las evaluaciones tienen finalidad pedagógica y buscan evidenciar avances, procesos y necesidades de apoyo. En primer ciclo se privilegiará la observación y evaluación cualitativa; en segundo ciclo podrán incorporarse porcentajes, niveles de logro o calificaciones conforme a la organización académica vigente.

Finalizando el primer semestre y al término del año escolar, el establecimiento podrá entregar informes que reflejen resultados y procesos en distintas áreas. En primer ciclo podrán utilizarse categorías como logrado, por lograr, iniciando proceso, no corresponde o no observado, y en segundo ciclo podrán añadirse porcentajes de logro por asignatura o área.

Artículo 41. Actividades complementarias, talleres y comunidad

Acuarela podrá organizar actividades curriculares, complementarias y extraprogramáticas que fortalezcan el aprendizaje, la exploración del medio, la vida en comunidad, el arte, el deporte, la vida práctica y el vínculo con el territorio. La participación de integrantes de la comunidad en talleres o actividades deberá contar con autorización institucional y respetar roles, seguridad, protocolos y canales formales.

Artículo 42. Salidas pedagógicas y exploración del medio

Las salidas pedagógicas y exploraciones del medio se planificarán con anticipación, considerando objetivos, responsables, autorizaciones, nómina de estudiantes, credenciales cuando corresponda, datos de contacto, transporte autorizado, sistema de retención infantil cuando sea exigible, comunicación a familias y medidas de seguridad. Los estudiantes serán contabilizados al salir, al llegar, en cada parada relevante y al retorno.

Artículo 43. Vestimenta y pertenencias personales

El establecimiento no exige uniforme completo, sin perjuicio de solicitar el uso de polerón institucional u otros elementos identificatorios en salidas pedagógicas o actividades externas. La vestimenta debe ser cómoda, segura y adecuada al clima, entorno natural y actividades. Las familias deberán procurar que las pertenencias relevantes se encuentren marcadas.

Artículo 44. Uso de espacios exteriores, huerto, patio, piscina y entorno natural

El patio, el huerto, los espacios exteriores y el entorno natural forman parte del ambiente preparado y de la propuesta educativa. Su uso deberá realizarse con supervisión adulta, respeto por las normas de seguridad, cuidado del medio ambiente, consideración de condiciones climáticas, resguardo de edades y aplicación de protocolos. El uso de piscina u otros espacios de riesgo deberá contar con autorización específica, supervisión reforzada y reglas previamente informadas.

CAPÍTULO VI. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y CANALES DE COMUNICACIÓN

Artículo 45. Estructura organizacional general

Acuarela Montessori se organiza mediante una gestión horizontal con roles claros. Su estructura comprende Dirección Administrativa/Sostenedora, Dirección Pedagógica, coordinaciones de ciclo, guías de salón, docentes especialistas, equipo psicosocial, personal de apoyo, personal de aseo y mantención, talleristas y demás colaboradores que participen en el proyecto educativo.

Rol	Descripción institucional
Directora Administrativa / Sostenedora	Administra materias de logística, funcionamiento, presupuesto, sueldos, gastos, sostenimiento y gestión general.
Director Pedagógico	Conduce la gestión curricular y pedagógica, supervisa la coherencia entre metodología Montessori, contenidos MINEDUC y proyecto educativo.
Coordinadora primer ciclo	Coordina Casa de Niños, Taller 1 y Taller 2, apoyando a guías, familias y procesos pedagógicos.
Coordinadora segundo ciclo	Coordina Taller 3 y Taller 4, apoyando a guías, familias y procesos pedagógicos.
Guías de salón	Acompañan procesos de aprendizaje, vida cotidiana, convivencia y desarrollo socioemocional de estudiantes.
Profesores especialistas	Apoyan áreas específicas como inglés, movimiento, arte, matemática u otras definidas institucionalmente.
Equipo psicosocial	Apoya observación, orientación, derivación, convivencia, talleres y acompañamiento socioemocional.
Personal de aseo y mantención	Resguarda limpieza, orden, calefacción, mantenimiento, prevención de riesgos y funcionamiento de espacios.

Artículo 46. Imparcialidad

Cuando un reclamo o conflicto involucre directamente a una autoridad interna, conocerá otra persona idónea del equipo directivo o de coordinación. Si todas las autoridades internas se encuentran involucradas o impedidas, la sostenedora podrá designar una persona idónea, interna o externa, para resguardar imparcialidad.

Artículo 47. Canales formales de comunicación

Cuaderno Rojo;
correos institucionales o de salón;
entrevistas formalmente agendadas;
reuniones de familias;
circulares institucionales;
plataforma institucional habilitada por el establecimiento;
teléfonos de coordinación o dirección para urgencias;
otros medios informados oficialmente por el establecimiento.

Artículo 48. Cuaderno Rojo

El Cuaderno Rojo será un canal institucional principal para comunicaciones pedagógicas, formativas y de seguimiento ordinario. En él podrán informarse planificaciones, contenidos, actividades, materiales, fotografías, atrasos, ausencias, evaluaciones, comunicaciones e informaciones relevantes. No deberá utilizarse para remitir resoluciones judiciales, medidas de protección, antecedentes penales, informes médicos o psicológicos sensibles, denuncias graves o información reservada, salvo instrucción expresa de Dirección o Coordinación.

Artículo 49. Correos institucionales y WhatsApp comunitario

Los correos institucionales o de salón serán canales formales para comunicaciones relevantes, circulares, entrevistas, seguimiento y materias que requieran respaldo escrito. El grupo de WhatsApp de comunidad podrá funcionar como espacio no formal de colaboración entre familias, propuestas, inquietudes y fortalecimiento de redes, pero no tendrá carácter de canal oficial para materias sensibles, reclamos formales o instrucciones institucionales, salvo comunicación expresa del establecimiento.

Artículo 50. Entrevistas, reuniones y grabaciones

Las entrevistas deberán solicitarse por canales institucionales y desarrollarse en un marco de respeto, buen trato y confidencialidad. No se permitirá grabar, fotografiar, filmar, registrar audio o captar imágenes de estudiantes, apoderados, trabajadores, reuniones o actividades internas sin autorización previa de Acuarela Montessori o sin causa legal debidamente justificada.

CAPÍTULO VII. CELULARES, PANTALLAS, MEDIOS DIGITALES E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Artículo 51. Finalidad

Acuarela Montessori promueve una experiencia educativa centrada en la presencia, la concentración, el vínculo humano, el ambiente preparado, la creatividad, la convivencia directa y el contacto con la naturaleza. Por ello regula el uso de celulares, dispositivos móviles, pantallas, inteligencia artificial, fotografías, videos, audios y redes sociales.

Artículo 52. Regla general

Como regla general, los y las estudiantes no podrán utilizar teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal u otros aparatos similares durante la jornada escolar, recreos, colaciones, actividades curriculares, salidas pedagógicas o instancias formativas organizadas por el establecimiento.

Artículo 53. Excepciones autorizadas

Excepcionalmente, la Dirección, Coordinación o responsable de la actividad podrá autorizar su uso por finalidad pedagógica, necesidades educativas especiales, salud, emergencia, seguridad, salidas pedagógicas o situaciones debidamente justificadas. La autorización será específica, proporcional y limitada al fin que la justifica.

Artículo 54. Porte y uso no autorizado

Si un estudiante porta un dispositivo, este deberá permanecer apagado, guardado y sin uso, salvo autorización. El uso no autorizado podrá ser abordado mediante diálogo formativo, solicitud de guardar o apagar el dispositivo, comunicación a la familia, registro o retiro temporal para entrega al término de la jornada, según edad y circunstancias.

Artículo 55. Fotografías, videos, audios y redes sociales

Queda prohibido grabar, fotografiar, filmar, registrar audios o difundir imágenes de estudiantes, trabajadores, familias, reuniones, conversaciones, dependencias, actividades internas o situaciones de convivencia sin autorización del establecimiento o sin causa legal debidamente justificada. La difusión digital que afecte honra, privacidad, seguridad o convivencia podrá activar protocolos de convivencia, cyberbullying, maltrato entre adultos, RIOHS o Protocolo Ley Karin, según corresponda.

Artículo 56. Inteligencia artificial

El uso de herramientas de inteligencia artificial en actividades escolares deberá ser autorizado y orientado por la guía, docente o responsable de la actividad. No se permitirá presentar como propio un trabajo, imagen, creación, texto, respuesta o investigación generada total o sustancialmente por inteligencia artificial cuando ello no haya sido autorizado. En actividades artísticas, su uso quedará sujeto a autorización expresa y a los criterios pedagógicos definidos por Acuarela.

Artículo 57. Comunicación con familias durante la jornada

Durante la jornada escolar, las comunicaciones entre estudiantes y familias se realizarán por intermedio de canales institucionales, salvo situaciones excepcionales autorizadas. Las familias deberán evitar comunicarse directamente con estudiantes mediante dispositivos personales durante la jornada, a fin de no interferir con el proceso educativo y la seguridad.

CAPÍTULO VIII. CONVIVENCIA EDUCATIVA, FALTAS Y MEDIDAS

Artículo 58. Buena convivencia educativa

La buena convivencia educativa es la coexistencia armónica de los integrantes de la comunidad escolar, basada en respeto, buen trato, inclusión, colaboración, diálogo, responsabilidad, cuidado mutuo y resolución pacífica de conflictos. En Acuarela Montessori se entiende como parte del proceso educativo, de la educación emocional y de la educación para la paz.

Artículo 59. Enfoque formativo y proporcional

Las medidas frente a situaciones de convivencia deberán ser proporcionales a edad, desarrollo, nivel educativo, contexto, gravedad, daño, reiteración, intencionalidad, antecedentes disponibles y necesidades de protección. En educación parvularia se privilegiarán medidas de apoyo, contención, orientación, acompañamiento y corresponsabilidad familiar, no sanciones disciplinarias punitivas propias de niveles superiores.

Artículo 60. Criterios para identificar y ponderar una falta

Para identificar y ponderar una falta se considerará el rango etario, etapa de desarrollo, persistencia de la conducta, magnitud y alcance del daño, intencionalidad, contexto, participación, reconocimiento, reparación, existencia de medidas previas, necesidades de apoyo y situación de protección de los involucrados.

Artículo 61. Faltas leves

Son faltas leves aquellas conductas que alteran el normal desarrollo de la jornada, rutinas, acuerdos de convivencia o proceso educativo, sin producir daño relevante a la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad.

Ejemplos de faltas leves	Medidas posibles
Atrasos reiterados o no justificados; interrupciones menores; incumplimiento ocasional de rutinas o acuerdos de salón.	Diálogo formativo; recordatorio de acuerdos; registro simple; comunicación a familia si existe reiteración.
Descuido leve de materiales, mobiliario, pertenencias, espacios comunes o ambiente preparado.	Reparación material o simbólica; participación en orden del espacio; reflexión guiada.
Uso de vocabulario inadecuado sin afectación grave; bromas o conductas que requieren corrección pedagógica.	Conversación con guía; Mesa de la Paz si corresponde; compromiso de mejora.
Uso no autorizado de objetos o dispositivos sin daño a terceros.	Solicitud de guardar o apagar; retiro temporal para entrega al término de la jornada; comunicación si se reitera.

Artículo 62. Faltas graves

Son faltas graves aquellas conductas que afectan de manera relevante la convivencia, integridad, proceso educativo, seguridad, privacidad, honra, bienes o acuerdos esenciales de la comunidad.

Ejemplos de faltas graves	Medidas posibles
Agresión verbal o física no grave; insultos, amenazas no graves, hostigamiento, trato vejatorio o maltrato ocasional.	Entrevista con estudiante y familia; acto reparatorio; seguimiento; plan de apoyo; mediación si procede.
Reiteración de faltas leves pese a medidas formativas previas.	Compromiso de mejora; entrevista con apoderados; seguimiento por guía y coordinación.

Ejemplos de faltas graves	Medidas posibles
Daño de materiales, bienes del colegio o pertenencias de terceros; lanzar objetos; desorden grave de ambiente preparado.	Reparación o reposición según corresponda; actividad reparatoria; seguimiento.
Salida no autorizada de salón, actividad o establecimiento; incumplimiento grave de instrucciones de seguridad.	Medida de resguardo inmediata; comunicación a familia; revisión de plan de seguridad individual.
Uso indebido de dispositivos, grabaciones, difusión de imágenes o contenidos que afecten derechos de terceros.	Activación de protocolo digital/cyberbullying si corresponde; retiro temporal del dispositivo; medidas de reparación.
Negativa reiterada e injustificada a participar en actividades pedagógicas o evaluativas.	Indagación pedagógica; entrevista con familia; apoyo y compromisos específicos.
Incumplimiento de acuerdos y compromisos adoptados con la familia o el estudiante.	Revisión del acuerdo; nueva entrevista; medidas de seguimiento y apoyo.

Artículo 63. Faltas gravísimas

Son faltas gravísimas aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica, seguridad, dignidad o derechos de integrantes de la comunidad, o que puedan constituir delito o generar riesgo grave.

Ejemplos de faltas gravísimas	Medidas posibles
Agresiones físicas graves; amenazas serias; uso o porte de armas; conductas que pongan en riesgo grave a la comunidad.	Medidas inmediatas de resguardo; comunicación a familia; activación de protocolo; denuncia o requerimiento de apoyo a autoridad competente si corresponde.
Bullying, cyberbullying o acoso sostenido; difusión masiva de antecedentes íntimos o sensibles.	Activación de protocolo específico; plan de protección; medidas de separación de espacios; seguimiento.
Hechos de connotación sexual, agresiones sexuales, exposición a material pornográfico o conductas sexuales abusivas.	Activación inmediata de protocolo; resguardo de víctima; deberes de denuncia y derivación según corresponda.
Porte, consumo, promoción o incitación al consumo de alcohol, drogas o tabaco, incluyendo dispositivos electrónicos, dentro del establecimiento o en actividades escolares.	Activación de protocolo de drogas/alcohol; comunicación a familia; derivación; medidas de apoyo y resguardo.
Discriminación grave por discapacidad, nacionalidad, género, religión, nivel socioeconómico u otra condición; humillación o trato degradante.	Medidas de protección y reparación; intervención de convivencia; seguimiento; comunicación a familia.
Robo, hurto, daño grave a la propiedad privada o institucional; falsificación o adulteración de registros o plataformas.	Indagación; medidas reparatorias; comunicación a familia; activación de protocolo o autoridad si corresponde.

Artículo 64. Medidas formativas, reparatorias y de acompañamiento

Acuarela podrá aplicar, según edad, contexto y gravedad, medidas tales como diálogo formativo, mediación, Mesa de la Paz, reflexión guiada, acto reparatorio, reparación material o simbólica, compromiso de mejora, entrevista con familia, plan de acompañamiento, derivación sugerida a especialista, seguimiento por guía, coordinación o equipo de convivencia, cambio de canal de comunicación, medidas de resguardo, activación de protocolo específico o comunicación a autoridad competente cuando corresponda.

Artículo 65. Medidas de resguardo y medidas excepcionales

Las medidas de resguardo son acciones inmediatas, preventivas y proporcionales para proteger integridad física o psíquica de estudiantes, trabajadores, apoderados o comunidad. Podrán consistir en acompañamiento adulto, separación temporal de espacios, comunicación a familia, canalización por Dirección o supervisión reforzada. Las medidas excepcionales que limiten temporalmente participación solo podrán adoptarse cuando sean necesarias, fundadas, revisables y proporcionales.

Artículo 66. Medidas no permitidas

Quedan prohibidas medidas que impliquen castigo físico, maltrato psicológico, humillación, ridiculización, aislamiento indebido, exposición pública, amenazas, trato degradante, negación arbitraria de alimentación, descanso, baño, atención de salud o contacto con la familia. Las medidas económicas o contractuales no podrán presentarse como sanciones de convivencia escolar.

Artículo 67. Conductas de apoderados que afectan la convivencia

Las conductas de madres, padres, apoderados o adultos responsables que afecten la convivencia serán abordadas conforme a este Reglamento, sin trasladar consecuencias disciplinarias al estudiante por hechos atribuibles exclusivamente a adultos. Podrán adoptarse medidas como entrevista, advertencia, acuerdos de comunicación, cambio de interlocutor, uso exclusivo de canales institucionales, restricción de ingreso a espacios no esenciales, solicitud de designación de otro apoderado o comunicación a autoridad competente cuando corresponda.

CAPÍTULO IX. PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A SITUACIONES DE CONVIVENCIA

Artículo 68. Finalidad y ámbito

El procedimiento general tiene por finalidad conocer, revisar y abordar hechos que puedan afectar la convivencia educativa, seguridad, dignidad, integridad o bienestar de la comunidad. Se aplicará supletoriamente a los protocolos específicos y deberá respetar proporcionalidad, reserva, debido proceso e interés superior de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 69. Inicio y recepción

El procedimiento podrá iniciarse por observación directa, comunicación de estudiante, familia o trabajador, reclamo, denuncia, Cuaderno Rojo, correo institucional, entrevista, antecedente de autoridad, redes sociales o activación de protocolo. No será necesaria fórmula sacramental; bastará que el establecimiento tome conocimiento de hechos que ameriten revisión.

Artículo 70. Registro inicial

Toda situación relevante deberá contar con registro simple y suficiente, mediante Cuaderno Rojo, correo, acta, minuta, registro de entrevista, formulario, constancia telefónica u otro medio idóneo. Deberá contener, en lo posible, fecha, personas involucradas, descripción general, responsable y medidas inmediatas.

Artículo 71. Responsable e imparcialidad

La continuidad del procedimiento será asumida por la guía, coordinación, Dirección, equipo de convivencia o responsable del protocolo, según naturaleza y gravedad. La persona responsable no deberá estar directamente involucrada.

Artículo 72. Medidas inmediatas y comunicación a familia

Cuando exista riesgo, podrán adoptarse medidas inmediatas de resguardo, tales como acompañamiento adulto, separación temporal de espacios, contención, atención de primeros auxilios, comunicación a familia, suspensión de actividad específica, canalización por Dirección o solicitud de apoyo a autoridad. Cuando se involucre a un estudiante, se comunicará oportunamente a su familia, resguardando la privacidad de terceros.

Artículo 73. Derecho a ser oído e indagación proporcional

Antes de adoptar medidas relevantes, se procurará escuchar al estudiante, atendida su edad y madurez, y a la familia o personas que puedan aportar antecedentes. La indagación deberá ser proporcional: en casos simples bastará revisión breve; en casos graves podrán realizarse entrevistas, revisión de registros, medidas de resguardo o activación de protocolos.

Artículo 74. Plazos de tramitación

El establecimiento procurará revisar situaciones leves dentro de 2 días hábiles, graves dentro de 5 días hábiles y gravísimas o sensibles dentro de 10 días hábiles o conforme al protocolo específico. Estos plazos son referenciales y podrán extenderse fundadamente por complejidad, ausencia de antecedentes, intervención de autoridad o necesidad de resguardo.

Artículo 75. Decisión, revisión y cierre

Concluida la revisión, el establecimiento podrá cerrar sin medidas, adoptar medidas formativas, reparatorias, de acompañamiento, resguardo, seguimiento, derivación, activación de protocolo, comunicación a autoridad competente o las medidas que resulten proporcionales. La familia podrá solicitar revisión fundada de la medida ante Dirección dentro del plazo que se informe en la comunicación respectiva.

CAPÍTULO X. REGULACIONES ADMINISTRATIVAS, ADMISIÓN, MATRÍCULA, ARANCELES Y PAGOS

Artículo 76. Proceso de admisión

El proceso de admisión podrá contemplar visita al establecimiento o entrevista inicial, jornada de observación del estudiante, entrevista con la familia y formalización de matrícula e inscripción. La permanencia de estudiantes se vincula al cumplimiento de compromisos educacionales, administrativos y contractuales asumidos por la familia, sin perjuicio de los derechos y resguardos aplicables a niños, niñas y adolescentes.

Artículo 77. Aranceles, pagos y becas

Los pagos correspondientes a matrícula, cuota de incorporación, arancel, horario extendido, talleres u otros conceptos serán regulados en contratos, anexos, condiciones administrativas o documentos económicos separados. Los efectos por incumplimientos de pago tendrán carácter contractual o administrativo y no constituirán sanciones de convivencia escolar.

Las becas, rebajas u otros apoyos económicos se regularán conforme a los criterios institucionales informados por Acurela y deberán constar en antecedentes administrativos suficientes.

CAPÍTULO XI. SEGURIDAD, SALUD ESCOLAR, PISE Y EMERGENCIAS

Artículo 78. Plan Integral de Seguridad Escolar

El Plan Integral de Seguridad Escolar forma parte integrante del presente Reglamento como Anexo N°2. Su finalidad es organizar acciones preventivas, preparación, respuesta y recuperación ante emergencias o desastres, considerando especialmente el contexto territorial de Pucón y la ubicación del Colegio en Camino al Volcán.

Artículo 79. Riesgos prioritarios

El PISE identifica riesgos prioritarios tales como erupción volcánica del Volcán Villarrica, sismo de alta magnitud, incendio estructural, incendio forestal, remoción en masa o lahar, fuga de gas, siniestro vial y accidentes escolares en actividades exteriores. Las medidas específicas se encuentran desarrolladas en el Anexo N°2.

Artículo 80. Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar será la instancia responsable de elaborar, implementar, actualizar y supervisar el PISE, asignar roles, revisar simulacros, mantener actualizado el directorio de contactos, coordinar capacitaciones y proponer mejoras.

Artículo 81. Accidentes escolares y salud

Los accidentes escolares, malestares o situaciones de salud se abordarán conforme al protocolo respectivo, resguardando la comunicación oportuna a la familia, la atención primaria, la derivación a un centro de salud cuando corresponda y el registro suficiente. El Colegio solo administrará medicamentos

cuando exista indicación médica escrita, autorización del apoderado y condiciones institucionales que permitan hacerlo de manera segura.

CAPÍTULO XII. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA

Artículo 82. Aprobación

El presente Reglamento deberá ser revisado y aprobado por la sostenedora y las instancias internas que correspondan, dejando constancia de fecha de aprobación, responsables y versión vigente.

Artículo 83. Difusión

El Reglamento, sus protocolos y anexos deberán difundirse a la comunidad educativa por canales institucionales. Las familias deberán tener acceso al documento vigente y ser informadas de sus actualizaciones relevantes.

Artículo 84. Actualización

El Reglamento se revisará al menos una vez al año y cada vez que exista modificación normativa, cambio institucional relevante, actualización de PEI, PISE, RIOHS, Protocolo Ley Karin o necesidad derivada de la convivencia escolar.

Artículo 85. Vigencia

Este Reglamento regirá desde su aprobación y difusión por los canales institucionales del establecimiento.

ANEXO N°1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Los protocolos que se incorporan a continuación forman parte integrante del Reglamento Interno. No constituyen un listado meramente referencial. Deben aplicarse coordinadamente con el RICE, RIOHS, Protocolo Ley Karin y PISE cuando los hechos tengan relevancia educativa, laboral, de seguridad o de protección de derechos.

Regla común de aplicación: cada protocolo deberá resguardar el interés superior de niños, niñas y adolescentes, confidencialidad, registro, comunicación a familias, medidas de resguardo, derecho a ser oído según edad y madurez, deberes de denuncia o derivación cuando correspondan, y seguimiento hasta el cierre.

Si una situación involucra a una persona trabajadora o afecta su integridad con ocasión del trabajo, la Dirección evaluará además la activación del RIOHS y del Protocolo Ley Karin, sin que ello importe prejuizamiento ni duplicación innecesaria de procedimientos.

1. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y estrategias de prevención

El presente protocolo tiene por objeto orientar la prevención, detección y respuesta frente a hechos u omisiones que puedan afectar los derechos de los y las estudiantes, tales como negligencia, maltrato, abandono, falta de cuidados básicos o exposición a situaciones de riesgo. Su aplicación se regirá por el interés superior de niños, niñas y adolescentes, la confidencialidad, la protección oportuna y la no revictimización.

Todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los/as estudiantes deberá estar atento a señales que manifiestan una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quien corresponda.

El protocolo aplica para situaciones de vulneración de derechos en ámbito emocional, social, físico, psicológico.

1.1. Estrategias de prevención

- Capacitación del equipo profesional frente a esta temática, agudizando la mirada hacia ciertas conductas que puedan evidenciar niños y niñas
- Psicóloga en aula: observa y orienta al equipo profesional
- Clases de desarrollo personal y socioemocional
- Comunicación cercana y directa con estudiantes y con familias

Todos los integrantes del establecimiento deben velar por la seguridad y aceptación de los miembros de la comunidad educativa, tanto en planos internos como externos, manteniendo una actitud de observación atenta ante posibles situaciones que vayan en contra de la integridad de los y las estudiantes. Para ello el equipo profesional considerará en su observación: cambios en el comportamiento; problemas físicos o de salud; problemas sociales; falta de atención y cuidado personal; expresiones artísticas o escritas; control excesivo por parte de apoderados; cambios en el área académica.

1.2. Pasos a seguir

1. De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el funcionario que tome conocimiento de esto, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar a coordinación y equipo directivo. El profesional designado deberá realizar un informe con los datos que tenga, describiendo los signos o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos. Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada.
2. Toda persona que tome conocimiento de una posible vulneración deberá informar de inmediato a la coordinación de ciclo o al equipo directivo, quienes activarán el protocolo, registrarán los antecedentes disponibles y adoptarán las medidas de resguardo que resulten necesarias.
3. La revisión de antecedentes será dirigida por la persona designada por el equipo directivo, con apoyo de los profesionales pertinentes. Las entrevistas deberán limitarse a lo estrictamente necesario, evitando interrogatorios reiterados o actuaciones que puedan generar victimización secundaria.
4. Si los hechos involucran a una persona trabajadora, la Dirección adoptará de inmediato medidas de resguardo proporcionales que eviten el contacto con el estudiante afectado, sin prejuzgar responsabilidades ni producir menoscabo laboral, y aplicará coordinadamente el RIOHS y el Protocolo Ley Karin cuando corresponda.
5. Si el caso lo amerita, el equipo de convivencia escolar, derivará al afectado/a al profesional competente, consignando la información y actuando con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad.
6. Cuando los antecedentes puedan revestir caracteres de delito, la Dirección efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las veinticuatro horas siguientes a la toma de conocimiento, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.
7. En cuanto al hecho, si se trata de una certeza, es decir, el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o el propio niño/a relata que ha sido agredido o la agresión fue presenciada por un tercero, etc. Coordinadora de ciclo informa al apoderado y traslada en forma inmediata al estudiante a un centro asistencial para constatar las lesiones.
8. La Dirección dejará constancia de la denuncia y evaluará las demás comunicaciones o derivaciones exigibles según la naturaleza del caso, resguardando siempre la privacidad del estudiante y de terceros.
9. Se hace un seguimiento y acompañamiento.

2. Protocolo y estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

La educación sexual integral es parte de los derechos que tienen niños y niñas. Estos temas deben ser trabajados con naturalidad y respeto, acorde al rango etario y las etapas en la que están niños y niñas. Prima el interés superior del niño frente a toda situación que vulnere su desarrollo e integridad.

2.1. Estrategias de prevención

- Las dependencias del establecimiento tales como biblioteca, salón multiuso y cocina tendrán necesaria autorización de guías de salón
- Adultos no pueden acompañar a niños y niñas a los baños
- En situaciones de conversaciones individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse de que las oficinas tengan puertas o ventanas de vidrio que permitan plena visibilidad desde el exterior
- Clases de desarrollo personal/socioemocional que permiten compartir con los distintos rangos etarios la importancia del cuerpo, de la sinceridad, de los límites y de las emociones

2.2. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, el adulto debe seguir los siguientes pasos

1. Cualquier persona, que tome conocimiento de un hecho que implique una vulneración de los derechos de algún estudiante (abuso sexual, violación, exposición a material pornográfico, tocaciones, explotación sexual u otro similar), deberá informar inmediatamente a coordinadora respectiva y equipo directivo.
2. No se confrontará al posible agresor ni se realizará una investigación paralela antes de cumplir los deberes de denuncia y resguardo. El establecimiento conservará únicamente los antecedentes necesarios y los pondrá a disposición de la autoridad competente.
3. De observarse señales físicas en el cuerpo del niño/a, o que él/ella exprese alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el equipo directivo nombrará a una persona del equipo encargada que debe acompañarle al centro asistencial más cercano para que lo examinen. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado/a a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.
 - a) Si existe un relato por parte de estudiante: el/la profesional del equipo, escribirá textualmente todo lo que diga el o la estudiante afectada, sin intervenir evitando victimización secundaria. Este documento será tratado de forma reservada.
 - b) Si el antecedente es comunicado por un apoderado o adulto responsable, se recibirá el relato en entrevista reservada, se dejará registro y la Dirección evaluará de inmediato las medidas de resguardo, denuncia o derivación que legalmente correspondan, sin supeditar la actuación del establecimiento a una gestión previa de la familia.
4. Si los hechos involucran a una persona trabajadora, la Dirección adoptará medidas inmediatas de resguardo que eviten el contacto con el estudiante afectado, sin prejuzgar responsabilidades ni menoscabar derechos laborales, y aplicará el RIOHS y el Protocolo Ley Karin cuando corresponda.
5. De existir la responsabilidad de un/a estudiante del establecimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, y regirse por la normativa legal vigente (Medida de Protección-Denuncia) siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso.
6. Comunicar a apoderado dentro de las 24 horas siguientes. Si se señala como agresor, se buscará a otro integrante de la familia para comunicar el procedimiento y lo que está sucediendo.

2.3. Criterios de aplicación

La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

Las medidas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

El deber legal de denuncia que corresponda a una persona por razón de su cargo se mantiene aun cuando otra autoridad interna no haya efectuado la comunicación, debiendo informar posteriormente a la sostenedora y dejar registro reservado de la actuación.

Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, para obligar al establecimiento a cumplir lo que en estos se ordene, deben venir timbrados y firmados por el tribunal respectivo. Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos documentos se deberá consultar su validez directamente con el juzgado correspondiente.

2.4. Ante agresiones sexuales de funcionario de Acuarela hacia estudiante

Frente a una denuncia contra una persona trabajadora, la Dirección adoptará medidas de resguardo inmediatas y proporcionales, tales como separación de espacios, modificación transitoria de funciones o cambio de interlocutor, sin prejuzgar responsabilidades ni producir menoscabo, conforme al RIOHS, Protocolo Ley Karin y normativa laboral aplicable.

La persona designada por la Dirección registrará los antecedentes disponibles, comunicará las medidas pertinentes a los adultos responsables y coordinará la aplicación del protocolo. No realizará interrogatorios investigativos a la víctima ni confrontaciones entre las personas involucradas. Si los hechos pueden revestir caracteres de delito, la Dirección efectuará la denuncia correspondiente.

2.5. En caso de comprobarse la veracidad de la acusación

Se procederá a informar y trabajar adecuadamente con el personal del colegio, las y los apoderados y el estudiantado, según su edad, reforzando los temas de autocuidado personal y comunitario.

Apoyar a estudiante afectado/a y a su familia.

Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando lo que sea necesario.

Si los hechos se acreditan, se aplicarán las medidas y sanciones laborales que correspondan conforme al mérito de la investigación, el RIOHS y la normativa vigente, pudiendo disponerse el término del contrato únicamente cuando concurra una causal legal suficiente.

2.6. Ante agresiones sexuales entre estudiantes

Cualquier miembro que observe o reciba un relato de esta índole, debe informar de inmediato a la Dirección, quién registra el relato con identificación completa de los involucrados; se denuncia a Carabineros, PDI o fiscalía, si corresponde, siguiendo en todos los pasos referidos.

Rol guías: recopilar la mayor cantidad de antecedentes respecto de la situación acontecida, a fin de aportar toda la información que sea posible obtener para aclarar la situación.

Rol coordinación: contactar por la vía más rápida, individualmente y por separado, a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles de lo ocurrido, ofreciéndoles soluciones, medidas e instrumentos que vayan en beneficio y protección de sus hijos/as, especialmente para el niño o niña más afectada.

Rol de Dirección: efectuar las denuncias o derivaciones que correspondan, dejar registro escrito e informar separadamente a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre el procedimiento, las medidas de resguardo y las decisiones adoptadas conforme a este Reglamento, respetando la privacidad de terceros.

El apoderado del estudiante agredido firma ante la Dirección para constancia, la toma de conocimiento del procedimiento y de sus resultados.

2.7. Consideraciones

Los menores de catorce años no están sujetos a responsabilidad penal adolescente, sin perjuicio de las medidas de protección, educativas y de resguardo que correspondan. La calificación penal de los hechos y la determinación de responsabilidades competen al Ministerio Público y a los tribunales de justicia.

El procedimiento sancionatorio interno será plenamente aplicable a los estudiantes responsables de hechos de esta naturaleza. Pudiendo existir medidas extraordinarias por la gravedad.

3. Protocolo y estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento

Las situaciones relacionadas con alcohol o drogas serán abordadas mediante medidas de prevención, resguardo, apoyo y derivación. Cuando existan antecedentes de porte, suministro, tráfico u otros hechos que puedan revestir caracteres de delito, la Dirección cumplirá los deberes de denuncia que correspondan conforme a la normativa vigente.

3.1. Estrategias de prevención

- En las clases de ciencias y en las clases de movimiento, se trabajará, según rango etario, las consecuencias del consumo de drogas y alcohol, buscando prevenirlo.
- Se evaluará en reuniones de equipo la necesidad de traer a SENDA a la escuela para ayudarnos con este propósito.
- Talleres y charlas a familias de considerarse necesario, teniendo en cuenta las edades y realidades de preadolescentes.

3.2. Frente a la sospecha o detección de consumos de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional por estudiantes

1. Cuando un miembro del equipo profesional sospecha o detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo a coordinadora de ciclo respectivo, quien comunicará a dirección y miembro del equipo de convivencia escolar, activándose el presente protocolo.

3.3. Sospecha

1. Coordinadora de ciclo junto a miembro del equipo de convivencia escolar entrevistan al involucrado, dejando constancia escrita
2. Si la sospecha no se confirma, de igual forma se citará a apoderado/a para dar cuenta de la sospecha y entregar sugerencias
3. Coordinadora de ciclo junto a miembro del equipo de convivencia escolar realizarán seguimiento al caso.

3.4. Detección corroborada

1. Quien detecte la situación, comunicará directamente a la coordinadora de ciclo, quien compartirá, de manera rigurosa y discreta, la información con el equipo psicosocial y el equipo directivo.
2. Coordinadora de ciclo junto a miembro de la dupla psicosocial, se entrevistarán con el estudiante y se iniciará un seguimiento del caso.
3. Se citará a apoderado/a de estudiante, con el fin de informar la situación, dejando registro de ello.
4. No obstante, si el caso lo amerita el/la estudiante deberá ser trasladado al centro de salud más cercano, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis. Si lo lleva miembro del equipo profesional, dejará registro. Mientras que si apoderado lo lleva, debe entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante a coordinadora de ciclo quien comunicará a la dupla psicosocial.

5. La dupla psicosocial del establecimiento realizará un acompañamiento a estudiante, derivando a psicóloga externa para iniciar labores de apoyo. Resguardando siempre el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad de la falta cometida.
6. Si apoderado/a rechaza la medida de apoyo solicitada por el establecimiento, deberá expresarlo por escrito ante el equipo directivo, señalando que la familia definirá los pasos a seguir. De lo anterior, se solicitarán los informes pertinentes a fin de dejar a resguardo la responsabilidad del establecimiento.

3.5. Frente a la sospecha o detección de consumo experimental/ocasional de drogas y/o alcohol fuera del establecimiento educacional por estudiantes

1. Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial elaboran un plan de acción enfocado a talleres de cuatro sesiones mínimas con el grupo.
2. Se comunica a familias afectadas, vías correo electrónico y/o entrevista personal, la situación, buscando medidas en conjunto.

3.6. Frente a la sospecha o detección de consumo habitual/problemático de drogas y/o alcohol fuera del establecimiento educacional

1. Equipo Convivencia escolar y/o dupla psicosocial elaboran un plan de acción enfocado a talleres de cuatro sesiones mínimas con el grupo
2. Se comunica a familias afectadas la situación, a través de citación a entrevista, dejando registro escrito, buscando medidas en conjunto. Sugiriendo derivaciones a redes de apoyo. (SENDA, COSAM, entre otras)
3. Si la familia no acepta la derivación sugerida, se dejará constancia escrita y el establecimiento mantendrá el seguimiento pedagógico y socioemocional que resulte posible. Si la negativa pudiere afectar gravemente los derechos o la seguridad del estudiante, se activará el protocolo de vulneración de derechos y se efectuará la derivación pertinente.
4. De sí aceptarse, la dupla psicosocial debe realizar monitoreo con red de apoyo por lo menos 1 vez al mes. Deben llevar ficha del caso, adjuntando planes de trabajo y derivaciones según corresponda. Informar a la coordinadora respectiva
5. El equipo de convivencia escolar debe realizar medición de impacto y seguimiento del trabajo realizado según sea el caso a través de entrevistas de seguimiento con el estudiante involucrado

3.7. Frente a la sospecha o detección de consumos de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional por parte de miembro del equipo profesional

1. Equipo directivo mantiene diálogo constructivo y restrictivo con la persona involucrada
2. De no comprobarse la sospecha, se solicita carta de compromiso frente a la responsabilidad que implica el ejercicio docente
3. Se comunican consecuencias del acto, sugiriendo derivación profesional
4. Si se acredita que una persona trabajadora se presentó o desempeñó funciones bajo los efectos de alcohol o drogas, se aplicará el procedimiento disciplinario del RIOHS y las medidas laborales que legalmente correspondan, sin establecer consecuencias automáticas al margen del debido proceso.

4. Protocolo de accidentes escolares

En el presente protocolo de acción, se considerará accidente escolar como toda lesión, golpe, afección que un/a estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que genere como consecuencia un daño en su integridad física. Se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de que se produzca un accidente, el/la profesional, que presencie o tome conocimiento, debe dar aviso de inmediato a la coordinadora pedagógica, quien activará protocolo. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento.

Es deber de cada familia entregar todos los antecedentes que pudiesen ser importantes en caso de enfermedad o accidente, tales como, alergias; contraindicación de algún medicamento; situaciones de salud previas; afecciones que contagien, entre otras.

4.1. Frente a accidentes leves

1. Coordinadora o encargado de primeros auxilios, en el lugar en que ocurrió el accidente o el más idóneo, previa observación, prestará la atención necesaria en ayuda a estudiante.
2. La Coordinadora o equipo directivo debe comunicarse con apoderado/a y relatarles el hecho sucedido.
3. El encargado de primeros auxilios debe observar la evolución del estudiante en el espacio asignado, mientras llega apoderado/a y se realice lo solicitado por ellos/as (envío a asistencia médica u otro).

4.2. Frente a accidentes graves

1. Cuando existan golpes en la cabeza, se considera un accidente que requiere atención médica. Se llamará a apoderado/a, comentando la situación, para que llegue al recinto de salud donde la coordinadora de ciclo o equipo directivo llevará a estudiante o, de ser más grave, el servicio de ambulancia. La/el funcionario del colegio permanece acompañando a estudiante, pudiendo retirarse con el acuerdo de la familia; en caso contrario, debe permanecer hasta que estudiante sea atendido/a definitivamente.
2. En el caso de que apoderado/a no se acerque al centro asistencial, la coordinadora o la persona que acompañó al afectado/a, se comunica con el colegio para relatar qué tratamiento se le realizó al estudiante en el centro asistencial. Estudiante una vez atendido y tratado, se reintegra al colegio, junto con el funcionario/a que lo trasladó, para ser retirado por el apoderado/a en el horario normal de salida.
3. En caso de quedar en observación o ser derivado/a a hospitalización, funcionario/a que le trasladó, le acompaña hasta que todo el trámite quede resuelto y en espera que llegue un miembro de la familia.

4.3. Procedimiento en caso de malestar o enfermedad

1. Durante actividades pedagógicas o el transcurso cotidiano de la jornada escolar, puede que niños y niñas presenten malestar físico, tal como dolor de cabeza, de estómago, vómitos, entre otros. Para ello:
2. Si estudiante se presenta con un síntoma leve de enfermedad, como dolor de estómago, de cabeza o síntoma menstrual, se dará una infusión herbal. Si después de ingerirla persiste el dolor o aumenta, se debe dar aviso al apoderado. Se deja registro en ambos casos en Cuaderno Rojo.
3. Si estudiante necesita atención especializada, se solicita a apoderado/a el retiro para que sea trasladado al servicio de salud.
4. Si la situación reviste gravedad para la salud de estudiante, debe ser enviado/a a la red de asistencia de salud más cercana (consultorio y Hospital San Francisco).
5. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Este protocolo nace en conocimiento y respuesta de la ley N° 20.370, la cual en su artículo 11 consigna: “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”.

Acuarela Montessori ha desarrollado este protocolo teniendo siempre en consideración el respeto y seguridad hacia los y las estudiantes que estén en esta situación, sus familias y toda la comunidad. Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o los estudiantes en situación de paternidad tienen los mismos derechos y deberes que los/as demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento. Serán tratadas/os con respeto por toda la comunidad educativa del colegio. A su vez el establecimiento dispondrá de toda medida para facilitar una estadía armónica.

5.1. Estrategias de prevención

- Educación pertinente orientada, si corresponde al rango etario, a una sexualidad segura.
- Clases de Ciencias Naturales que aborden la temática
- Posibilidad de acompañarse de equipo psicosocial para abordar y prevenir ciertas situaciones

5.2. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, se seguirán los siguientes pasos

1. Entrevistar a la estudiante con el fin de recabar información acerca del posible embarazo, por parte de guía de su salón, coordinadora de ciclo, o profesional de confianza designado por el equipo directivo.
2. El establecimiento solicitará entrevista con apoderado/a para dar a conocer la información, en el caso que no sepan, y orientarle para que de curso a las etapas de diagnóstico y control en caso de que el embarazo sea confirmado.
3. De haber certeza del embarazo, el equipo directivo designará a una docente tutora que estará encargada de llevar seguimiento y otorgar contención y facilidades al proceso. Una vez el embarazo culmine, es esta persona designada la que tendrá por objetivo supervisar las inasistencias, controlar y apoyar los horarios de salida (amamantamiento cuando corresponda), y otros asociados a la salud de la estudiante, y a temas académicos que se establezcan con posterioridad.
4. Iguales acciones de protección recibirá el estudiante que se encuentre en la situación de padre o madre adolescente.
5. Desde el ámbito pedagógico, existirá flexibilidad por parte de todo el equipo docente. La coordinadora de ciclo dispondrá de un calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje o textos de apoyo que fortalezcan el desarrollo académico de la estudiante. Este apoyo se dará en condiciones que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, acreditado por certificado médico.
6. Será deber de apoderado/a informar a las autoridades del colegio la condición de embarazo de la estudiante, entregando los antecedentes correspondientes a guía a cargo o coordinadora.
7. Estudiantes deberán justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor/a.

5.3. Consideraciones importantes

- Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de movimiento en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferente o ser eximidas
- La institución otorga a las y los estudiantes facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres y padres durante el período de lactancia.
- Las estudiantes embarazadas, así como los que fueran madres o padres deberán mantener su preocupación por sus resultados académicos y las normas de conducta establecidas para cualquier estudiante regular detalladas en el presente Reglamento Interno.

6. Protocolo y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar, bullying o cyberbullying

Dentro de nuestro propósito, está velar por el desarrollo armónico de niños, niñas y adolescentes, en sus diferentes dimensiones. Es por ello, que como institución rechazamos y consideramos como una falta gravísima el maltrato de cualquier índole.

Según lo establecido en la Ley N° 20.536, referida a la violencia escolar, en su artículo 16, se entenderá por acoso escolar: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Asimismo, el artículo 16 de la Ley General de Educación, establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detecte una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”

6.1. Para efectos de este protocolo, consideraremos los siguientes conceptos

Maltrato infantil: Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo (Convención de los derechos del niño). Pudiendo ser físico, mental o psicológico.

Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (Incluye conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos).

6.2. Manifestaciones diversas

- Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.

- Violencia Física.
- Violencia Relacional (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).
- Agresiones físicas indirectas (esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados).
- Agresiones a verbales o escritas a través de aparatos tecnológicos, plataformas virtuales y redes sociales.

6.3. Características

- Es sostenido en el tiempo.
- Una de las partes tiene dominio sobre la otra (víctima no puede o no se atreve a defenderse).
- Se produce entre pares (Si es de adulto a niño, es maltrato infantil).

Todos los integrantes de la comunidad deberán propiciar un clima que promueva la buena convivencia, tal como es señalado en los deberes de las familias, los/as estudiantes y el equipo profesional. En consecuencia, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de acoso escolar, tiene la obligación de informar al equipo directivo, ya sea por escrito o de forma verbal, aportando con precisión los datos y antecedentes para una adecuada identificación de los hechos.

6.4. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, se seguirán los siguientes pasos

6.5. Al recibir una denuncia

1. Se acogerá y entrevistará a las personas involucradas ofreciendo un espacio de contención. Se dejará registro de ello
2. Se citará apoderados/as de los/as implicados/as para abordar la situación y coordinar las acciones a seguir, en las 24 horas siguientes. Se deja registro de ello
3. Según el requerimiento, el colegio asumirá la obligación legal de realizar la denuncia. Se aplican medidas disciplinarias correspondientes
4. En caso de ser necesario, equipo psicosocial evaluará la necesidad de derivar a profesional especialista en salud mental, externo al establecimiento.
5. Coordinadora de ciclo, guía de salón y equipo psicosocial estarán a cargo de dar seguimiento al caso.

6.6. Respecto de quién o quiénes realizan la agresión.

Se citará a apoderados/as a entrevista para informar de la situación. En dicha entrevista, estudiante realizará un relato de su participación en la situación de acoso escolar. Se hará un registro de esta entrevista, la que deberá ser firmada por participantes.

De comprobarse la participación en los hechos, se tomarán medidas disciplinarias establecidas en este reglamento.

Se exigirá la evaluación de un especialista. Si se sugiere tratamiento, se condicionará la permanencia en el colegio a su realización, presentando los informes de avance correspondientes.

Ante la transgresión de cualquier otra norma y/o reincidencia en situaciones de acoso escolar, se procederá a la cancelación de matrícula.

6.7. Respetto de los testigos u otros involucrados sin responsabilidad directa.

Equipo de convivencia escolar elaborará plan para realizar entrevistas, procurando el anonimato de cada testigo.

Se dejarán por escrito los testimonios.

Se compartirán los testimonios con personas involucradas y familias respectivas.

6.8. Si el/la agresor/a es funcionario/a del colegio

1. Quien tome conocimiento directo de los hechos, deberá informar inmediatamente al equipo directivo.
2. La Dirección adoptará oportunamente las medidas de resguardo necesarias. Si el hecho involucra a una persona trabajadora, podrá separar espacios, modificar transitoriamente funciones o reasignar labores para evitar contacto directo, siempre sin menoscabo y conforme al RIOHS, al Protocolo Ley Karin y a la normativa laboral. Estas medidas no implican atribución anticipada de responsabilidad.
3. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo directivo determinará la pertinencia de denunciar formalmente ante la justicia si el caso lo amerita.
4. Se activa Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y estrategias de prevención.

6.9. Si se acredita una acusación deliberadamente falsa

1. Se dialogará con el o la estudiante que levantó la falsa denuncia, así como con su apoderado/a, haciendo referencia a la norma y propiciando la reflexión respecto a las implicancias de la situación para sí mismo y para los/as demás.
2. La situación será abordada mediante reflexión guiada, reparación del daño, acompañamiento y comunicación a la familia, atendida la edad, madurez y contexto del estudiante.
3. No se adoptarán consecuencias por el solo hecho de que una denuncia no haya podido ser corroborada; deberá acreditarse una actuación deliberadamente falsa antes de aplicar cualquier medida formativa o reparatoria.
4. Ante la recurrencia de esta falta, se evaluará la cancelación de matrícula.

6.10. Ciberbullying

Se trata de un fenómeno de gran relevancia por el contexto actual, donde niños, niñas y adolescentes tienen acceso permanente a las redes sociales. Independientemente de que se manifieste fuera del contexto escolar, la comunidad educativa debe conocer cuál es la mejor forma de detectarlo, afrontarlo y erradicarlo, para poder así contribuir al uso adecuado de internet y favorecer el desarrollo óptimo de los y las estudiantes. Esta no es una tarea fácil debido a las singulares características del acoso por medio de nuevas tecnologías: anonimato, inmediatez, efecto en cadena, alta disponibilidad, diversidad de canales y procedimientos, entre otros.

6.11. Consideraciones importantes

6.12. Detección

- Existen determinadas prácticas de riesgo y algunos indicios que pueden llevarnos a sospechar que hay una implicación, como víctima o agresor:
- Pasar muchas horas conectado a internet y con el teléfono.
- No tener supervisión parental sobre el uso de internet.
- Tener al menos una cuenta en una red social.
- Tener computador personal de uso ilimitado.
- Molestarse cuando es interrumpido/a mientras está conectado/a a internet o utilizando el teléfono celular.
- Tener la necesidad de estar siempre disponible en el teléfono.

6.13. Comportamiento de posible víctima

- Dar la contraseña de correo electrónico o red social.
- Ser o haber sido víctima de bullying en el colegio.
- Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por internet.
- Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por internet.
- Aceptar como amigos en internet a personas que no conoce.
- Manifestar cambios de humor repentino.
- Mostrar tristeza o desgano para realizar las actividades cotidianas.
- Tener tendencia al aislamiento.
- Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.

6.14. Comportamiento de posible agresor

- Haberse hecho pasar por otra persona en el teléfono móvil o internet.
 - No poseer normas de uso de internet.
 - Mostrar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
 - Haber intimidado o acosado a alguno de sus compañeros en el colegio.
 - Justificar situaciones de cyberbullying protagonizada por otros.
 - Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
-
- Evidenciar una actitud negativa hacia actividades que potencien la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

6.15. Pasos a seguir

1. Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga sospechas o que tenga conocimiento de una situación de ciberbullying tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo del colegio.
2. Una vez que se haya verificado la posible situación de ciberbullying, el colegio deberá trabajar de forma inmediata y simultánea en la protección, la comunicación del hecho y en evaluar la situación.
3. Con la información recibida de sospecha de ciberbullying, el equipo directivo y equipo de convivencia escolar, deben establecer un plan de acción.
4. En todo momento se debe respetar la privacidad de la o el estudiante, manteniendo la confidencialidad del asunto. Las personas responsables de llevar a cabo este proceso son el equipo directivo, un miembro del equipo de convivencia escolar y guía de salón respectivo.

6.16. Con respecto al estudiante agredido/a

1. Entrevista con estudiante afectado/a.
2. Entrevista con sus padres o apoderados.
3. Entrevista con posibles estudiantes conocedores de la situación.
4. El colegio ofrecerá apoyo a la familia a través de expertos internos, acerca de pautas relacionadas con las actitudes que estudiante afectado/a debe adoptar para afrontar en forma adecuada el problema.

6.17. Con respecto a estudiante agresor/a

1. Petición de disculpas en forma oral y/o escrita.
2. Consecuencia por parte del equipo directivo.
3. Equipo de convivencia escolar y psicosocial elaboran plan de acción.
4. Firma de un compromiso de mejora y participación en actividades formativas orientadas a modificar la conducta.
5. Comunicación al apoderado sobre la conducta observada, las medidas formativas o reparatorias adoptadas y el seguimiento que corresponda.
6. Según el requerimiento, el colegio asumirá la obligación legal de realizar la denuncia. Se realizan medidas disciplinarias correspondientes.
7. En caso de ser necesario, equipo psicosocial evaluará la necesidad de derivar a profesional especialista en salud mental, externo al establecimiento.
8. Coordinadora de ciclo, guía de salón y equipo Psicosocial estarán a cargo de dar seguimiento al caso.
7. Protocolo y estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa

Acuarela Montessori cree en una educación sensible, cercana, con límites claros. El rol del adulto es esencial en el desarrollo armonioso de niños y niñas. Son las guías y el personal de nuestro establecimiento, los encargados de satisfacer las necesidades infantiles y guiar los procesos educativos, velando por la autenticidad de cada niño y niña, protegiendo su dimensión física, espiritual y emocional.

Este protocolo nace como un instrumento que proteja y valide la labor pedagógica y humana de nuestro equipo profesional frente a una agresión de un apoderado/a hacia un funcionario del colegio (Directivo, coordinadoras, guías, equipo de aseo y mantención, profesores externos u otros apoderados/as)

7.1. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, el adulto debe seguir los siguientes pasos

1. En caso de existir una agresión verbal o física de un padre, una madre o algún apoderado del colegio hacia profesional del establecimiento, el/la funcionario/a informará a equipo directivo.
2. Quedará registro escrito del relato, procurando no exponer al profesional nuevamente
3. Una vez verificado el hecho denunciado: miembro designado por el equipo directivo deberá conversar con adulto/a denunciado/a. Se solicitará remediar formalmente el hecho por medio de una disculpa dirigida por medio escrito y formal.
4. Sin perjuicio de lo anterior, tendrá como consecuencias las señaladas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. El o la afectada puede realizar la denuncia a las autoridades correspondientes
6. Si resulta ser una agresión física, la o el funcionario agredido deberá constatar lesiones y será acompañado/a por quien sea designado/a por dirección. Luego de esta constatación de lesiones, miembro del equipo directivo denunciará el hecho al organismo competente.
7. La intimidad del adulto involucrado se verá resguardada como información confidencial en todo momento dentro de este proceso
8. Protocolo ante incidentes de Maltrato, Violencia o Agresión de Estudiantes hacia Personal Adulto en el Establecimiento

Acuarela Montessori cree en una educación sensible, cercana, con límites claros. El rol del adulto es esencial en el desarrollo armonioso de niños y niñas. Son las guías y el personal de nuestro establecimiento, los encargados de satisfacer las necesidades infantiles y guiar los procesos educativos, velando por la autenticidad de cada niño y niña, protegiendo su dimensión física, espiritual y emocional.

Este protocolo nace como un instrumento que proteja y valide la labor pedagógica y humana de nuestro equipo profesional. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, el adulto debe seguir los siguientes pasos:

8.1. Procedimiento de actuación

1. El/la docente que sorprenda a un/a estudiante incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá dejar registro de ello e informar al equipo de convivencia escolar y/o equipo directivo de manera verbal o escrita
2. Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos directamente a su coordinadora o al equipo directivo
3. Durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, respeto y dignidad de las personas comprometidas. El proceso estará a cargo de miembro de equipo directivo y miembro de equipo de convivencia escolar
4. Miembro de equipo de convivencia escolar citará de manera reservada a los involucrados o testigos de un hecho de violencia a declarar para registrar antecedentes.
5. Los padres y/o apoderados/as de los y las estudiantes involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a su hijo/a. Con relación a este punto, los y las apoderadas deberán manifestar un compromiso desde el rol que les compete, como garantes del comportamiento de estudiante a cargo.

6. Equipo directivo, siguiendo los lineamientos del presente Reglamento, ejecutará las sanciones respectivas

7. En caso de agresiones físicas de estudiantes a profesionales de equipo, estos deberán constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a carabineros, PDI u otro organismo, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados. Para estos efectos será importante tener en consideración la edad de los estudiantes y la responsabilidad penal de los mismos con relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

8. Del mismo modo se debe considerar que toda medida o sanción debe tener siempre un carácter pedagógico y formativo, tanto para los involucrados en un incidente, como para la comunidad escolar, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el colegio aplique, según el Reglamento interno de Convivencia Escolar.

9. El equipo directivo evaluará el caso considerando la edad, contexto, gravedad, reiteración, necesidades de apoyo y medidas de resguardo, aplicando únicamente las medidas previstas en este Reglamento y en la normativa vigente.

9. Protocolo y estrategias de prevención frente a la autoagresión, ideación, planificación e intento suicida

Cada uno de los estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, buscando estar atentas/os a la salud mental y el desarrollo emocional que tengan. Es por ello, que este protocolo universal frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión otorga garantías de que estas situaciones son consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Seguimos los lineamientos otorgados por el Ministerio de salud en esta materia: “La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo” (2019)

9.1. Estrategias de prevención

- **Clima escolar protector:** La convivencia escolar es misión de toda la comunidad educativa. Es por ello que propiciamos espacios de contención y clases de desarrollo emocional en primer ciclo, y de desarrollo personal en segundo ciclo

- **Detección de “estudiantes de riesgo”:** A través del equipo psicosocial se observa profesionalmente la detección de niños y niñas que pudiesen padecer estas conductas, llevando registro y evaluando periódicamente

- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los/as estudiantes.

- Seguimiento del estado socioemocional de los/as estudiantes, a través de la comunicación con un adulto designado dentro del establecimiento

9.2. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, se seguirán los siguientes pasos

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche, observe o sea informado de algún estudiante que realice autoagresiones o tenga ideación suicida deberá informar directamente a equipo de coordinación, quien traspasará de manera segura y confidencial la información a el equipo directivo y psicosocial.

2. Equipo psicosocial crea plan de acción

3. Entrevista con apoderados

9.3. Frente a conductas autolesivas

1. Informar de forma inmediata a persona encargada de primeros auxilios quien evaluará la necesidad de derivación a un centro de salud cercano.
2. Se avisa a coordinadora y equipo directivo, quien se comunicará con el apoderado/a solicitando su presencia inmediata en el establecimiento. De manera paralela, se entregarán primeros auxilios psicológicos a estudiante afectado/a
3. Apoderado/a deberá retirar a estudiante con fin de proteger su salud psicológica
4. En caso de que la situación sea conocida por otros/as estudiantes, el colegio implementará las medidas de contención y acompañamiento necesarias, abordando la situación de crisis de manera cuidadosa y formativa.
5. Estudiante no podrá asistir temporalmente al colegio ni participar de actividades escolares, hasta que un profesional de salud mental, externo al colegio, evalúe su estado emocional emitiendo un certificado que acredite que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y acompañamiento para el colegio.

9.4. Frente a sospecha de ideación suicida

1. Se avisa a coordinadora y equipo directivo.
2. Equipo directivo se comunicará con el apoderado/a de estudiante para informar de la situación y dar aviso del procedimiento.
3. Se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
4. Derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que estudiante reciba un tratamiento psicológico o psiquiátrico adecuado. Si el o la estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista, entregando antecedentes de lo sucedido y solicitando recomendaciones para el abordaje escolar.

9.5. Frente a intento de suicidio

1. Informar a equipo directivo del establecimiento.
2. Equipo directivo se comunicará con apoderado/a de estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia
3. Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo a estudiante.
4. Llamar inmediatamente al 131, o traslado al servicio de urgencia más cercano al establecimiento educacional.
5. Equipo psicosocial y equipo directivo darán seguimiento de la situación, elaborando un plan de acción.
6. Estudiante y su familia cuentan con todo el apoyo y facilidades por parte del establecimiento educativo

9.6. Frente a suicidio en el establecimiento

1. Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del equipo directivo.
2. Equipo directivo informará a apoderado/a.
3. Llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
4. Llamar a Carabineros (133)
5. Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo.
6. En caso contrario, el colegio estará al servicio de las sugerencias y orientaciones de estos.
7. En caso de que apoderado/a informe al colegio de autoagresiones, ideación suicida, planificación o intento suicida de su hijo, se reunirán todos los antecedentes relevantes acerca de los resguardos, tratamientos y sugerencias al establecimiento a fin de garantizar el cuidado y protección del alumno. Una vez recibida esta información, se actuará según las indicaciones profesionales

10. Protocolo de Aplicación Cuaderno Rojo

Con el fin de fortalecer una comunicación clara, ordenada y respetuosa entre el colegio y las familias, la comunidad educativa adopta la aplicación “Cuaderno Rojo” como plataforma oficial de comunicación institucional. Este protocolo se enmarca en los principios de corresponsabilidad familia–escuela promovidos por la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) y en el enfoque Montessori, que valora el ambiente preparado, la claridad de límites y el respeto por los tiempos de trabajo y descanso.

10.1. Consideraciones importantes

- Cuaderno Rojo, junto al correo electrónico, son los canales oficiales de comunicación entre los apoderados/as con las guías respectivas de cada salón y sus coordinadoras.
- No reemplaza en caso alguno, el contacto directo que tienen las guías con apoderados/as al inicio y término de la jornada escolar. Ni es un reemplazo de entrevistas presenciales que se requieran.
- Se espera un trato respetuoso y ajustado al presente Reglamento.
- Los tiempos de respuesta se ajustan a la jornada laboral. Apoderados y apoderadas deben considerar que se está ejerciendo la labor pedagógica, y para emergencias comunicarse directamente con la coordinadora de ciclo.

10.2. Uso de la aplicación

- El colegio enviará comunicados oficiales por la aplicación, duplicados en la página web (circular mensual, informaciones regulares e informaciones emergentes).
- Las familias usarán la aplicación solo para asuntos escolares.
- El equipo docente responderá dentro del horario informado en sus horas no lectivas.
- Los mensajes fuera de horario se responderán el siguiente día hábil.

11. Protocolo para derivación a especialistas y apoyos externos ante posible sospecha diagnóstica

Acuarela Montessori reconoce que cada niño, niña y adolescente es un ser único, en permanente desarrollo, con ritmos, intereses y necesidades propias.

Este protocolo tiene como finalidad orientar de manera clara, respetuosa y cuidadosa el proceso de observación, comunicación y derivación a apoyos externos, cuando existan señales persistentes que puedan indicar la necesidad de una evaluación especializada, siempre desde una mirada preventiva, inclusiva y centrada en el bienestar integral del estudiante.

El colegio no diagnostica, sino que acompaña, observa y orienta, resguardando los derechos del niño, la confidencialidad y el rol insustituible de la familia.

11.1. Este protocolo se rige por los siguientes principios

- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Respeto por la diversidad y los ritmos de desarrollo
- Confidencialidad y trato digno
- Trabajo colaborativo familia–colegio
- Enfoque preventivo y formativo
- Mirada integral del desarrollo

11.2. Pasos a seguir

1. Observación en el colegio: Las guías y el equipo educativo observan a niños y niñas en su día a día, considerando su aprendizaje, bienestar emocional, relaciones y autonomía. Cuando ciertas señales se mantienen en el tiempo, se registran de manera cuidadosa y respetuosa.

2. Análisis y reflexión interna: El equipo educativo reflexiona de forma conjunta sobre lo observado, revisando las estrategias ya implementadas y considerando siempre el contexto y la historia del niño o niña.

3. Conversación con la familia, donde se comparten las observaciones de manera clara, empática y descriptiva, escuchando también la mirada y experiencia familiar.

4. Cuando se estima que puede ser beneficioso, el colegio sugiere la posibilidad de consultar con un especialista externo.

5. El equipo psicosocial del colegio elabora un plan de acompañamiento específico (si lo requiere) en concordancia con lo sugerido por especialistas, en relación a estrategias de trabajo al interior del colegio, orientadas a la inclusión escolar, adecuaciones curriculares, estrategias de acompañamiento por dificultades específicas, observaciones por adaptación a tratamientos farmacológicos y estrategias de acompañamiento a la familia.

12. Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de desregulaciones y desbordes emocionales de estudiantes.

El presente protocolo se sustenta en la ley de inclusión escolar y en el decreto 83 sobre la diversificación de la enseñanza, en los cuales se busca promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, comprendiendo que el desarrollo socioemocional es un pilar fundamental del aprendizaje. Cabe destacar, que se dispone de un equipo de convivencia escolar (psicóloga infantil y terapeuta ocupacional), que busca

acompañar a las y los estudiantes, docentes y familias en situaciones que requieran apoyo socioemocional.

El protocolo aplica a todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los y las estudiantes, quienes deberán estar atentos a las señales y acciones que manifiestan un posible desborde o desregulación emocional, tomando las medidas necesarias en cada caso e informando a quien corresponda.

12.1. Para efectos de este protocolo, consideraremos los siguientes conceptos

Regulación emocional: Es la capacidad de cada persona para gestionar sus emociones, tolerándolas y ajustando su conducta en base al contexto en que se encuentra.

Desregulación emocional: Se entiende como la dificultad momentánea o persistente para gestionar emociones, lo que puede afectar la conducta, la atención y la relación con otros. Puede manifestarse como llanto intenso, irritabilidad, aislamiento o impulsividad.

Desborde emocional: Es un estado de alta intensidad emocional, donde el niño o niña pierde la capacidad de autorregularse. Puede incluir gritos, agitación física, conductas disruptivas o negativa total a participar.

*No son conductas “voluntarias” ni “desafiantes”, sino una expresión de saturación del sistema nervioso.

12.2. Nuestro abordaje se basa en

- Enfoque preventivo.
- El respeto por los procesos individuales.
- La contención emocional.
- La educación sobre procesos socioemocionales y la enseñanza de habilidades de autorregulación.

12.3. Estrategias de prevención

- Capacitación del equipo profesional frente a esta temática.
- Equipo de convivencia escolar: psicóloga y terapeuta ocupacional en aula, observando y orientando al equipo profesional.
- Implementación de instancias grupales de desarrollo socioemocional.
- Comunicación cercana y directa con estudiantes y con familias.
- Ambiente predecible con rutina estructurada, acuerdos de convivencia y anticipación de actividades.
- Habilidad de espacio de calma con recursos reguladores.

12.4. Estrategias de actuación

12.5. Detección temprana

El adulto identifica señales iniciales, como inquietud, cambios de ánimo y/o evitación de tareas.

Acciones:

- Acercamiento calmado.

- Validación emocional (“veo que estás incómodo/a”, “veo que estás frustrado/a”, etc.).
- Ofrecer alternativas (pausas o cambio de actividad)

12.6. Desregulación

El estudiante presenta mayor dificultad para autorregularse.

Acciones:

- Disminuir estímulos del entorno (ruido, luces).
- Hablar en tono bajo y pausado.
- Evitar confrontación o sobreexigencia.
- Ofrecer espacio de calma (biblioteca, sala multiuso o el patio).
- Un solo adulto lidera la intervención para evitar sobreestimulación.

12.7. Desborde

El estudiante pierde control emocional y conductual.

Acciones:

- Priorizar la seguridad del estudiante y de terceros.
- No intentar razonar, dar instrucciones complejas o exigir explicaciones en ese momento
- Acompañar desde la presencia (sin invadir).
- Permitir el tiempo necesario para que baje la intensidad.
- Evitar exponer frente al grupo.

12.8. Recuperación

El estudiante comienza a calmarse.

Acciones:

- Contención emocional.
- Lenguaje simple y acogedor.
- Reintegración progresiva.

12.9. Reflexión

Se realiza cuando el estudiante ya está regulado.

Acciones:

- Conversar sobre lo ocurrido.
- Identificar las emociones involucradas.
- Buscar alternativas para futuras situaciones similares.

12.10. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, se seguirán los siguientes pasos

1. Realizar las estrategias de actuación. En caso de estar un solo adulto en el salón o si el adulto no tiene las herramientas para manejar la situación, se debe solicitar apoyo al equipo de convivencia escolar (terapeuta ocupacional - psicóloga).
2. Debe quedar un registro de la situación en el cuaderno de observaciones.
3. Se debe dar aviso a la familia al finalizar la jornada y por la aplicación "cuaderno rojo".
4. El equipo de convivencia escolar debe realizar un seguimiento al caso, para implementar las estrategias necesarias y/o derivar a un especialista externo de ser pertinente (seguir protocolo de derivación a profesionales externos).
5. El equipo de convivencia escolar no reemplaza procesos terapéuticos externos, sino que apoya la participación del estudiante en el contexto escolar.

13. Protocolo de actuación frente a amenazas de tiroteo escrito en infraestructura o detectado en redes sociales

Este protocolo nace frente a hechos ocurridos en nuestra comuna, como un documento que responda a posibles amenazas para la integridad de los miembros de nuestra comunidad, priorizando siempre la seguridad de cada uno de ellos.

Se entenderá como amenaza interna de tiroteo, toda manifestación realizada dentro del establecimiento escolar, que anuncie o sugiera un ataque armado, incluyendo rayados en baños, salas u otro espacio. Pudiendo ser mensajes escritos (cuadernos, murales, papeles), mensajes digitales en plataformas internas o redes asociadas o comunicaciones verbales difundidas entre estudiantes.

13.1. Fase de detección y notificación

1. Si es un rayado dentro del colegio: No borrar el mensaje, registro fotográfico y limitar el espacio a acceso de estudiantes.
2. Si es en redes sociales: Tomar capturas de pantalla de la publicación, el perfil del autor y los comentarios. No compartir ni viralizar la imagen para evitar el pánico colectivo.
3. Informar: Quien detecte la amenaza debe avisar de inmediato a la coordinadoras y dirección.

13.2. Fase de evaluación de riesgo

1. Equipo directivo y de coordinación determinan 3 elementos esenciales:
2. Especificidad: ¿Hay una fecha, hora o nombres específicos?
3. Contexto: ¿Hay antecedentes de bullying, expulsiones recientes o conflictos graves?
4. Nivel de Alerta: Bajo (Mensaje vago o "copiado" de internet), medio: mensaje específico sin medios confirmados o alto, identifica víctimas, armas o una fecha próxima (ej. "mañana a las 10").

13.3. Frente a cualquier situación que corresponda a este protocolo, se seguirán los siguientes pasos

1. Denuncia y comunicación a la autoridad: ante una amenaza concreta, verosímil o suficientemente específica, la Dirección deberá contactar inmediatamente a Carabineros (133) o a la Policía de Investigaciones (134), adoptar las medidas de seguridad indicadas por la autoridad y preservar los antecedentes digitales o materiales disponibles.
2. Activación del PISE: Si la amenaza es para el mismo día, se activa el Plan de Seguridad Escolar (evacuación o resguardo en salas según la instrucción policial).
3. Control de Accesos: Reforzar la vigilancia en las distintas puertas de acceso. Solo se permite el ingreso de personal autorizado.
4. Comunicación a la Comunidad y transparencia: Enviar un comunicado oficial a los apoderados/as informando que se ha detectado una amenaza y que ya se activaron los protocolos legales y policiales.
5. Si Carabineros lo sugiere por falta de seguridad, la Dirección puede evaluar la suspensión de clases presenciales.
6. Una vez identificado el autor (si es alumno/a), no se debe actuar con represalias físicas, sino aplicar las medidas respaldadas por la Ley de Violencia Escolar, derivando el caso a la justicia juvenil, y tomando las medidas disciplinarias que correspondan.
7. Realizar jornadas de reflexión y contención, con los diferentes salones, para trabajar el miedo y la salud mental tras el incidente.

14. Protocolo de actuación talleristas y talleres extraprogramáticos.

Somos un colegio que trabaja con la filosofía Montessori, dando énfasis a los hábitos, las rutinas, la autonomía y el área socioemocional de niños y niñas. En esta línea, el siguiente protocolo se crea para quienes realizan talleres extraprogramáticos en nuestras dependencias, ya sea de manera aislada o frecuentemente.

Es crucial que cada tallerista respete los acuerdos y ejecute este protocolo para el buen funcionamiento del taller. A su vez, que esté alineado a nuestros principios y que tenga acceso y conocimiento del Proyecto Educativo Institucional.

1. Los talleres se realizan de 16:15 a 17:15. De necesitar más tiempo para ejecución (posterior al horario), debe solicitarlo al equipo de coordinación, el cual debe confirmar el acceso vía correo electrónico.
2. El tallerista deberá estar 10 minutos antes del comienzo de su taller. Es decir, 16:05. Reunirá a sus estudiantes y comenzará puntualmente.
3. El tallerista deberá quedarse el tiempo necesario para dejar el espacio utilizado limpio, ordenado y pulcro. A su vez, el retiro de los y las niñas del taller, es de su responsabilidad, debiendo quedar más tiempo del estipulado frente a inesperados atrasos.
4. El tallerista deberá llevar un registro de la asistencia de estudiantes, procurando responsablemente que estén consigo durante toda la jornada de taller y verificando el retiro de todos y todas con el adulto responsable respectivo.
5. De considerar un espacio para hidratarse o comer colación, este debe ser un tiempo destinado a ello, y no mientras se realice la actividad propuesta. (ej: comer y pintar a la vez)
6. El orden y limpieza es misión de todo el equipo. El rol del adulto es guiar y orientar en ello, trabajando en conjunto y evitando hacer las cosas por ellos/as.

7. En cuanto a la utilización y capacidad del espacio, será de un máximo de 15 niños por taller, el día y la hora se dispondrá según disponibilidad.
8. La oferta de talleres no debe representar una competencia por lo que no se repetirán los talleres, quedando disponibles días, lunes, martes, jueves y viernes.
9. En cuanto al valor del espacio, será un aporte mensual de \$30.000 por taller, en caso de utilización de energía (calefacción, cocina, etc), se deberá hacer un aporte extra de \$5.000 mensuales.
10. El pago del espacio se realizará los 10 primeros días del mes, vía transferencia a :
Servicios Educativos Y Recreacionales Maria Ignacia Valenzuela Rodriguez E.I.R.L
Rut: 77.136.818-2
Cuenta corriente Banco de Chile N° 003040170610
pagos.acuarelamontessori@gmail.com
11. Todos los talleres son autogestionados y están abiertos a toda la comuna de Pucón y sus alrededores.
12. En cuanto a la difusión, Acuarela pone a disposición su página web y también redes sociales.

ANEXO N°2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar forma parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y deberá aplicarse coordinadamente con sus protocolos de actuación.

Establecimiento	Acuarela Montessori
Dirección	Camino al Volcán km. 1.8, Pucón
Región	La Araucanía
Sostenedor/a	María Ignacia Valenzuela
Versión	2026 – Actualización anual
Próxima actualización	Marzo 2027

1. Introducción

El Colegio Acuarela Montessori, ubicado en Camino al Volcán km. 1.8, Pucón, es una comunidad educativa particular pagada que imparte educación desde nivel parvulario hasta 8° básico, bajo la metodología Montessori. Su misión es constituir un espacio seguro donde cada niño y niña desarrolle su autonomía, potenciando sus capacidades y contribuyendo a un mundo mejor.

Dada la ubicación del establecimiento en el eje de acceso al Volcán Villarrica, en la Región de La Araucanía la comunidad educativa está expuesta a múltiples amenazas de origen natural (sismo, erupción volcánica, remoción en masa, incendio forestal) y antrópico (incendios estructurales, accidentes escolares, siniestros viales). El presente Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) organiza las estrategias preventivas, los protocolos de respuesta y los procedimientos de recuperación necesarios para proteger la integridad física, emocional y psicológica de toda la comunidad.

Este PISE se elabora en cumplimiento del Decreto N° 315 de 2010 (modificado por D. N° 108 de 2017) del Ministerio de Educación, la Resolución Exenta N° 2515 (MINEDUC, 2018), y la Ley N° 21.364 que crea el SENAPRED. Se articula con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del colegio y forma parte integral de la gestión institucional.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Proporcionar a la comunidad educativa del Colegio Acuarela Montessori herramientas, procedimientos y programas para mitigar, preparar, responder y recuperarse ante emergencias y/o desastres, resguardando la integridad de todos sus integrantes.

2.2 Objetivos Específicos

- Identificar las amenazas y vulnerabilidades propias del entorno de Pucón que podrían afectar al establecimiento.
- Implementar y mantener actualizados programas y protocolos para la gestión de riesgos, incluyendo obligatoriamente sismo de alta magnitud, erupción volcánica, incendio y emanación de gas.
- Identificar las capacidades institucionales disponibles y fortalecer las que deben desarrollarse.
- Vincular los protocolos de respuesta con los organismos del SINAPRED a nivel comunal (Bomberos, Carabineros, SAMU, SENAPRED, Municipalidad de Pucón).
- Establecer procedimientos de evaluación y readecuación para la mejora continua del Plan.

3. Antecedentes del Establecimiento

Campo	Dato
Nombre del Establecimiento	Acuarela Montessori
Dirección	Camino al Volcán km. 1.8, Pucón
Comuna / Región	Pucón / La Araucanía
Teléfono	+569 82895630
Correo electrónico	acuarelamontessori@gmail.com
Dependencia	Particular pagado
Sostenedor/a	María Ignacia Valenzuela
Director/a Pedagógico/a	Nicolás Lillo Soto
Niveles de enseñanza	Parvularia (Casa de Niños x2), T1 (1°–2°), T2 (3°–4°), T3 (5°–6°), T4 (7°–8°) 1° medio
Máx. estudiantes por grupo	24 estudiantes por nivel multigrado

La infraestructura corresponde a un inmueble de dos pisos en Camino al Volcán. El primer piso cuenta con comedor, cocina, baños y espacios de circulación; el segundo piso incluye dormitorios/talleres y una escalera central numerada. El estacionamiento frontal del establecimiento es la zona de seguridad primaria.

4. Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar es la instancia responsable de elaborar, implementar, actualizar y supervisar el PISE. Se reúne al menos una vez por semestre y cada vez que ocurra una emergencia o simulacro que requiera revisión del Plan.

Cargo / Rol	Nombre	Contacto
Director/a Pedagógico/a (Coordinador PISE)	Nicolás Lillo Soto	+569 32802261
Coordinadora 1er Ciclo	Maritxu Fuentes Gamé	+569 33882951
Coordinadora 2do Ciclo	Carolina Maldonado	+569 63994649
Sostenedor/a	María Ignacia Valenzuela	+569 82895630
Encargado/a Aseo y Mantención	Responsable de aseo y mantención en funciones	Contacto mediante Dirección
Representante equipo psicosocial	Profesional designado por la Dirección	Contacto mediante Dirección
Guía Casa de Niños	Guía designada por la Dirección	Contacto mediante Dirección

4.1 Grupos de Trabajo y Responsabilidades

a) Grupo de Prevención y Extinción de Incendios

Responsable: Equipo directivo y mantención.

- Verificar mensualmente el estado y operatividad de extintores (presencia, carga, fechas de vencimiento, accesibilidad).
- Capacitar al equipo profesional en el uso de extintores al inicio de cada año escolar.
- Actuar en forma inmediata para extinguir focos incipientes cuando sea seguro hacerlo.
- Mantener despejadas las vías de evacuación y salidas de emergencia.

b) Grupo de Primeros Auxilios

Responsable: Equipo de coordinación y dirección.

- Mantener el botiquín de primeros auxilios completo y vigente (revisar mensualmente).
- Prestar atención primaria a personas lesionadas hasta la llegada del apoyo externo.
- Llevar registro de estudiantes lesionados y su derivación a centros de salud.
- Comunicar a apoderados/as toda situación de accidente o lesión.
- Al menos 2 integrantes del equipo deben contar con capacitación en primeros auxilios vigente.

c) Grupo de Seguridad General

Responsable: Equipo de aseo y mantención.

- Mantener control permanente de sistemas eléctricos, gas y agua.
- Revisar mensualmente vías de evacuación, señalización y zonas de seguridad.
- Realizar corte de suministro de gas y electricidad ante evacuación real.
- Verificar que puertas de emergencia funcionen correctamente.

d) Grupo de Resguardo, Contención y Guía

Responsable: Guías de salón y profesores especialistas.

- Guiar a estudiantes a zonas de seguridad de forma calmada y ordenada.
- Llevar mochila de emergencia al evacuar (lista de asistencia, botiquín básico, lámpara de emergencia).
- Verificar que el salón quede desocupado antes de salir.
- Tomar asistencia en zona de seguridad e informar de inmediato cualquier ausencia.
- Brindar contención emocional a párvulos y estudiantes durante y tras la emergencia.

5. Comprensión del Riesgo en el Contexto de Pucón

5.1 Amenazas Identificadas

Pucón es una de las comunas con mayor exposición a amenazas naturales de Chile. El Colegio Acuarela, ubicado en Camino al Volcán km. 1.8, se encuentra en zona de influencia directa del Volcán Villarrica (uno de los más activos del mundo) y en el corredor de acceso a la cordillera. Las amenazas prioritarias son:

Amenaza	Nivel de Riesgo	Descripción / Observaciones
Erupción Volcánica (Villarrica)	MUY ALTO	El establecimiento está en el eje Camino al Volcán. Riesgo de flujos piroclásticos, lahares, caída de tefra y gases. Plan de evacuación comunal activo (SENAPRED).
Sismo de alta magnitud	ALTO	Chile es uno de los países más sísmicos del mundo. Edificación de 2 pisos requiere protocolo diferenciado por planta.
Incendio Estructural	ALTO	Establecimiento de madera/mixto. Uso de cocina. Zonas comunes con alta concentración de estudiantes.
Incendio Forestal	ALTO	Entorno boscoso en Camino al Volcán. Temporada crítica enero-marzo. Riesgo de evacuación por humo y fuego perimetral.
Remoción en Masa / Alud	ALTO	Terreno andino con pendiente. Post-erupción el riesgo de lahares en quebradas aumenta significativamente.
Emisión de Gas / Accidente Cocina	MEDIO	Uso de gas licuado en cocina. Requiere revisión periódica (Sello Verde) y protocolo de evacuación inmediata.
Siniestro Vial (entorno)	MEDIO	Acceso por ruta de alta velocidad con tráfico turístico. Riesgo en traslados y salidas pedagógicas.
Accidente Escolar	MEDIO	Actividades en naturaleza diarias. Niños pequeños (parvulario). Zonas exteriores con desniveles y vegetación.

5.2 Vulnerabilidades Identificadas

- Edificación de 2 pisos con escalera central: requiere evacuación diferenciada y personal suficiente para acompañar grupos.
- Grupos multigrado con párvulos de 2 a 6 años: alta dependencia del adulto en evacuación.
- Actividades diarias en entorno natural: exposición a riesgos biológicos, caídas y emergencias lejos del edificio.
- Ubicación en zona de influencia directa del Volcán Villarrica: tiempo de respuesta ante alerta puede ser mínimo.
- Personal reducido: coordinación de roles debe ser muy clara y con suplentes designados.
- Acceso vehicular por ruta principal: posible congestionamiento en evacuación masiva.

5.3 Capacidades del Establecimiento

- Comité de Seguridad Escolar constituido y con roles definidos.
- Zona de seguridad primaria identificada (estacionamiento frontal).
- Red de comunicación directa con apoderados (WhatsApp y teléfono).
- Equipo psicosocial para contención emocional post-emergencia.
- Vínculo activo con Municipalidad de Pucón (Oficina de Seguridad y Emergencia: +56964891245).
- Mochila de emergencia por salón (en proceso de implementación).

6. Análisis Histórico (Planilla N°2)

El análisis histórico se efectuará mediante la revisión anual de accidentes, incidentes, emergencias, simulacros y contingencias registradas por el establecimiento. Sus resultados deberán incorporarse a la actualización del PISE y a las medidas preventivas del año siguiente.

7. Investigación en Terreno (Planilla N°3)

Inspección participativa del establecimiento para identificar condiciones de riesgo vigentes. Debe realizarse al inicio de cada año escolar y cada vez que se modifique la infraestructura.

Condición de Riesgo	Ubicación	Impacto Eventual	Responsable	Plazo
Revisión periódica estado de extintores y vencimiento	Pasillo 1er piso / Cocina	Incendio sin control inicial	Equipo mantención	Mensual
Revisar señalización vías evacuación y zonas seguridad	Todo el edificio	Evacuación desorganizada	Dirección / mantención	Semestral
Revisar instalación de gas (Sello Verde MINEDUC)	Cocina	Fuga / incendio	Sostenedor	Anual (SEC)
Revisión periódica despeje de vías de evacuación (sin muebles ni objetos)	Pasillos, escalera, patio	Obstrucción en evacuación	Guías de salón	Semanal
Inspeccionar zona exterior: desniveles, objetos sueltos, vegetación seca	Patio exterior y entorno	Accidentes en actividades al aire libre	Equipo mantención	Mensual
Revisar que escalera 2do piso tenga pasamanos en buen estado	Escalera central	Caídas durante evacuación	Mantención	Trimestral
Revisión periódica kit emergencia / mochila por salón	Cada salón	Falta de recursos en emergencia	Coordinadoras	Mensual
Revisar alerta volcánica SENAPRED (nivel del semáforo)	Volcán Villarrica	Evacuación tardía ante erupción	Dirección	Diario

8. Priorización de Riesgos (Planilla N°4)

Amenaza / Vulnerabilidad	Probabilidad	Clasificación	Capacidades disponibles
Erupción Volcánica Villarrica	Alta	MUY ALTO	Plan evacuación comunal SENAPRED. Contacto Municipalidad. Protocolo propio de evacuación externa.
Sismo de alta magnitud	Alta	ALTO	Protocolo interno de sismo. Zona de seguridad en estacionamiento. Simulacros.
Incendio estructural	Media	ALTO	Extintores sujetos a mantención semestral; capacitación anual en uso de extintores; contacto con Bomberos Pucón (132).
Incendio forestal perimetral	Media-Alta (verano)	ALTO	Monitoreo CONAF. Contacto Bomberos y Municipalidad. Protocolo evacuación perimetral.
Remoción en masa / lahar post-erupción	Media (vinculada a erupción)	ALTO	Coordinación con plan comunal SENAPRED. Conocer quebradas y zonas de peligro.
Fuga de gas / incendio cocina	Baja-Media	MEDIO	Revisión periódica SEC (Sello Verde). Protocolo corte de gas. Extintores.
Accidente escolar en actividad exterior	Media (diarias al aire libre)	MEDIO	Protocolos de accidentes escolares (RICE). Botiquín. Equipo primeros auxilios. CESFAM Pucón.

9. Programa Anual de Seguridad – Planificación y Acciones (Planilla N°6)

El siguiente programa establece las acciones obligatorias que el Colegio Acuarela debe cumplir durante el año escolar para dar cumplimiento al PISE, complementando lo establecido en el RICE.

Acción	Actividades	Fecha / Frecuencia	Responsable	Seguimiento
Constitución y actualización del Comité de Seguridad	Reunión inicial; asignación de roles; actualización de contactos	Marzo (inicio año escolar)	Dirección	Acta firmada por integrantes
Actualización del PISE	Revisar amenazas, capacidades, contactos. Incorporar aprendizajes de simulacros del año anterior.	Marzo (anual)	Comité Seguridad	Versión actualizada disponible físicamente
Difusión del PISE a toda la comunidad	Presentación en reunión de apoderados; socialización con equipos; difusión por canales institucionales.	Abril (anual)	Dirección / Coordinadoras	Registro de asistencia y respaldo de difusión.

Acción	Actividades	Fecha / Frecuencia	Responsable	Seguimiento
Capacitación en uso de extintores	Taller práctico con todo el equipo profesional. Gestión con Bomberos Pucón.	Mayo (anual)	Encargado prevención incendio	Lista de asistencia; extintores verificados
Capacitación en Primeros Auxilios	Curso de primeros auxilios para al menos 2 personas del equipo. Gestión con CESFAM, Cruz Roja o Mutual.	Primer semestre (anual)	Dirección	Certificado de capacitación
Simulacro de Sismo + Evacuación (1er semestre)	Simulacro planificado con roles asignados. Tomar tiempo. Evaluación posterior con equipo.	Junio (1 por semestre mínimo)	Comité Seguridad	Pauta autoevaluación MINEDUC completada
Simulacro Erupción Volcánica / Evacuación externa (2do semestre)	Ejercicio de evacuación total del establecimiento siguiendo ruta comunal SENAPRED. Coordinación con Municipalidad.	Septiembre	Dirección + Municipalidad	Informe de simulacro; actualización del plan si corresponde
Revisión instalaciones de gas (Sello Verde)	Contratar inspección de instalaciones de gas por empresa certificada SEC.	Anual (antes del inicio del año escolar)	Sostenedor	Certificado Sello Verde vigente
Revisión y mantenimiento de extintores	Revisión periódica carga, fecha de vencimiento, accesibilidad. Recargar si corresponde.	Semestral	Encargado mantención	Registro de revisión con firma
Actualización directorio de emergencias	Revisión periódica que todos los números de contacto estén vigentes y visibles en lugar accesible.	Marzo y agosto (anual)	Coordinadoras	Planilla de contactos pegada en zona visible
Verificación diaria del nivel de alerta volcánica	Consultar semáforo SENAPRED (www.senapred.cl) o sistema de alerta temprana del Volcán Villarrica.	Diario (días de clases)	Director/a pedagógico/a	Registro en libro de novedades si hay cambio de nivel
Revisión señalización de evacuación y zonas de seguridad	Revisar que todas las señales de emergencia estén visibles, en buen estado y actualizadas.	Semestral	Comité Seguridad	Listado de señales verificado

Acción	Actividades	Fecha / Frecuencia	Responsable	Seguimiento
Integración curricular PISE	Desarrollar al menos dos clases o actividades anuales por nivel sobre seguridad, autocuidado y amenazas del entorno, adaptadas a la metodología Montessori.	Durante el año escolar	Guías de salón	Planificaciones de aula; evidencia fotográfica
Evaluación anual del PISE	Reunión del Comité de Seguridad para revisar el cumplimiento del programa y actualizar el plan.	Noviembre / Diciembre	Comité Seguridad + Dirección	Informe de evaluación anual; plan de mejora

10. Protocolos de Respuesta (Planilla N°7)

Se detallan a continuación los protocolos de respuesta para las amenazas priorizadas. Cada protocolo sigue la metodología ACCEDER establecida por SENAPRED/MINEDUC.

10.1 Protocolo de Respuesta ante Sismo

ALERTA (prevención continua)

Monitorear el sitio web del CSN (Centro Sismológico Nacional) y SENAPRED. Ante cualquier sismo previo, reforzar revisión de condiciones estructurales. Mantener vías de evacuación despejadas en todo momento.

ALARMA – EL SISMO ES LA ALARMA

Al sentir movimiento sísmico: no usar sistemas eléctricos de alarma. El evento mismo es la señal. Complementar con silbato del encargado de coordinación si la situación lo permite.

Durante el sismo (DENTRO del establecimiento):

- **Gritar en voz alta: '¡SISMO, PROTÉGETE!'**
- AGACHARSE, CUBRIRSE (bajo mesa resistente o marco de puerta) y SUJETARSE.
- Alejarse de ventanas, estanterías, luminarias y objetos que puedan caer.
- NO correr ni intentar salir durante el movimiento.
- Párvulos: guías los guían al suelo cubriéndose; cada niño se protege según su nivel de desarrollo.

Tras el sismo (evacuación):

- Al cesar el movimiento: activar evacuación si hay daños o si el sismo fue de alta magnitud.
- Guías evacuan grupos en orden por las vías de evacuación señalizadas, escalera al 2do piso primero.
- Grupo de servicios básicos: cortar luz y gas únicamente ante evacuación real.
- Concentrarse en ZONA DE SEGURIDAD: Estacionamiento frontal del establecimiento.
- Tomar asistencia; reportar a Dirección número de estudiantes presentes.

- Si hay alerta de tsunami (no aplica en Pucón) o lahar asociado a erupción: continuar a zona segura comunal.

Comunicación post-sismo:

- Encargado/a de comunicación: notificar a apoderados por WhatsApp grupal estado del establecimiento.
- Si hay heridos: llamar a SAMU (131) y notificar a apoderados directamente.
- Coordinadoras informan a sostenedor y equipo DEPROV si el evento requiere soporte externo.

10.2 Protocolo de Respuesta ante Erupción Volcánica (Volcán Villarrica)

SISTEMA DE ALERTAS SENAPRED – Semáforo Volcánico Villarrica

VERDE: Actividad basal. No se requiere acción especial. **AMARILLO:** Aumento de actividad. Revisar protocolos; preparar material de emergencia; comunicar a familias. NO evacuar aún. **NARANJA:** Actividad significativa con posible erupción. Activar alerta interna; preparar evacuación inmediata. **ROJO:** Erupción en curso. EVACUAR DE INMEDIATO siguiendo ruta comunal.

Ante alerta NARANJA o ROJA:

- **Dirección activa evacuación inmediata del establecimiento.**
- Alarma: silbato prolongado + aviso verbal '¡EVACUACIÓN VOLCÁNICA!'
- Todos los grupos evacúan por ruta comunal SENAPRED (alejarse del eje Camino al Volcán, dirigirse a zonas altas o puntos de encuentro comunal).
- NO usar estacionamiento como zona de seguridad en erupción: evacuar hacia ruta comunal.
- Grupo de guías: transportar a párvulos según protocolo (caminando con adulto a cargo).
- Contactar de inmediato a: Municipalidad Pucón (+56964891245); Carabineros (133).
- Activar sistema de retiro de estudiantes por apoderados únicamente desde zona segura comunal.

Caída de tefra (ceniza volcánica):

- Proteger vías respiratorias (mascarillas en kit emergencia).
- Evitar actividades al aire libre.
- Cerrar ventanas y puertas; si la concentración es alta, evacuar.

10.3 Protocolo de Respuesta ante Incendio

ALERTA (detección temprana)

Estar atento a: humo, llamas. Revisión periódica fuente antes de activar alarma. Revisar cocina, instalaciones eléctricas y zonas de almacenamiento regularmente.

Ante detección de incendio:

- **ACTIVAR ALARMA:** tocar campana/silbato de forma continua + voz '¡INCENDIO, EVACUACIÓN!'
- LLAMAR inmediatamente a Bomberos: 132 (dar dirección exacta: Camino al Volcán km. 1.8).
- Si el fuego es pequeño e incipiente: usar extintor (solo personal capacitado). Si no puede controlarse en 30 segundos, EVACUAR.

- Evacuar por la salida más cercana libre de llamas y humo.
- Si hay humo: desplazarse agachado con la boca y nariz cubiertas.
- Tocar puertas antes de abrirlas: si está caliente, NO abrir, buscar otra salida.
- Grupo servicios básicos: cortar luz y gas SOLO si es seguro hacerlo.
- Concentrarse en ZONA DE SEGURIDAD (estacionamiento o, si el fuego es en ese sector, a la calle principal).
- NUNCA regresar al edificio por ningún motivo hasta autorización de Bomberos.

10.4 Protocolo ante Fuga de Gas / Emanación Tóxica

- **Al detectar olor a gas: NO encender interruptores, llamas o motores.**
- Activar evacuación inmediata por vías de emergencia ventiladas.
- Abrir puertas y ventanas al salir para ventilar.
- Cortar llave de paso de gas (equipo mantención) desde el exterior.
- Llamar a Bomberos (132) para inspección.
- No reingresar hasta autorización de Bomberos y verificación de niveles seguros.

10.5 Protocolo ante Incendio Forestal Perimetral

- **Monitorear alertas CONAF y Municipalidad de Pucón durante temporada estival (enero-marzo).**
- Ante humo visible o alerta comunal: activar evacuación preventiva del establecimiento.
- Evacuar por ruta que se aleje del fuego; coordinar con Carabineros (133) la ruta más segura.
- Contactar Municipalidad Pucón (+56964891245) para coordinación.
- Notificar a apoderados de inmediato con punto de encuentro fuera del área de riesgo.

11. Directorio de Emergencias

Institución	Fono	En caso de	Dirección / Referencia
SAMU / Ambulancia	131	Accidentes / lesiones	
Bomberos Pucón	132	Incendio / fuga de gas	
Carabineros de Chile	133	Seguridad pública	
Carabineros Pucón	045-466336	Seguridad local	
Hospital de Pucón	45-290400	Urgencias médicas	
Municipalidad Pucón (Oficina Seguridad)	+56964891245	Emergencias comunales	
SENAPRED La Araucanía	Sitio web oficial	Alertas volcánicas y emergencias	senapred.cl
Director Pedagógico (Nicolás Lillo)	+569 32802261	Comunicación interna	Celular / WhatsApp
Coordinadora 1er Ciclo (Maritxu Fuentes)	+569 33882951	Comunicación interna	Celular / WhatsApp
Coordinadora 2do Ciclo (Carolina Maldonado)	+569 63994649	Comunicación interna	Celular / WhatsApp

12. Zonas de Seguridad y Vías de Evacuación

12.1 Zona de Seguridad Primaria (Evacuación Interna / Sismo / Incendio)

Estacionamiento frontal del establecimiento. Espacio abierto, alejado de la estructura del edificio y de la vegetación perimetral. Capacidad suficiente para toda la comunidad.

12.2 Zona de Seguridad Secundaria (Evacuación Volcánica / Incendio Forestal)

Ruta comunal de evacuación SENAPRED para el Volcán Villarrica: alejarse del eje Camino al Volcán, tomando la ruta que se dirija hacia la ciudad de Pucón y los puntos de encuentro comunales definidos por la Municipalidad. El comité debe verificar y actualizar esta información anualmente con el municipio.

12.3 Vías de Evacuación por Nivel

Nivel	Vía de Evacuación Interna	Zona de Seguridad
2do Piso (salones)	Escalera central → pasillo principal 1er piso → salida principal	Estacionamiento frontal
1er Piso (comedor, cocina, salas)	Salida principal o salida lateral según ubicación	Estacionamiento frontal
Casa de Niños (parvulario)	Guía acompaña grupo completo por la salida más segura; adulto al frente y adulto al final del grupo	Estacionamiento frontal (zona asignada parvulario)

El mapa de riesgo interno deberá identificar las salidas de emergencia, extintores, llaves de gas y electricidad, botiquín, vías de evacuación y zonas de seguridad. Se mantendrá publicado en los salones y zonas de circulación del establecimiento.

13. Obligaciones Normativas y Programa de Cumplimiento

Acuarela Montessori mantendrá vigentes las certificaciones, mantenciones, señalizaciones, registros y condiciones de seguridad exigibles, bajo responsabilidad de la sostenedora, la Dirección y el Comité de Seguridad Escolar, según la materia de que se trate.

14. Evaluación, Actualización y Mejora Continua

El PISE del Colegio Acuarela Montessori debe evaluarse y actualizarse en los siguientes escenarios:

- Después de cada simulacro realizado, incorporando los aprendizajes en el plan.
- Cada vez que ocurra una emergencia real, para analizar la respuesta y mejorar los protocolos.
- Cuando se produzca algún cambio en la infraestructura del establecimiento.
- Cuando varíe el nivel de alerta volcánica o exista un nuevo evento geológico que modifique el riesgo.
- Obligatoriamente una vez al año (marzo de cada año escolar) aunque no haya ocurrido ninguno de los eventos anteriores.

14.1 Pauta de Autoevaluación de Simulacro

Tras cada simulacro, el Comité de Seguridad completará la Pauta de Autoevaluación (Anexo N°2 del Manual PISE MINEDUC 2025), evaluando:

- Comportamiento y organización de la comunidad educativa.
- Acciones inclusivas de preparación (estudiantes con necesidades especiales).
- Acciones de respuesta (activación de alarma, comunicaciones, evacuación).
- Tiempo de evacuación total.

14.2 Integración con el RICE

El presente PISE se articula con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Acuarela (actualización 2026), específicamente con la Sección 11 (Plan de Seguridad Escolar), el Protocolo de Accidentes Escolares y todos los protocolos de actuación institucional allí contenidos. Cualquier actualización del PISE debe reflejarse también en el RICE y viceversa.
