Fundación Educacional Chaminade
Instituto Linares
www.institutolinares.cl
Colegio de Financiamiento Compartido
Chacabuco 566
Linares

REGLAMENTO INTERNO 2026
INSTITUTO LINARES

MARIANISTAS CONSTRUCTORES DE PAZ

INDICE

TÍTULO PRIMERO.....19

ANTECEDENTES GENERALES.....19

FUNDAMENTOS.....19

Art. 1.-.....19

Art. 2.-.....19

Art. 3.-.....19

Art. 4.-.....19

Art. 5.-.....20

Art. 6.-.....20

Art. 7.-.....20

Art. 8.-.....20

Art. 9.-.....20

Art. 10.-.....20

Art. 11.-.....20

Art. 12.-.....21

Art. 13.-.....21

Art. 14.-.....21

Art. 15.-.....21

Art. 16.-.....21

Art. 17.-.....22

Art. 18.-.....22

Art. 19.-.....22

Art. 20.-.....22

Art. 21.-.....22

Art. 22.-.....22

Art. 23.-.....22

Art. 24.-.....23

Art. 25.-.....23

Art. 26.-.....23

Art. 27.- 23
DEL MARCO LEGAL 23
Art. 28.- 23
Art. 29.- 24
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO 25
Art. 30.- 25
Art. 31.- 25
Art. 32.- 25
Art. 33.- 25
Art. 34.- 25
Art. 35.- 25
Art. 36.- 26
Art. 37.- 26
Art. 38.- 27
Art. 39.- 27
Art. 40.- 27
Art. 41.- 27
TÍTULO SEGUNDO 28
LA COMUNIDAD EDUCATIVA 28
Art. 42.- 28
Art. 43.- 28
Art. 44.- 28
Art. 45.- 28
Art. 46.- 28
Art. 47.- 28
DOCENTES DIRECTIVOS 29
Art. 48.- 29
Art. 49.- 29
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 29
Art. 50.- 29
Art. 51.- 29

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 30
Art. 52.- 30
Art. 53.- 30
Art. 54.- 30
ESTUDIANTES 30
Art. 55.- 30
Art. 56.- 31
PADRES, MADRES Y APODERADOS 31
Art. 57.- 31
Art. 58.- 31
SOSTENEDOR 32
Art. 59.- 32
Art. 60.- 32
ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO 32
ORGANIZACIÓN AUTORIDADES 32
Art. 61.- 32
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO 33
Art. 62.- 33
Art. 63.- 33
Art. 64.- 33
Art. 65.- 33
Art. 66.- 33
HORARIO TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES 34
Art. 67.- 34
Art. 68.- 34
Art. 69.- 34
HORARIOS DE CLASES 34
Art. 70.- 34
RECREOS 34
Art. 71.- 34
COLACIÓN 34

Art. 72.- 34
UNIFORME ESCOLAR 35
Art. 73.- 35
Art. 74.- 35
PRESENTACIÓN PERSONAL 36
Art. 75.- 36
Art. 76.- 36
Art. 77.- 37
DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD 37
Art. 78.- 37
Art. 79.- 37
Art. 80.- 37
Art. 81.- 37
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES 37
Art. 82.- 37
Art. 83.- 38
PROCESO DE ADMISIÓN 38
Art. 84.- 38
Art. 85.- 38
Art. 86.- 38
Art. 87.- 38
Art. 88.- 38
Art. 89.- 39
Art. 90.- 39
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN REGULAR 39
MECANISMO PRINCIPAL DE ASIGNACIÓN 39
Art. 91.- 39
Art. 92.- 39
MECANISMOS COMPLEMENTARIOS DE ASIGNACIÓN 40
Art. 93.- 40
Art. 94.- 40

Art. 95.- 40
Art. 96.- 40
Art. 97.- 40
DE LA MATRÍCULA 40
Art. 98.- 40
Art. 99.- 40
PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN 40
Art. 100.- 40
Art. 101.- 41
Art. 102.- 41
Art. 103.- 41
Art. 104.- 41
Art. 105.- 41
Art. 106.- 41
TÍTULO TERCERO 42
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 42
Art. 107.- 42
Art. 108.- 42
Art. 109.- 42
CONSEJO ESCOLAR 42
Art. 110.- 42
Art. 111.- 42
Art. 112.- 42
Art. 113.- 42
Art. 114.- 42
Art. 115.- 43
Art. 116.- 43
Art. 117.- 44
Art. 118.- 45
Art. 119.- 45
Art. 120.- 45

Art. 121.- 45
Art. 122.- 45
Art. 123.- 45
Art. 124.- 45
Art. 125.- 46
Art. 126.- 46
Art. 127.- 46
Art. 128.- 46
Art. 129.- 47
ESTUDIANTES 47
Art. 130.- 47
APODERADOS 48
Art. 131.- 48
Art. 132.- 48
Art. 133.- 48
Art. 134.- 48
APODERADOS EN FORMA INDIVIDUAL 48
Art. 135.- 48
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPPAA) 49
Art. 136.- 49
Art. 137.- 49
Art. 138.- 49
Art. 139.- 49
Art. 140.- 49
Art. 141.- 50
Art. 142.- 50
Art. 143.- 50
DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO 50
CANALES DE COMUNICACIÓN 50
Art. 144.- 50
Art. 145.- 50

Art. 146.- 51
Art. 147.- 51
Art. 148.- 51
AGENDA ESCOLAR 51
Art. 149.- 51
Art. 150.- 51
Art. 151.- 51
Art. 152.- 51
CIRCULARES 52
Art. 153.- 52
Art. 154.- 52
LLAMADOS TELEFÓNICOS 52
Art. 155.- 52
Art. 156.- 52
NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA 52
Art. 157.- 52
Art. 158.- 52
ENTREVISTAS INDIVIDUALES 52
Art. 159.- 52
Art. 160.- 53
Art. 161.- 53
Art. 162.- 53
Art. 163.- 53
REUNIONES GRUPALES 53
Art. 164.- 53
Art. 165.- 54
Art. 166.- 54
Art. 167.- 54
CORREO ELECTRÓNICO 54
Art. 168.- 54
PÁGINA WEB DEL COLEGIO 54

Art. 169.- 54
DOCUMENTOS DE INSTITUCIONES EXTERNAS 54
Art. 170.- 54
TÍTULO CUARTO 55
CLIMA ESCOLAR 55
CONSIDERACIONES PRELIMINARES 55
Art. 171.- 55
Art. 172.- 55
ASISTENCIA 55
Art. 173.- 55
Art. 174.- 55
Art. 175.- 55
Art. 176.- 56
Art. 177.- 56
Art. 178.- 56
Art. 179.- 56
Art. 180.- 56
Art. 181.- 56
Art. 182.- 56
Art. 183.- 57
PUNTUALIDAD 57
Art. 184.- 57
Art. 185.- 57
Art. 186.- 57
Art 187.- 57
Art. 188.- 57
RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR 58
Art. 189.- 58
Art. 190.- 58
Art. 191.- 58
BUEN COMPORTAMIENTO 58

Art. 192.- 58
Art. 193.- 58
USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS 59
Art. 194.- 59
Art. 195.- 59
Art. 196.- 59
TÍTULO QUINTO 60
FORMACIÓN 60
Art. 197.- 60
DISCIPLINA Y FORMALIDAD 60
Art. 198.- 60
Art. 199.- 60
Art. 200.- 60
Art. 201.- 60
Art. 202.- 60
Art. 203.- 61
TÍTULO SEXTO 62
ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 62
Art. 204.- 62
ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL 62
Art. 205.- 62
Art. 206.- 62
Art. 207.- 62
Art. 208.- 62
PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL 62
Art. 209.- 62
Art. 210.- 63
Art. 211.- 63
Art. 212.- 63

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 63

Art. 213.- 63

Art. 214.- 63

Art. 215.- 63

Art. 216.- 64

Art. 217.- 64

Art. 218.- 64

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 64

Art. 219.- 64

Art. 220.- 64

Art. 221.- 65

Art. 222.- 65

Art. 223.- 65

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 65

Art. 224.- 65

Art. 225.- 65

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 65

Art. 226.- 65

Art. 227.- 65

Art. 228.- 66

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 66

Art. 229.- 66

Art. 230.- 66

Art. 231.- 66

ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS 66

Art. 232.- 66

Art. 233.- 66

Art. 234.- 66

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTEPROTECTOR DE LA INFANCIA 67
Art. 235.- 67
TÍTULO SÉPTIMO 68
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 68
CONSIDERACIONES PRELIMINARES 68
Art. 236.- 68
Art. 237.- 68
Art. 238.- 68
Art. 239.- 70
Art. 240.- 71
Art. 241.- 71
DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR 71
Art. 242.- 71
DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR 72
Art. 243.- 72
Art. 244.- 72
DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES 72
Art. 245.- 72
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 73
Art. 246.- 73
ATENUANTES 73
Art. 247.- 73
AGRAVANTES 73
Art. 248.- 73
Art. 249.- 74
Art. 250.- 74
DE LAS FALTAS LEVES 74
Art. 251.- 74
PROCEDIMIENTO 75
Art. 252.- 75

Art. 253.- 75
Art. 254.- 75
Art. 255.- 76
DE LAS FALTAS GRAVES 76
Art. 256.- 76
PROCEDIMIENTO 79
Art. 257.- 79
Art. 258.- 79
Art. 259.- 80
Art. 260.- 80
DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS 80
Art. 261.- 80
PROCEDIMIENTO 84
Art. 262.- 84
Art. 263.- 84
Art. 264.- 85
Art. 265.- 85
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS 85
Art. 266.- 85
Art. 267.- 86
Art. 268.- 86
Art. 269.- 86
Art. 270.- 86
DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL 86
Art. 271.- 86
Art. 272.- 86
Art. 273.- 86
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL 87
Art. 274.- 87
Art. 275.- 87
Art. 276.- 87

Art. 277.- 87
Art. 278.- 87
Art. 279.- 88
Diálogo personal pedagógico y correctivo 88
Art. 280.- 88
Diálogo grupal pedagógico y correctivo 88
Art. 281.- 88
Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto 88
Art. 282.- 88
Medidas de reparación del daño causado 88
Art. 283.- 88
Servicios en beneficio de la comunidad 89
Art. 284.- 89
Reubicar al estudiante en el curso paralelo 89
Art. 285.- 89
Suspensión de clases 90
Art. 286.- 90
Art. 287.- 90
Art. 288.- 90
Art. 289.- 90
Suspensión del aula 91
Art. 290.- 91
Talleres con estudiantes 91
Art. 291.- 91
Talleres con apoderados 91
Art. 292.- 91
Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario 91
Art. 293.- 91
Derivación a redes de apoyo externas 92
Art. 294.- 92
Solicitud a los padres de atención de especialistas 92

Art. 295.- 92
Plan de acción 92
Art. 296.- 92
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES 92
Art. 297.- 92
Art. 298.- 92
Art. 299.- 93
Art. 300.- 93
Art. 301.- 93
Art. 302.- 93
Art. 303.- 94
Art. 304.- 94
Art. 305.- 94
De las sanciones 94
Art. 306.- 94
Art. 307.- 94
AMONESTACIÓN ESCRITA O COMPROMISO 94
Art. 308.- 94
Art. 309.- 95
Art. 310.- 95
Suspensión de clases 95
Art. 311.- 95
Art. 312.- 95
Art. 313.- 95
Art. 314.- 95
Art. 315.- 95
Art. 316.- 96
Art. 317.- 96
Suspensión de talleres extraprogramáticos 96
Art. 318.- 96
Art. 319.- 96

Art. 320.- 96
Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI 96
Art. 321.- 96
Art. 322.- 96
Art. 323.- 97
Art. 324.- 97
Advertencia de condicionalidad 97
Art. 325.- 97
Art. 326.- 97
Art. 327.- 97
Art. 328.- 97
Art. 329.- 97
Condicionalidad 97
Art. 330.- 97
Art. 331.- 98
Art. 332.- 98
Art. 333.- 98
Cancelación de matricula 98
Art. 334.- 98
Art. 335.- 98
Art. 336.- 98
Art. 337.- 98
Art. 338.- 98
Art. 339.- 99
Art. 340.- 99
Expulsión 99
Art. 341.- 99
Art. 342.- 99
Art. 343.- 99
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO 99
Art. 344.- 99

Art. 345.- 99
Art. 346.- 100
Art. 347.- 102
Art. 348.- 102
Art. 349.- 102
Art. 350.- 102
Art. 351.- 102
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA 102
Art. 352.- 102
Art. 353.- 103
Art. 354.- 103
Art. 355.- 104
CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS 104
Art. 356.- 104
Art. 357.- 104
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES 105
Art. 358.- 105
Art. 359.- 105
Art. 360.- 105
NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 105
Art. 361.- 105
Art. 362.- 105
TÍTULO OCTAVO 106
NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS 106
Art. 363.- 106
Art. 364.- 106
Art. 365.- 106
Art. 366.- 106
Art. 367.- 106
OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS 106
Art. 368.- 106

Art. 369.- 108
DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS 108
Art. 370.- 108
Art. 371.- 108
Art. 372.- 108
Art. 373.- 108
DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS 109
Art. 374.- 109
Art. 375.- 109
Art. 376.- 109
Art. 377.- 109
Art. 378.- 109
Art. 379.- 110
Art. 380.- 110
Art. 381.- 110
Art. 382.- 110
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN 110
Art. 383.- 110
Art. 384.- 110
Art. 385.- 110
Art. 386.- 111
Art. 387.- 111
Art. 388.- 111
Art. 389.- 111
Art. 390.- 111
Art. 391.- 111
TÍTULO NOVENO 113
DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS 113
Art. 392.- 113
Conductas de excelencia 113
DISPOSICIONES PARA REPRESENTATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO 113

Art. 393.- 113
TÍTULO DÉCIMO 114
FINANCIAMIENTO COMPARTIDO 114
Art. 394.- 114
Art. 395.- 114
Art. 396.- 114
Art. 397.- 114
Art. 398.- 114
Art. 399.- 114
Art. 400.- 114
Art. 401.- 114
TÍTULO ONCEAVO 115
NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 115
Art. 402.- 115
Art. 403.- 115
Art. 404.- 115
Art. 405.- 115
Art. 406.- 115
ANEXOS 116

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

TÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES

FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Instituto Linares es un Colegio de Iglesia, una comunidad educativa unida por el Proyecto Educativo Marianista, que asegura el derecho a la educación de todos sus estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar y promueve la buena convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa

Art. 2.- El Instituto Linares busca crear buen clima de convivencia como mecanismo para mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje y para desarrollar en los estudiantes la capacidad de aprender a vivir en comunidad.

Art. 3.- En el Instituto Linares se promueve el trato respetuoso entre los miembros de la comunidad, se reconocen y corrigen los errores, se crean espacios de diálogo y discusión con los estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa sobre tópico de su interés y situaciones que enfrenta el grupo. Se convoca a reflexionar y a tomar decisiones sobre situaciones de maltrato, implicando la colaboración de los padres y apoderados en estas materias. Se ayuda a crear ambiente de protección contra la violencia, un sentido de corresponsabilidad y cohesión comunitaria.

Art. 4.- Al poner al estudiante al centro del quehacer educativo, el Instituto Linares, visibiliza a este como un sujeto integral con todas sus dimensiones de desarrollo, es por esto que desde la convivencia escolar se analizan las necesidades psicosociales del estudiante, entendidas como una visión integral que contempla mirar su estado de salud física y

emocional, sus relaciones familiares, su desenvolvimiento social y su manera de aportar a la construcción de la convivencia escolar.

Art. 5.- El conjunto de normas propuestas en este manual busca una convivencia inspirada en participación, compromiso, solidaridad, sencillez, sentido de misión, esfuerzo, fortaleza de carácter y un gran amor a Jesús y a María, como se explicita en el Proyecto Educativo. Esto permite buenas relaciones interpersonales y un trabajo escolar realizado con eficacia y enmarcado por el sello de la pedagogía Marianista.

Art. 6.- El deber de Un estudiante Marianista, donde quiera que esté, es manifestar su condición de tal, dejando siempre en buen lugar el nombre del Colegio. La conducta externa de un estudiante es también objeto de educación y orientación que compete tanto a la familia como al Colegio.

Art. 7.- El Proyecto Educativo Marianista plasma los objetivos y presenta los desafíos de las obras educativas marianistas de Chile, nace como respuesta a las necesidades de la sociedad y, más específicamente, de la cultura chilena actual. Este Proyecto educativo está dirigido a todos los integrantes de los colegios Marianistas, busca transformar a las personas y hacerlas felices a la vez que fieles a la misión marianista de sembrar, cultivar y multiplicar la fe de los miembros de las comunidades educativas.

Art. 8.- Los colegios marianistas se definen como colegios cristianos y marianistas, centrados en el estudiante, innovadores, que acompañan y estimulan a los educadores, bien conectados, de calidad e inclusivos y que logran sustentabilidad.

Art. 9.- Los colegios Marianistas definen Educar como cooperar con Dios en formar hombres y mujeres para los demás, conscientes de sí mismo y del mundo que los rodea y comprometidos en la tarea de la transformación de este en una sociedad fraterna y justa; su sentido más original es crecer, creer y compartir.

Art. 10.- Desde 1995, la Fundación Chaminade agrupa los colegios confiados a los marianistas y procura que niños y jóvenes reciban educación de calidad y formación cristiana.

Art. 11.- Como colegio de Iglesia Católicos su identidad y misión es la evangelización de los estudiantes y sus familias; asume y promueve la visión cristiana del hombre como ser creado por Dios y quieren ayudar al educando a vivir en plenitud su ser hijo de Dios, hermano de los hombres y responsable de la creación. Como expresión de su identidad evangélica, el colegio marianista es inclusivo: ser católico es ser universal.

Art. 12.- Como colegio Marianista es una comunidad de comunidades; las relaciones entre los diversos miembros que lo componen están marcadas por el espíritu de familia, conformado por el conocimiento y valoración de las personas, los gestos de solidaridad activa entre todos y el sentido de pertenencia que se traduce en un sano orgullo por formar parte del colegio. Promueve además la apertura y valoración de las personas, la superación del egoísmo, la preocupación por el otro, la capacidad de renuncia en favor de los demás y la búsqueda del bien común; entiende que educar es una tarea compartida con toda la comunidad.

Art. 13.- Características de la Educación Marianista: Formar en la Fe; espíritu de familia (ofreciendo un clima de aceptación y acogida); educación integral de calidad (apostando por la dignidad y plenitud de la persona, trabajando para que todos los estudiantes crezcan en todas sus dimensiones y capacidades y potenciando la educación más allá del aula); educación para el servicio, la paz y la justicia y educación para enfrentar el futuro.

Art. 14.- La misión de los colegios marianistas es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo.

Art. 15.- Las áreas de acción de proyecto educativo marianista son:

1.- Académica
2.- Pastoral
3.- Social
4.- Ciudadanía
5.- Artística, cultural y deportiva
6.- Convivencia Escolar

Es ente sentido, el Colegio Marinista es un lugar privilegiado para el trabajo colaborativo en equipo y la formación de comunidades que trabajen por un objetivo común. El Departamento de convivencia se encarga de cuidar el ambiente de trabajo y de hacer valer y respetar la normativa interna en función de los reglamentos, protocolos y manuales de convivencia que regulan y delimitan las acciones de todos los actores de la comunidad educativa para que en cada colegio exista una sana forma de relacionarse.

Art. 16.- El colegio Instituto Linares, perteneciente a la Fundación Chaminade, se encuentra ubicado en Chacabuco 566, comuna y ciudad de Linares, Séptima Región del Maule.

Art. 17.- Fue autorizado su funcionamiento por resolución exenta N.º 556 del 20 de noviembre de 1928, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 1929. Su RBD es 3300-6

Art. 18.- El sostenedor del establecimiento es la fundación Chaminade, cuyo representante legal en Linares es don Jesús Gómez Martínez.

Art. 19.- El Proyecto Educativo Institucional -en adelante el Proyecto Educativo Marianista- que sustenta al colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión en él manifestada:

> *"La misión de los colegios marianistas es educar, en calidad, equidad e inclusión, a niños y jóvenes para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo."*

Art. 20.- Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento Interno y los anexos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de la identidad personal y comunitaria.

Art. 21.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 22.- El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados y también el personal docente y asistente de la educación.

Art. 23.- Mediante el presente reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 24.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Art. 25.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

Art. 26.- En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso3 del Decreto con Fuerza de Ley Nº2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), nuestro establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa, en tanto la acción del director y de los encargados de aplicar las sanciones dentro del Colegio se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, limitándose sólo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y la normativa educacional vigente.

Art. 27.- Lo indicado en el artículo anterior implica, además, que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, como la Superintendencia de Educación, sólo puede referirse a la forma de los procedimientos aplicados y no al fondo, entendiendo que ello está dentro de la discrecionalidad de esta comunidad educativa materializada en las normas de comportamiento contenidas en el presente documento.

DEL MARCO LEGAL

Art. 28.- La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1.- Constitución Política de la República de Chile.
2.- Ley 20.370. Ley General de Educación.
3.- Ley 20.845. Ley de Inclusión Escolar.
4.- Ley 19.070. Estatuto de los profesionales de la educación.
5.- Ley 21.592. Código del Trabajo.
6.- Ley 20.845. Jornada Escolar Completa Diurna (JECD)
7.- D.F.L. Nº2 (1996) sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
8.- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
9.- Ley 20.084. Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
10.- Ley 20.000. Ley que sanciona el tráfico ilícito de drogas y sustancias psicotrópicas.
11.- Ley 20.536. Ley sobre violencia escolar.
12.- Ley 20.529. Ley de aseguramiento de la calidad de la educación.

13.- Ley 21.128. Ley de aula segura.
14.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
15.- Convención sobre los Derechos del niño.
16.- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
17.- Decreto 215 (2009), Mineduc. Reglamenta uso de uniforme escolar.
18.- El interés superior del niño, que establece el artículo 3 de la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
    a) Un derecho sustantivo: El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.
    b) Un principio jurídico interpretativo fundamental: Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.
    c) Una norma de procedimiento: Siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Art. 29.- El presente reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

1.- Dignidad del ser humano
2.- Interés superior del niño, niña y adolescente
3.- No discriminación arbitraria
4.- Legalidad
5.- Justo y racional procedimiento
6.- Proporcionalidad
7.- Transparencia
8.- Participación
9.- Autonomía y Diversidad
10.- Responsabilidad

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 30.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art. 31.- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 32.- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Art. 33.- El reglamento del Colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad educativa.

Art. 34.- Son objetivos de este reglamento:

1.- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
2.- Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
3.- Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
4.- Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.
5.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

Art. 35.- Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Colegio como en la legislación vigente en el país.

Art. 36.- Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.
Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

1.- Anexo I: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2.- Anexo II: Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
3.- Anexo III: Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos.
4.- Anexo IV: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
5.- Anexo V: Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
6.- Anexo VI: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar
7.- Anexo VII: Protocolo de salidas pedagógicas y viajes de estudio
8.- Anexo VIII: Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
9.- Anexo IX: Protocolo de Accidentes escolares.
10.- Anexo X: Protocolo de actuación frente a hechos de violencia contra profesores.
11.- Anexo XI: Disposiciones específicas para los niveles de educación Parvularia.
12.- Anexo XII: Reglamento de evaluación y promoción.
13.- Anexo XIII: Plan Integral de Seguridad Escolar.
14.- Anexo XIV: Reglamento de Becas.
15.- Anexo XV: Protocolo uso de Plataforma Teams
16.- Anexo XVI: Protocolo de desregulación.

Art. 37.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el Rector del Colegio, siempre velando por el interés superior del niño y cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 38.- El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1.- Se informará a los Padres y Apoderados del Manual de Convivencia y Reglamento Interno, entregando una copia de este al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
3.- Una copia del documento normativo estará disponible en la secretaría de dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

Art. 39.- El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporarlas modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Art. 40.- Las actualizaciones y/o modificaciones serán informadas al Consejo Escolar tal como se indica en el título tercero del presente reglamento.

Art. 41.- Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigor una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán vigentes al momento de su realización.

TÍTULO SEGUNDO

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 42.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 43.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art. 44.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art. 45.- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 46.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. 47.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 48.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 49.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

1.- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
2.- Desarrollarse profesionalmente.
3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 50.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 51.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7.- Responder lo más pronto posible las solicitudes de entrevista o atención individual de parte de los apoderados. Sean de su asignatura o jefatura de curso respectiva

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 52.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3.- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 53.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 54.- Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

1.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
2.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

ESTUDIANTES

Art. 55.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7.- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

8.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento del establecimiento.
9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10.- A asociarse entre ellos.

Art. 56.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4.- Cuidar la infraestructura educacional.
5.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 57.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

1.- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
2.- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3.- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
4.- Ser atendidos lo más pronto posible cuando soliciten una entrevista a los educadores de sus
hijos o pupilos

Art. 58.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

1.- Educar a sus hijos o pupilos.
2.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
4.- Apoyar sus procesos educativos.
5.- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
6.- Respetar su normativa interna.
7.- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

SOSTENEDOR

Art. 59.- Son derechos del sostenedor:

1.- Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 60.- Son deberes del sostenedor:

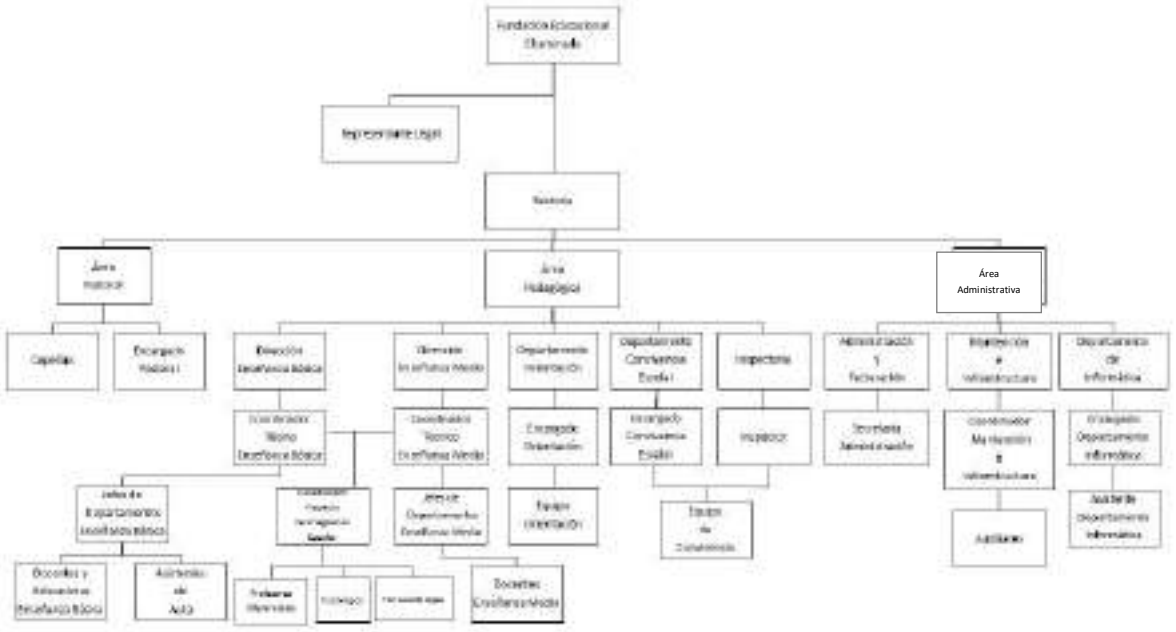
1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos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

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

ORGANIZACIÓN AUTORIDADES

Art. 61.- Organigrama autoridades establecimiento

ORGANIGRAMA INSTITUTO LINARES



NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 62.- La principal autoridad del colegio es el Rector, que además cuenta con un equipo de dirección, lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

Art. 63.- Los niveles de enseñanza impartida por el establecimiento son:

1.- Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Prekínder y Kínder.
2.- Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica.
3.- Ciclo de Educación Media: Niveles de 1º Año a 4º Año de Enseñanza Media

Art. 64.- Para una mejor organización del establecimiento, los cursos se organizarán en ciclos, según se indica a continuación:

1.- Ciclo de enseñanza básica: que corresponde a los cursos desde Prekínder a 6to año básico
2.- Ciclo de enseñanza media: Que corresponde a los cursos desde 7mo básico a 4to año medio

Art. 65.- El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa, a excepción de los cursos correspondientes a Educación Parvularia, además ofrece talleres

Art. 66.- Horarios de la jornada

Curso o nivel	Jornada de la mañana	Jornada de la tarde
1er y 2do Nivel de Transición	**Lunes a viernes:** 08:15 a 13:00 hrs	
1ro y 2do básico	**Lunes a viernes:** 08:00 a 13:10 hrs	**Lunes a jueves:** 14:00 a 15:30 hrs
3ro y 4to básico	**Lunes a viernes:** 08:00 a 13:10 hrs	**Lunes a jueves:** 14:00 a 15:30 hrs.
5to a 8vo básico	**Lunes a viernes:** 08:00 a 13:10 hrs	**Lunes a jueves:** 14:00 a 15:30 hrs.
1ro a 4to medio	**Lunes a jueves:** 08:00 a 13:10 hrs **Viernes:** 08:00 a 14:05 hrs	**Lunes, martes y jueves:** 14:00 a 16:30 hrs **Miércoles:** 14:00 a 15:30 hrs.

HORARIO TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES

Art. 67.- El horario de los talleres es una vez finalizada la jornada de clases.

Art. 68.- Las actividades que se realizan fuera del establecimiento, ya sea dentro del horario de clases o fuera de éste, y que son coordinadas por el profesor jefe, profesor de asignatura, departamento de pastoral, orientación o dirección de ciclo, forman parte del currículum; entre ellas están las jornadas de reflexión o retiros, las visitas o salidas académicas y culturales y las actividades de convivencia.

Art. 69.- Pastoral realiza sus actividades los jueves y/o viernes a partir de las 15:30 horas, movimiento Faustino, confirmación y otros, la catequesis familiar para estudiantes y apoderados se inicia a las 19:30 horas.

HORARIOS DE CLASES

Art. 70.- El horario de atención del Colegio es de 08:00 horas a 17:00 horas. El horario de cada uno de los alumnos estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 8:00 am y terminando de acuerdo con el horario establecido por cada curso y/o actividad extraprogramática.

RECREOS

Art. 71.- Los horarios de recreos son:

1.- Jornada de la mañana:
   a) Enseñanza básica (primer ciclo): 1º a 4º básico:
      9:25 a 9:40/11:10 a 11:25/ 12:15 a 12:25
   b) Enseñanza básica (segundo ciclo) y e. media:
      09:40 a 09:55 / 11:25 a 11: 40
2.- Jornada de la tarde:
   a) Enseñanza básica se retira a las 15:30 hrs.
   b) Enseñanza media 14:45 a 15:00.

COLACIÓN

Art. 72.- En el establecimiento el horario de colación es de 13:10 a 14:00

UNIFORME ESCOLAR

Art. 73.- Para todos los estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida. Consideraciones:

* Como colegio recomendamos el uso del uniforme para mayor economía familiar y además impedir con su uso cualquier forma de discriminación por presentación personal o vestimenta.
* La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada donde más se ajuste al presupuesto familiar.
* Durante el año 2026 se mantendrá el uso del buzo del colegio como alternativa al uniforme oficial.
* Se exime del uso del uniforme a todo estudiante cuyo apoderado lo solicite, debido a situaciones particulares que serán evaluadas por dirección.
* Aun así, si un estudiante se presenta sin el uniforme o está incompleto no será sancionado ni excluido de las actividades escolares.
* A los estudiantes que utilicen poleras o ropa de color distinta al uniforme oficial, se les advertirá verbalmente y/o por escrito, que deben venir al día siguiente y/o a la brevedad con la vestimenta oficial.

Art. 74.- Todos los estudiantes deben presentarse al colegio ordenadamente con su uniforme escolar según el nivel de enseñanza que cursan.

1.- Transición y de 1ro a 4to básico:
a) Buzo oficial del colegio, polera gris institucional, zapatillas y parka del colegio en invierno.
b) Para educación física; polera blanca institucional, pantalón corto institucional y zapatillas.

2.- 5to básico a 4to medio:
a) Para uso cotidiano se acepta la polera gris institucional y buzo institucional, para damas y varones.
b) Para los actos oficiales el uniforme de los varones es: Pantalón gris de tela corte clásico, cinturón negro, chaleco azul marino institucional, corbata, camisa blanca y zapatos negros con calcetines gris o azul marino, parka del colegio en invierno.
c) Para educación física; pantalón corto azul y polera blanca institucional, zapatillas y buzo institucional.
d) Para los actos oficiales el uniforme de las damas es: Jumper corte clásico con insignia, blusa blanca, chaleco azul marino, corbata, zapatos negros, calcetas o pantis azules, parka del colegio en invierno.

e) Para educación física; pantalón corto azul y polera blanca, zapatillas y buzo institucional.
f) Excepcionalmente, solo los alumnos de 4to medio, utilizarán un polerón diferente, autorizado por Dirección y de acuerdo a los principios del PEI y el Manual de Convivencia.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 75.- De acuerdo al PEI del establecimiento, el perfil del estudiante marianista debe ser sobrio y sencillo, por lo tanto, no se permite el uso de elementos ajenos al uniforme del colegio, como polerones y poleras no oficiales, zapatos o zapatillas de color, maquillaje llamativo para damas y varones.

Art. 76.- Por respeto a la comunidad cada uno debe cuidar su aseo, higiene y presentación

* El corte de pelo de los y las estudiantes debe ser moderado para evitar accidentes y no tapar su rostro
* Los varones deben presentarse afeitados y sin barba
* Los y las estudiantes no deben usar uñas largas ni artificiales por el riesgo que implica para ellos y los demás estudiantes.
* No se autoriza el uso de piercings durante la jornada escolar, aros colgantes, ni aros en el caso de los varones, para evitar accidentes, tampoco tatuajes visibles. Toda trasgresión a la norma implica la citación al apoderado para hacer entrega de estos objetos.
* Toda expresión cultural o de identidad juvenil podría ser autorizada en cuanto sea solicitada por escrito por el apoderado y su pupilo, y no contradiga las normas expresadas en los artículos anteriores sobre uniforme escolar y presentación personal basadas en el Proyecto Educativo
  Los gorros de lana y cualquier otro complemento, como bufandas o prendas similares, deberán ser de color azul marino y se permitirán únicamente en espacios exteriores. No podrán utilizarse en la sala ni en ninguna otra área de trabajo escolar.
  No se autoriza el uso de maquillaje y tintes en el cabello
* Se establece que, en los días de ropa de calle o “color day”, los estudiantes deberán asistir con vestimenta adecuada al contexto escolar. Se entiende por adecuada, el uso de prendas que garanticen comodidad, seguridad y respeto, evitando ropa corta, transparente, ajustada en exceso o con mensajes inapropiados. Será responsabilidad de los padres y apoderados velar porque sus hijos cumplan con esta norma, asegurando que la vestimenta seleccionada sea coherente con las normas de convivencia y el ambiente formativo del establecimiento.

Art. 77.- La presentación personal será particularmente rigurosa en las ceremonias oficiales del colegio, en particular en la licenciatura de los cuartos medios; en esta ocasión los alumnos deben presentarse con uniforme escolar según las normas indicadas en este reglamento; además los acompañantes de los alumnos deben asistir a la ceremonia con tenida formal.

DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Art. 78.- Ningún alumno podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Art. 79.- En biblioteca, laboratorios, talleres, sala de conferencias u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art. 80.- Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

Art. 81.- En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art. 82.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de

ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art. 83.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 84.- El proceso de admisión del establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Art. 85.- Será condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si procediera, y en el caso de los establecimientos de formación diferenciada técnico-profesional debe indicar que acepta el perfil de egreso de la especialidad a la que postula.

Art. 86.- Respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el Art. 364.-del presente reglamento.

Art. 87.- La etapa de postulación se realizar directamente en la página web habilitada por el Ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

Art. 88.- Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.

Art. 89.- En la página web mencionada es posible encontrar toda la información sobre nuestro establecimiento referente a:

1.- Tipo de Enseñanza
2.- Jornada
3.- Género
4.- Existencia de Programa de integración Escolar.
5.- Financiamiento.
6.- Proyecto educativo y Reglamento Interno
7.- Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación
8.- Programas extracurriculares e infraestructura
9.- Entre otros.

Art. 90.- Sin embargo, los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación. Se prohíbe, asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN REGULAR

MECANISMO PRINCIPAL DE ASIGNACIÓN

Art. 91.- Todos los estudiantes que postulen al establecimiento educacional, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes, serán admitidos.

Art. 92.- Si los cupos disponibles son menores al número de estudiantes postulantes, entonces se aplicará un procedimiento de admisión aleatorio el cual considera los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

1.- Hermanos en el establecimiento: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
2.- 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15%.
3.- Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.

4.- Exalumnos: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

MECANISMOS COMPLEMENTARIOS DE ASIGNACIÓN

Art. 93.- Finalizadas las etapas descritas en los artículos precedentes, el Ministerio publicará las vacantes de cada establecimiento en la plataforma de registro (**www.sistemadeadmisionescolar.cl**).

Art. 94.- Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso, mediante el mismo mecanismo descrito previamente, pero en las fechas consignadas por el Ministerio para ello.

Art. 95.- Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.

Art. 96.- El Ministerio asignará las vacantes, cuando estas sean suficientes en relación al número de postulaciones.

Art. 97.- Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará respecto de ellos un procedimiento aleatorio, objetivo y transparente, teniendo a la luz de manera supletoria las reglas y criterios que rigen el mecanismo principal de asignación.

DE LA MATRÍCULA

Art. 98.- Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art. 99.- Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

Art. 100.- Finalizado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o

habiendo participado de aquellos, requieran cambio de establecimiento, deberán seguir el procedimiento descrito en los siguientes artículos.

Art. 101.- El Ministerio llevará un registro de aquellos establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.

Art. 102.- Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un establecimiento mediante el presente procedimiento, deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes en relación al número de postulantes.

Art. 103.- En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento abrirá un registro público en el que se consignará el día, hora y firma del apoderado que solicite matrícula en el establecimiento, de manera tal de respetar el orden de ingreso de la misma para efectos de la admisión.

Art. 104.- El registro al que se refiere el artículo anterior deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

Art. 105.- El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

Art. 106.- El registro debe contener al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación vacante y fecha de matrícula.

TÍTULO TERCERO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 107.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 108.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Art. 109.- La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

CONSEJO ESCOLAR

Art. 110.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 111.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 112.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento.

Art. 113.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Art. 114.- De su constitución:

1.- El rector del Colegio es quien lo preside.
2.- El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
5.- El presidente del CGPPAA (Centro General de Padres y Apoderados).
6.- El presidente del Centro de Estudiantes, en caso de estar constituido.

7.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el rector, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art. 115.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1.- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El Rector del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
2.- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
3.- El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del Colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que descuenta de todos los ingresos y gastos del período.
4.- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
5.- Enfoque y metas de gestión del Rector del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 116.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1.- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
2.- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3.- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad

educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Rector al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

4.- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares,
incluyendo las características específicas de éstas.

5.- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa respecto de dicha normativa.

6.- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

7.- Respecto de las materias consultadas en los numerales 4 y 5 anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por la sostenedora el Rector, en un plazo de treinta días.

8.- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

9.- Será obligación del Rector remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

Art. 117.- De sus atribuciones:

1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.

2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.

4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.

6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 118.- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 119.- El rector, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Art. 120.- En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art. 121.- El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Art. 122.- En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 123.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Art. 124.- El rector del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 125.- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1.- Identificación del establecimiento.
2.- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
3.- Integración del Consejo Escolar.
4.- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
5.- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Art. 126.- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 127.- Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1.- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
2.- La forma de citación por parte del rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el rector del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
3.- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
4.- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
5.- Designación de un secretario del Consejo y sus funciones, y
6.- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art. 128.- En cada sesión, el rector deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de

Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

Art. 129.- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el rector deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

1.- Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.
2.- Copia del pago íntegro y oportuno de las cotizaciones previsionales de todo su personal.
3.- La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que ésta determine en una norma de carácter general.

ESTUDIANTES

Art. 130.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1.- Estudiante en forma individual: Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 148 del presente reglamento.
2.- Delegados de cada curso: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de alumnos.
3.- Centro de Estudiantes: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CEIL, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.
4.- El establecimiento designará dos docentes encargados de asesorar al Centro de Estudiantes, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

APODERADOS

Art. 131.- Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

Art. 132.- Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art. 133.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 134.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitare, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educción, la directora regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

APODERADOS EN FORMA INDIVIDUAL

Art. 135.- Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo 148 del presente reglamento.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPPAA)

Art. 136.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 137.- El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Art. 138.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 139.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1.- Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar.
4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.
5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Art. 140.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1.- Asamblea general: Constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

2.- Directorio: Formado a lo menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres directores.
3.- Consejo de delegados de curso: Formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
4.- Subcentro: Integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 141.- Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 142.- Lo indicado en los dos artículos precedentes variará dependiendo de si se trata de un centro general de padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

1.- Centro de Padres sin personalidad jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo Nº95 de 1990 del Ministerio de Educación.
2.- Centro de Padres con personalidad jurídica de:
a) Organización comunitaria: Se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo Nº732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
b) Asociación o Corporación: Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta N.º 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

Art. 143.- El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 144.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Art. 145.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes

que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 146.- Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio -docentes, paradocentes, asistentes de la educación, profesores jefes, equipo directivo y director-, así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Alumnos.

Art. 147.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente **conducto regular**:

1.- Profesor/a de asignatura
2.- Profesor/a jefe
3.- Convivencia escolar
4.- Director/a de ciclo
5.- Rector/a

Art. 148.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

AGENDA ESCOLAR

Art. 149.- La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Art. 150.- Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Art. 151.- Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

Art. 152.- En el caso de los alumnos de Prekínder y Kínder, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

CIRCULARES

Art. 153.- Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección o la Inspectoría General otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Art. 154.- Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por inspectoría general o la Dirección de ciclo correspondiente.

LLAMADOS TELEFÓNICOS

Art. 155.- El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Art. 156.- Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en caso que corresponda.

NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA

Art. 157.- En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Art. 158.- Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso que corresponda.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art. 159.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y/o profesionales del establecimiento.

Art. 160.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. **La solicitud debe ser realizada por correo electrónico institucional. No se aceptarán las solicitudes de entrevista enviadas por otro medio tecnológico.**

Art. 161.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía correo electrónico o llamado telefónico desde secretaría, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos tres días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art. 162.- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, **éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo 147 del presente reglamento**, utilizando para su solicitud el correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles. El apoderado no podrá presentarse de forma imprevista en el establecimiento para solicitar entrevista.

Art. 163.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante, libro de entrevista o en el libro de clases.

REUNIONES GRUPALES

Art. 164.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

1.- De curso: Se efectuarán reuniones mensuales, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
2.- Del Programa de Apoyo Escolar: Se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
3.- De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del Colegio (o quien éste designe en su representación).

4.- De Consejo Escolar: Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art. 165.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 166.- De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art. 167.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

CORREO ELECTRÓNICO

Art. 168.- El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

PÁGINA WEB DEL COLEGIO

Art. 169.- Este medio permite informar de manera masiva documentos, normativas, circulares y otras informaciones que son necesaria que la Comunidad Educativa esté informada.

DOCUMENTOS DE INSTITUCIONES EXTERNAS

Art. 170.- El establecimiento sólo recibirá y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

TÍTULO CUARTO

CLIMA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 171.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 172.- Para dar cumplimiento al Proyecto Educativo del colegio, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

ASISTENCIA

Art. 173.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento **"Otros Indicadores de Calidad Educativa"**, "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes".

Art. 174.- Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superior al 85%.

Art. 175.- Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el artículo 58 y 363 y siguientes del presente reglamento, especialmente a lo indicado en el numeral 3, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

Art. 176.- Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señalados en el calendario escolar.

Art. 177.- El alumno al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistirá atodas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través del Inspector General, podrá autorizar para realizar otra actividad.

Art. 178.- **INASISTENCIA A CLASES**

Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1.- La inasistencia será justificada por el apoderado oportunamente y en forma personal en inspectoría general. Se entenderá por justificación oportuna aquella que se realiza con anterioridad al día de ausencia o en el mismo día que ésta ocurra.
2.- La justificación a través de correo electrónico sólo servirá para avisar la no asistencia inmediata del apoderado. En ella indicará el horario en que concurrirá al colegio a realizar la justificación, según el horario habilitado para la atención de apoderados.
3.- En cuanto a los certificados médicos, deben ser enviados al correo electrónico institucional **licenciasmedicas@institutolinares.cl** dentro de las 48 horas del día de la ausencia.

Art. 179.- El alumno que deba retirarse del establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el registro de salida.

Art. 180.- Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del alumno, éste deberá ser retirado por su apoderado, siguiendo el protocolo de Accidentes Escolares.

Art. 181.- Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los alumnos y en la agenda escolar.

Art. 182.- El alumno que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

Art. 183.- Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico en Coordinación pedagógica y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

PUNTUALIDAD

Art. 184.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art. 185.- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el artículo 71 y siguientes del presente reglamento.

Art. 186.- Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos.

Art 187.- El estudiante atrasado sólo ingresará a clases una vez que se registre su atraso en Inspectoría, para tal efecto deberá digitar su RUT, recibiendo un pase impreso que le permite ingreso a la sala. Ningún estudiante atrasado será autorizado para ingresar a clases si no lleva el pase dado por Inspectoría. Una vez registrado el atraso por el estudiante, el apoderado recibirá a su correo electrónico una notificación de la situación de atraso.

* Al tercer atraso, deberá presentarse el apoderado para ser informado de la situación firmando un compromiso escrito sobre los reiterados atrasos. El Inspector general registrará en la hoja de vida del estudiante.
* Luego del compromiso escrito, un nuevo atraso será considerando falta leve, y la reiteración de ésta puede escalar a falta grave.

Art. 188.- Los alumnos no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del establecimiento antes del término de la jornada; o al almuerzo, excepto cuando sean autorizados por el Inspector General, quién dejará constancia de la salida por escrito.

* Ningún estudiante podrá salir del colegio en horario escolar sin autorización escrita de la autoridad correspondiente. Toda salida autorizada será registrada en la agenda escolar o pase firmado, de no ser así incurrirá en falta grave
* Toda salida del alumno de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización del profesor, escrita en la agenda escolar o pase firmado.
* Si se trata de una situación de desregulación emocional se activará el protocolo correspondiente.

RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 189.- El retiro de los estudiantes durante la jornada escolar, ya sea por un período de tiempo o por el resto de la jornada, debe realizarse siempre por causa justificada y por su apoderado personalmente, pudiendo ser este último su padre, madre, tutor legal o el apoderado suplente.

* El horario de retiro de un estudiante durante la jornada de la mañana puede ser realizado hasta las 12:00 pm.
* El horario de retiro de un estudiante durante la jornada de la tarde puede ser realizado hasta las 14:30 pm.

Art. 190.- En ninguna circunstancia, se aceptará el retiro del estudiante cuya solicitud del apoderado sea por vía telefónica u otro mecanismo no presencial, o que sea realizada por otra persona que no esté registrada como apoderada.

Art. 191.- Para hacer efectiva la salida del estudiante, se registrará por escrito la fecha, el nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de llegada (si es que regresa al establecimiento), nombre y firma de quien retira, y la causa que justifica el retiro. Incluyendo el almuerzo y otras actividades lectivas y extraprogramáticas.

BUEN COMPORTAMIENTO

Art. 192.- Para asegurar la calidad de la educación, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Art. 193.- Los miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS

Art. 194.- Se prohíbe el uso y porte de teléfonos móviles, dispositivos de comunicación como el "MOMO" y cualquier otro aparato electrónico similar por parte de los alumnos **desde Prekínder hasta 6º Básico**, tanto dentro como fuera del aula, en cualquier espacio del colegio y también durante las salidas pedagógicas. Esta medida busca fomentar la concentración, el aprendizaje y la convivencia escolar. Si el estudiante es sorprendido con el aparato, el docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el que será entregado al Inspector General u otro directivo del establecimiento, y será considerado **falta gravísima**. Asimismo, se establece que el celular solo puede ser utilizado fuera del establecimiento; por lo tanto, el hecho de que hayan terminado sus actividades escolares no autoriza a los estudiantes a usar sus teléfonos dentro del colegio.

En enseñanza media, el colegio prohíbe el uso de dispositivos electrónicos como teléfonos móviles, tabletas, portátiles y otros similares durante actividades académicas y formativas. Excepcionalmente, su uso estará permitido únicamente si el docente a cargo lo autoriza para el desarrollo de una actividad pedagógica específica.

Se prohíbe además el uso de teléfonos celulares para todos los niveles durante actos académicos y ceremonias institucionales del establecimiento. Los estudiantes no podrán asistir a estas actividades portando sus dispositivos; deberán dejarlos en su sala de clases, y será el profesor o profesora quien deberá asegurarse de que la sala quede correctamente cerrada. Si un alumno es sorprendido con un teléfono durante estas instancias, el docente o profesional a cargo procederá a requisarlo y lo entregará a un directivo del establecimiento, considerándose esta conducta como una **falta gravísima**.

Art. 195.- Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el que será entregado al Inspector General u otro directivo del establecimiento, quien devolverá el dispositivo al estudiante y/o a su apoderado una vez finalizada la hora jornada de clases.

Se registrará la entrega del dispositivo bajo firma del estudiante y/o apoderado según corresponda.

Art. 196.- El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

TÍTULO QUINTO

FORMACIÓN

Art. 197.- La formación en nuestro Colegio está marcada por los valores indicados en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

DISCIPLINA Y FORMALIDAD

Art. 198.- En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo al Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo a los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Art. 199.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Art. 200.- Nuestro Colegio es un lugar donde los alumnos concurren para lograr una formación integral, esto significa formar al joven en todos los ámbitos de la vida en especial en lo cognitivo, afectivo, psicológico, sociológico, ético, moral, espiritual (religioso), artístico y físico. Por lo tanto, las normas de comportamiento comunitario deben tener un carácter formativo, deben estar presentes en todo el proceso educativo, como vehículo formador de la conciencia, de la voluntad, del criterio e iluminador de la inteligencia. Todos los alumnos deben sentirse responsables de un sano orden que permita el trabajo y la convivencia en el Colegio.

Art. 201.- La disciplina debe entenderse entonces, como una herramienta que forma parte de todo el proceso de formación, en especial lo que concierne a la socialización del alumno, teniendo presente que ella no es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca formar en el alumno, el respeto por su persona y por los demás.

Art. 202.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en

aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Art. 203.- Por lo anterior, la formación de los estudiantes del Colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro Colegio se promoverá el uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes

TÍTULO SEXTO

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 204.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 205.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo y/o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de tabletas se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art. 206.- Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

Art. 207.- El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del equipo de convivencia escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Art. 208.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo V de este reglamento.

PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 209.- En el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar http://www.senda.gob.cl/

Art. 210.- Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Art. 211.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente, son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como defensa frente a los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Art. 212.- El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. 213.- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 214.- Para los efectos de las situaciones que constituyan vulneración de derechos, los adultos responsables de los niños son sus padres o quienes los tengan bajo su cuidado.

Art. 215.- Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien

cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 216.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 217.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Art. 218.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo III de este reglamento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 219.- Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art. 220.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 221.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art. 222.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art. 223.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo IV de este reglamento

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 224.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art. 225.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 226.- El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art. 227.- Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Art. 228.- El plan de gestión de convivencia escolar, se encontrará disponible en la página web del establecimiento y, una copia física del mismo estará disponible en la secretaría del Colegio.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 229.- Se entenderá por maltrato, violencia y acoso escolar las definiciones señaladas Enel anexo I del presente reglamento.

Art. 230.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 231.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo I de este reglamento.

ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

Art. 232.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 233.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Art. 234.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo Ido este reglamento.

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTEPROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 235.- En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
3.- Plan de Formación Ciudadana.
4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
6.- Plan de apoyo a la Inclusión.

TÍTULO SÉPTIMO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 236.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 237.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 238.- **CONCEPTOS RELEVANTES**:

1.- **Buena convivencia escolar**: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.- **Comunidad educativa**: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3.- **Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

4.- **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

5.- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un

hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

6.- **Acoso escolar**: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra 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.

7.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

I.- El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,

II.- El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

8.- **Violencia psicológica**: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

9.- **Violencia física**: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

10.- **Violencia a través de medios tecnológicos**: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerara “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

11.- **Violencia de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

12.- **Violencia sexual**: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye

tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

13.- **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

14.- **Maltrato infantil:** Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a

las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 239.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos

educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 240.- 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 detente 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.

Art. 241.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 242.- El encargado (a) de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa.
5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, recopilar antecedentes en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7.- Activar los protocolos que les corresponda y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 243.- Esta instancia corresponde a un equipo conformado por docentes y profesionales del establecimiento, cuya misión es implementar el plan de gestión para la sana convivencia escolar.

Art. 244.- Está conformados por:

1.- Encargado(a) de Convivencia Escolar
2.- Directora del Ciclo de Enseñanza Básica
3.- Directora del Ciclo de Enseñanza Media
4.- Psicóloga y/u Orientador
5.- Encargada de Pastoral
6.- Inspector General
7.- Coordinadora PIE
8.- Coordinadoras Técnicas

DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 245.- Se considerarán, entre otras, constitutivas de violencia escolar, y por lo tanto que afectan gravemente a la convivencia escolar y deben ser sancionadas enérgicamente, las siguientes conductas:

1.-	Proferir insultos o groserías, hacer gestos vulgares, amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2.-	Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3.-	Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4.-	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5.-	Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6.-	Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar (funar) a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7.-	Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

8.-	Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9.-	Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
10.-	Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
11.-	Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Colegio, que atenten contra la infraestructura, contra las personas o contra los emblemas, imágenes, documentos, signos y cualquier objeto tangible como afiches, y fotografías.
12.-	Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

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

Art. 246.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

ATENUANTES

Art. 247.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2.- La falta de intencionalidad en el hecho.
3.- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias. reprochable conducta anterior.

AGRAVANTES

Art. 248.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1.- La premeditación del hecho.
2.- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3.- La reiteración del mismo hecho.
4.- La reiteración de una falta.

Art. 249.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

Art. 250.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en este título, y en los anteriores, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir para que posibiliten una sana convivencia escolar.

DE LAS FALTAS LEVES

Art. 251.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Por ejemplo:

Conducta esperada	Falta	Gravedad
Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas, respetando los horarios establecidos y evitando retrasos.	Llegar atrasado a clases u otras actividades.	Leve
Presentarse a todas las actividades con el uniforme completo y correctamente utilizado, según la normativa institucional, salvo autorización expresa para alguna excepción.	Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto, sin autorización.	Leve
Portar diariamente la agenda escolar y utilizarla de manera responsable como herramienta de comunicación entre profesor y apoderado(a).	No traer regularmente su agenda escolar.	Leve
Utilizar únicamente los balones permitidos por el establecimiento, como los de esponja, con el fin de resguardar la seguridad y prevenir accidentes.	Uso de balones duros, como los de cuero, goma u otros materiales.	Leve
Emplear un vocabulario respetuoso y apropiado en todas las dependencias del colegio, evitando expresiones triviales, groserías o manifestaciones insolentes.	Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias) en dependencias del colegio.	Leve
Hacer uso de la enfermería únicamente cuando exista un malestar físico, accidente o condición de salud que requiera atención, evitando así, el uso inapropiado de este espacio.	Permanecer en enfermería sin presentar un malestar o condición de salud que lo justifique.	Leve
Se espera que cada estudiante respete y utilice exclusivamente los espacios designados para la ingesta de alimentos (comedor y/o patio	Consumir alimentos en lugares no designados. En caso de desautorizar esta norma, se contactará al apoderado(a) para la firma de un compromiso disciplinario. Si la	Leve

cubierto), contribuyendo al orden, la limpieza, la higiene y la seguridad en todas las dependencias del colegio, y favoreciendo así un ambiente adecuado para la convivencia escolar.	conducta se reitera, se considerará falta grave y se aplicarán los procedimientos establecidos por el colegio.	
Se espera que cada estudiante respete y utilice exclusivamente los espacios designados para la ingesta de alimentos (comedor y/o patio cubierto), contribuyendo al orden, la limpieza, la higiene y la seguridad en todas las dependencias del colegio, y favoreciendo así un ambiente adecuado para la convivencia escolar.	Consumir alimentos en lugares no designados. En caso de desautorizar esta norma, se contactará al apoderado(a) para la firma de un compromiso disciplinario. Si la conducta se reitera, se considerará falta grave y se aplicarán los procedimientos establecidos por el colegio.	Leve
	Similares a las descritas anteriormente.	Leve

PROCEDIMIENTO

Art. 252.- Se considerarán **faltas leves** las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Por ejemplo:

*	Responsabilizarse respecto de sus deberes
*	Responder conflictos de manera dialogante y pacífica
*	Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada

Art. 253.- Cuando proceda, se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Art. 254.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

a) **Idoneidad**: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
b) **Necesariedad**: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

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

Art. 255.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados En el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

DE LAS FALTAS GRAVES

Art. 256.- Se considerarán **faltas graves** aquellas actitudes o comportamientos que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Por ejemplo:

Conducta esperada	Falta	Gravedad
Cumplir con deberes escolares, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.	No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.	Grave
Asistir regularmente al colegio y a todas las clases: implica justificar la inasistencia oportunamente a través de la agenda escolar y/o la presentación de certificado médico que acredite atención e indique reposo.	No justificar las inasistencias a clases y los atrasos, o no presentar firmadas, por el apoderado, las circulares o documentos solicitados por el establecimiento.	Grave
Mantener una conducta de respeto con profesores, directivos o integrantes de la comunidad educativa. Siguiendo instrucciones o indicaciones pedagógicas de los docentes, asistentes o directivos de manera oportuna y colaborativa.	Ser irrespetuoso con sus profesores, directivos o integrantes de la comunidad educativa. Manifestar conductas de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato hacia las instrucciones o indicaciones pedagógicas de un docente, asistente o directivo	Grave
Mantener atención activa en clases y participar de manera comprometida en las actividades de aprendizaje.	No prestar atención y/o no trabajar en clases.	Grave
Asistir preparados a clases, trayendo todos los materiales necesarios para cada asignatura.	Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.	Grave

Seguir las indicaciones del profesor y respetar las normas establecidas en el reglamento interno.	No acatar las indicaciones del profesor y normas establecidas en el reglamento interno.	Grave
Ingresar a la capilla solo con autorización y mantener una conducta respetuosa y acorde a las actividades religiosas que allí se realizan.	Ingresar en la capilla sin autorización y presentar una conducta que no corresponda a una actividad religiosa oficial. (ej.: comer, jugar, etc.)	Grave
Respetar la normativa institucional absteniéndose de vender alimentos o cualquier tipo de producto dentro del colegio o en la sala de clases, salvo contar con la debida autorización.	Vender sin autorización cualquier tipo de alimento o producto dentro del colegio o en la sala de clases.	Grave
Respetar la privacidad y los canales de comunicación institucionales, accediendo únicamente a los correos electrónicos, chats o plataformas autorizadas y evitando ingresar a cuentas o conversaciones privadas de los profesores sin permiso.	Acceder, sin autorización, al correo electrónico o al chat privado de un profesor, ya sea teams u otra aplicación.	Grave
Entregar oportunamente la prueba o cualquier instrumento evaluativo solicitado por el docente, cumpliendo con los procedimientos establecidos para su devolución.	No entregar la prueba o cualquier instrumento evaluativo provisto por el docente.	Grave
Colaborar con el personal del establecimiento entregando el teléfono móvil cuando sea solicitado por un profesor, asistente o directivo, conforme a la normativa del colegio.	Negarse a entregar el teléfono móvil a un Profesor/a, asistente y/o directivo.	Grave
Depositar el teléfono móvil personal en la caja destinada para su resguardo al ingreso al aula y asegurarse de que dicho dispositivo corresponda efectivamente al propio, actuando con honestidad y conforme a la normativa establecida.	No depositar el teléfono móvil en la caja destinada a su resguardo dentro del aula o dejar un teléfono móvil distinto, con la intención de conservar otro dispositivo para uso personal durante la clase. Se considerará intento de engaño.	Grave
Participar en las actividades asociadas al Proyecto Educativo, como oraciones colectivas, misas, actos cívicos, premiaciones y licenciaturas, con una actitud respetuosa, atenta y acorde a la solemnidad de cada instancia, contribuyendo al adecuado desarrollo de las ceremonias.	Mostrar una actitud irrespetuosa frente a las actividades asociadas al Proyecto Educativo, como oraciones colectivas, misas, actos cívicos, premiaciones, licenciaturas, entre otras, constituye una falta. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso de comportamiento para actos cívicos y ceremonias.	Grave

Cuidar y hacer un buen uso del material disponible en biblioteca, laboratorios y audiovisuales, así como de la internet disponible en el colegio.	Hacer mal uso del material disponible en biblioteca, laboratorios o recursos audiovisuales, así como utilizar inadecuadamente la internet del colegio, constituye una falta. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso de buen uso del material institucional y de la red de internet.	Grave
Tener una actitud respetuosa y un buen uso del vocabulario, dentro de las dependencias del colegio y en actividades formativas y extraprogramáticas.		
Respetar las normas de seguridad del establecimiento, desplazándose únicamente por los espacios autorizados, utilizando herramientas y materiales solo con permiso y bajo supervisión, y evitando cualquier acción o uso de objetos que pueda poner en riesgo la integridad propia o de otros.	Exponerse a sí mismo y/o a otros a riesgos físicos dentro del establecimiento, como transitar por escaleras, techos o recintos restringidos; utilizar herramientas del taller sin autorización; o hacer un uso inadecuado de encendedores, cuerdas, objetos cortopunzantes u otros elementos que puedan ocasionar daño físico o psicológico, constituye una falta. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso para resguardar la integridad del estudiante dentro del colegio.	Grave
Mantener un comportamiento respetuoso durante las clases y actividades escolares, absteniéndose de lanzar objetos o realizar acciones que interrumpan el normal desarrollo de las actividades. Asimismo, colaborar con el personal del colegio entregando cualquier objeto cuando sea solicitado por un adulto responsable.	Lanzar objetos, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase, de actividades extraprogramáticas o de actividades asociadas al Proyecto Educativo, como actos, misas u otras, constituye una falta. Asimismo, negarse a entregar el objeto cuando es solicitado por un adulto responsable agrava la conducta. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.	Grave
Actuar con honestidad y veracidad en todas las situaciones escolares,	Mentir o engañar, así como levantar falsos testimonios hacia	Grave

manteniendo una comunicación respetuosa y transparente con sus pares y con los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de engaño o difusión de información falsa.	sus pares o cualquier miembro de la comunidad educativa, constituye una falta. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso de respeto hacia la comunidad educativa.	
Presentarse puntualmente a todas las evaluaciones programadas o recalendarizadas y cumplir responsablemente con las actividades, asignaciones y evaluaciones indicadas en la plataforma Teams, respetando los plazos y procedimientos establecidos.	No presentarse de manera reiterada a rendir evaluaciones programadas y/o recalendarizadas sin una justificación pertinente, así como no cumplir con las actividades, asignaciones o evaluaciones indicadas en la plataforma Teams, constituye una falta. En estos casos, se aplicará lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento de Evaluación	Grave
Respetar las normas de convivencia manteniéndose libre de fumar o utilizar vaporizadores dentro de todas las dependencias del colegio, promoviendo hábitos saludables y resguardando la propia integridad y la de la comunidad escolar.	Fumar o usar vaper dentro de las dependencias del colegio constituye una falta. Esta se agravará si el dispositivo contiene sustancias ilícitas, dado que ello constituye un delito que debe ser denunciado. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso orientado a resguardar la salud del estudiante y de la comunidad escolar.	Grave
	Similares a las descritas anteriormente.	Grave

PROCEDIMIENTO

Art. 257.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a:

*	Responsabilizarse respecto de sus deberes
*	Responder conflictos de manera dialogante y pacífica
*	Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada

Art. 258.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita O COMPROMISO hasta advertencia de condicionalidad, (Art. 299) las que para su

aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 247 y 248 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 259.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

a) **Idoneidad**: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
b) **Necesariedad**: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. Para una mejor ilustración, hay que considerar que la medida disciplinaria será necesaria cuando es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no hay otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las disponibles afectan el derecho intervenido en mayor grado.
c) **Proporcionalidad**: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 260.- Los elementos del criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior, deben concurrir en el proceso sancionatorio para aplicar una medida disciplinaria, siempre que los procedimientos contemplados en el reglamento interno respeten las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 261.- Se considerarán **faltas gravísimas**, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo. Por ejemplo:

Conducta esperada	Falta	Gravedad
Permanecer dentro del establecimiento durante toda la jornada escolar y en todas las actividades asociadas, saliendo únicamente cuando exista autorización	Salir del establecimiento sin autorización de la dirección de ciclo o del apoderado, durante la jornada escolar, en horario de almuerzo, talleres y otras	Gravísima

expresa de la dirección de ciclo o del apoderado, resguardando así la propia seguridad e integridad.	instancias de actividades escolares o extraprogramáticas. Si la falta es reiterada se citará al apoderado y se firmará un compromiso de aseguramiento de la integridad del estudiante.	
Relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa desde el respeto y la valoración de la diversidad, sin hacer distinciones por género u orientación sexual. Utilizando siempre un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, evitando expresiones que puedan ofender o menoscabar a otras personas, tanto en forma presencial como virtual.	Todo acto arbitrario hacia un o una estudiante, ya sea por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista o discriminatorio, burlas públicas o virtuales, uso de violencia física o psicológica hacia la persona agredida, lo cual se constituye en delito y debe ser denunciado. Si la falta es reiterada se citará al apoderado y se firmará un compromiso de respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.	Gravísima
Respetar los bienes ajenos y actuar con honestidad en todo momento, evitando apropiarse de objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa. Ante el hallazgo de un objeto que no es propio, debe entregarse inmediatamente en administración o a un adulto responsable, promoviendo un ambiente de confianza y cuidado mutuo.	Hurtar o robar objetos de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa; cuando un estudiante sea indicado como posible autor de esta falta, será abordado junto a su apoderado para aclarar la situación. En caso de ser efectivo el hecho se procederá de acuerdo al protocolo indicado (art. 266 y 267) Si la falta es reiterada se citará al apoderado y se firmará un compromiso de respeto por los bienes ajenos.	Gravísima
Relacionarse con todos los miembros de la comunidad educativa con respeto, buen trato y empatía, tanto de forma presencial como a través de medios digitales. Utilizando un lenguaje adecuado, evitando toda forma de burla o humillación y absteniéndose de publicar o difundir contenido que dañe la dignidad de otras personas.	Agredir física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa, se incluyen la creación y el uso de páginas de redes sociales anónimas, mensajes insultantes, en redes sociales de mensajería y/o video. Si la conducta del estudiante es reiterada será un agravante y se le aplicará protocolo correspondiente. El estudiante que comete la falta reiteradamente se expone a la	Gravísima

	aplicación del máximo rigor de las sanciones: Cancelación de su matrícula.	
Cuidar y respetar la infraestructura del Colegio, incluyendo el edificio, el mobiliario, los útiles y materiales. Hacer uso responsable de los espacios y recursos, evitando cualquier acción que pueda dañarlos, ensuciarlos o deteriorarlos, y contribuye a mantener el establecimiento limpio, ordenado y en buen estado para el bienestar de toda la comunidad educativa.	Dañar de manera premeditada la infraestructura del colegio, incluyendo el edificio, útiles o materiales, mediante rayados, golpes, sustracción u otras acciones destructivas, constituye una falta. En caso de reiteración, se citará al apoderado y se firmará un compromiso de respeto y cuidado hacia la infraestructura escolar.	Gravísima
El o la estudiante actúa con honestidad y responsabilidad frente a toda documentación del colegio, ya sea física o digital (pruebas, actas, libros, informes, entre otros).	Adulterar, falsificar o destruir documentos legales del colegio (físicos o virtuales): pruebas corregidas, actas, libros, informes, otros. Como la falta se considera vandálica, y si es reiterativa, se aplicará protocolo correspondiente y posiblemente la sanción máxima: Cancelación de su matrícula.	Gravísima
Actuar con honestidad académica, resguardando la confidencialidad de las evaluaciones y realizando de manera personal todas las actividades, ejercicios y asignaciones. Evitar compartir respuestas, copias de pruebas o cualquier material evaluativo, promoviendo el trabajo responsable y la integridad dentro de la comunidad educativa.	Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar, así como venderlas o difundirlas por cualquier medio. También incluye resolver ejercicios o asignaciones y enviar las respuestas a otros estudiantes, ya sea de manera presencial o virtual. Si la falta es reiterada, se citará al apoderado y se firmará un compromiso de honestidad con la comunidad educativa y/o se aplicará la sanción correspondiente por sustracción de pertenencias ajenas.	Gravísima
Mantener una actitud de cuidado y respeto hacia la infraestructura, mobiliario y espacios del establecimiento, evitando cualquier acción que pueda dañar, deteriorar o poner en riesgo la integridad del colegio y de la comunidad escolar.	Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro del colegio. Al tratarse de un hecho tipificado como delito, se aplicará la Ley de Aula Segura y los protocolos de violencia escolar, cuyas sanciones pueden llegar hasta la expulsión inmediata del	Gravísima

En situaciones en que se detecten daños, riesgos o comportamientos inapropiados, se espera que el estudiante los informe oportunamente a un docente o a la administración, contribuyendo así a un ambiente seguro y protegido para todos los miembros de la comunidad educativa.	establecimiento, con el fin de resguardar la integridad de la comunidad escolar.	
Utilizar las redes sociales de manera respetuosa y responsable, evitando compartir fotos, videos, stickers, audios u otro material que involucre a profesores o miembros de la comunidad sin su consentimiento.	Publicar, difundir o compartir contenido en redes sociales que exponga a profesores, ya sea mediante fotos, vídeos, comentarios o cualquier otro material sin su consentimiento.	Gravísima
Demostrar en todo momento un comportamiento respetuoso y cuidadoso con la integridad física y emocional de todas las personas presentes en el establecimiento y sus alrededores. Se espera que las interacciones se desarrollen de manera dialogante, pacífica y empática, evitando cualquier acción que pueda causar daño, malestar o riesgo a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros.	Atentar contra la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento, o en sus inmediaciones, como arrojar objetos, agredir, insultar, amenazar, empujar, u otras similares.	Gravísima
Mantener una conducta responsable y saludable en todas las actividades escolares, dentro y fuera del establecimiento. Se espera que cada estudiante participe en clases, salidas pedagógicas y actividades institucionales en pleno uso de sus facultades, sin portar, consumir ni involucrarse con sustancias que alteren su estado físico o mental, resguardando así su bienestar y el de toda la comunidad educativa.	Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), drogas o estupefacciones en actividades del colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombre del colegio.	Gravísima
Contribuir activamente a un ambiente seguro dentro del establecimiento, evitando el ingreso o porte de cualquier objeto que pueda poner en riesgo la integridad propia o de otros. Mantiene una conducta preventiva y responsable, informando a los adultos	Introducir al colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos, como instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire u otros de naturaleza similar, sean reales o	Gravísima

del colegio si identifica la presencia de elementos peligrosos, con el fin de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa.	de imitación. La situación se agrava si estos elementos son utilizados contra algún miembro de la comunidad educativa, dado que ello corresponde a un delito que debe ser denunciado a las autoridades.	
Participar en las actividades del colegio de manera ordenada y respetuosa, evitando organizar, convocar o sumarse a manifestaciones no autorizadas. Mantiene un comportamiento que respeta a todos los miembros de la comunidad educativa y contribuye al orden y la convivencia dentro del establecimiento.	Promover, convocar o participar en manifestaciones no autorizadas dentro del establecimiento. La conducta se agrava cuando estas acciones se dirigen hacia algún integrante de la comunidad escolar.	Gravísima
Asistir puntualmente a todas las clases y actividades del colegio, participando únicamente en movilizaciones externas cuando cuente con la autorización de su apoderado, quien deberá comunicar y hacerse responsable de la inasistencia dentro del horario indicado	Participación del estudiante en movilizaciones externas al colegio, en horario de clases, a menos que el apoderado envíe una comunicación y retire al estudiante en el horario indicado, haciéndose responsable de su inasistencia.	Gravísima
	Similares a las descritas anteriormente	Gravísima

PROCEDIMIENTO

Art. 262.- Al incurrir el estudiante en falta, el profesor jefe y/o asignatura debe actuar formativamente aplicando una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, para que el estudiante aprenda a:

*	Responsabilizarse respecto de sus deberes
*	Responder conflictos de manera dialogante y pacífica
*	Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada

Art. 263.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los artículos 247 y 248 de este reglamento, viendo las condiciones y características específicas de la situación.

Art. 264.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

a) **Idoneidad**: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
b) **Necesariedad**: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. Para una mejor ilustración, hay que considerar que la medida disciplinaria será necesaria cuando es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no hay otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las disponibles afectan el derecho intervenido en mayor grado.
c) **Proporcionalidad**: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 265.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 266.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1.-	Lesiones.
2.-	Agresiones sexuales.
3.-	Explotación sexual.
4.-	Maltrato.
5.-	Explotación laboral.
6.-	Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7.-	Porte o tenencia ilegal de armas.
8.-	Robos.
9.-	Hurtos.
10.-	Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 267.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizarla denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 268.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1.- Ministerio Público.
2.- Carabineros de Chile.
3.- Policía de Investigaciones.

Art. 269.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 270.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario

DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 271.- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico protegido, la comunidad educativa debe velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.

Art. 272.- En este sentido el Colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

Art. 273.- En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 274.- Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, proporciona a uno o más estudiantes con el objetivo de apoyarlos y guiarlos en su proceso formativo, generando espacios de reflexión en relación a su actuar, disponiendo de nuevos entornos para un mejor desarrollo y/o entregando herramientas para enfrentar de mejor forma los desafíos futuros. Estas medidas pueden ser entregadas con recursos del propio colegio con el apoyo de instituciones externas cuando así corresponda.

Art. 275.- Cuando la situación que da origen a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico psicosocial está relacionada con una falta que afecte a la sana convivencia escolar, éstas tendrán por objetivo favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan al estudiante responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado la falta. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuere posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 276.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1.- Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
2.- Inspector General.
3.- Encargado de Convivencia Escolar.
4.- Psicólogo y/u Orientador
5.- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
6.- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art. 277.- De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

1.- Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
2.- Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
3.- Reconozca las consecuencias de su actuación.
4.- Repare la situación generada.

Art. 278.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Art. 279.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

Diálogo personal pedagógico y correctivo

Art. 280.- Diálogo personal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Diálogo grupal pedagógico y correctivo

Art. 281.- Diálogo grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto

Art. 282.- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Medidas de reparación del daño causado

Art. 283.- Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que

acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Servicios en beneficio de la comunidad

Art. 284.- Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Reubicar al estudiante en el curso paralelo

Art. 285.- Reubicar al estudiante en el curso paralelo: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Inspector General o, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Formación podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

1.- Reducción de la jornada de clases:

Con el fin de favorecer la buena convivencia el estudiante que así lo necesite, por indicación de especialista, y/o establezca la directora de ciclo, podrá ser retirado por su apoderado antes del término de la jornada escolar durante el tiempo que se determine sea necesario.

2.- Acompañamiento del apoderado al aula y/o actividades lectivas:

Excepcionalmente y a fin de ayudar al estudiante de primer ciclo de enseñanza básica en su transición a la autonomía, respeto de normas y buena convivencia escolar, se solicitará al apoderado asistir a la jornada de clases, por el tiempo que establezca la directora de ciclo de acuerdo a esta medida pedagógica.

Suspensión de clases

Art. 286.- Suspensión de clases: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Art. 287.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medida cautelar.

Art. 288.- Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

Art. 289.- En algunas circunstancias, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, el Inspector General o el Encargado de Convivencia Escolar podrán tomarla medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso, este es el caso de situaciones de connotación sexual en que un estudiante se vea envuelto o agresiones de carácter grave en quesea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.

Suspensión del aula

Art. 290.- Suspensión del aula: En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al alumno de la sala, se le asignará alguna actividad académica para que realice en la biblioteca del Colegio.

Talleres con estudiantes

Art. 291.- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Talleres con apoderados

Art. 292.- Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario

Art. 293.- Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a redes de apoyo externas

Art. 294.- Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Formación con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Solicitud a los padres de atención de especialistas

Art. 295.- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Plan de acción

Art. 296.- Plan de acción: Cuando corresponda el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Art. 297.- Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas, deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o gravísima, se podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Art. 298.- Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la

adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

Art. 299.- De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que la transgresión de acuerdos que los establecimientos educacionales en conjunto con la comunidad han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes conlleva; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de estas medidas, están las sanciones denominadas excepcionales, que a continuación se encuentran enlistadas en orden de gravedad:

1.- Suspensión de clases.
2.- Suspensión de ceremonias.
3.- Amonestación escrita.
4.- Advertencia de condicionalidad.
5.- Condicionalidad de matrícula.
6.- Expulsión y /o cancelación de matrícula.

Art. 300.- La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

Art. 301.- La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

1.- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
2.- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
3.- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
4.- Aportar a su formación ciudadana.

Art. 302.- Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

1.- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
2.- Inclusivas y no discriminatorias.

3.- Definidas en el Reglamento Interno.
4.- Ser proporcionales a la falta.
5.- Promover la reparación y el aprendizaje.
6.- Acordes al nivel educativo.

Art. 303.- Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 304.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior

Art. 305.- Respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

De las sanciones

Art. 306.- Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Art. 307.- La aplicación de las medidas disciplinarias que se enlistan a continuación debe estar siempre precedida de los pasos del procedimiento sancionatorio descritos en el artículo 344 y siguientes.

AMONESTACIÓN ESCRITA O COMPROMISO

Art. 308.- La amonestación escrita o compromiso es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere

éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de éste.

Art. 309.- Se aplica cuando el estudiante presenta una reiteración de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Art. 310.- Se aplicará por el Inspector general o por el Encargado de Convivencia cuando la gravedad de la falta lo amerite.

Suspensión de clases

Art. 311.- Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Art. 312.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, como sanción y como medida cautelar.

Art. 313.- Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Art. 314.- Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta graveo gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.

Art. 315.- La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días podrá ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual

periodo; lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

Art. 316.- Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o gravísima, haya cometido una nueva falta grave o gravísima. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

Art. 317.- Esta medida será aplicada por algún miembro del equipo de convivencia escolar.

Suspensión de talleres extraprogramáticos

Art. 318.- Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que favorecen el desarrollo de habilidades y aprendizajes en diversas disciplinas.

Art. 319.- En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el proyecto educativo o que contravenga las normas del presente Reglamento.

Art. 320.- La aplicación de esta medida disciplinaria se podrá dar frente a la comisión de una falta grave, y será realizada por el Inspector General o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI

Art. 321.- La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

Art. 322.- En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el proyecto educativo.

Art. 323.- La aplicación de esta medida disciplinaria se podrá dar frente a la comisión de una falta grave, y será realizada por el Inspector General o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Art. 324.- En casos excepcionales cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

Advertencia de condicionalidad

Art. 325.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art. 326.- Es aplicada por el rector del establecimiento.

Art. 327.- El rector del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 328.- El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Art. 329.- Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

Condicionalidad

Art. 330.- La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el artículo anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases.

Art. 331.- El rector del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 332.- Se determinará por el Colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 333.- Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

Cancelación de matricula

Art. 334.- Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Art. 335.- La cancelación de matrícula se aplicará cuando el estudiante ha incurrido en una falta gravísima, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

Art. 336.- La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo al rector del Establecimiento.

Art. 337.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el artículo 352 y siguientes.

Art. 338.- La vigencia de la medida disciplinaria cancelación de matrícula será por un período de 3 años a partir de su efectiva aplicación. / La vigencia de la medida disciplinaria cancelación de matrícula será indefinida a partir del momento de su efectiva aplicación, no siendo posible de esta manera que el estudiante regrese a ser parte de nuestra comunidad educativa.

Art. 339.- En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son de aquellas conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

Art. 340.- Las acciones a las que se refiere el artículo anterior podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que se establezcan como tales en el presente reglamento.

Expulsión

Art. 341.- Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Art. 342.- Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La medida sólo se aplicará por el director del Colegio.

Art. 343.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el artículo 352 y siguientes.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Art. 344.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 345.- El director tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o

Art. 346.- **LAS ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO SON:**

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	**Faltas Graves**	**-Faltas Gravísimas - C. de matrícula/ expulsión SIN medida cautelar - C. de matrícula/ expulsión CON medida cautelar *****
1. NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO El rector o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.		
2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito	3 días hábiles.	5 días hábiles.
3. RESOLUCIÓN El rector o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y	3 días hábiles.	5 días hábiles.

sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado		
4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el rector o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	15 días*/ 5 días**.
5. RESOLUCIÓN FINAL El rector o quien corresponda resolverá la solicitud de reconsideración. Cuando la resolución indique la sanción a aplicar es cancelación de matrícula o expulsión, entonces el director deberá consultar previamente al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito ****.	3 días hábiles.	5 días hábiles.

Consideraciones Generales:

Informe Tripartito (Comisión Técnica – Ley Nº 21.089, Art. 6º Nº2): previamente a la adopción de cualquier medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá contar con un informe elaborado por: (a) el (la) profesor (a) jefe, (b) Coordinador de Convivencia Escolar, (c)Encargado (a) equipo técnico – pedagógico. Si el Rector decide aplicar la medida en contra de la recomendación del informe, deberá indicar los fundamentos de manera pormenorizada en la resolución.

Consulta Consejo de Profesores: una vez presentada la solicitud de reconsideración, el rector consultará de ello al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, teniendo a la vista los informes técnicos y psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles.

Información a la Superintendencia de Educación y a la Secretaria Regional Ministerial de Educación: la aplicación de alguna de estas medidas debe informarse a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación y a la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) para velar por la reubicación del estudiante y su inserción escolar. Esto deberá ser realizado dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde que la resolución que la aplica esté afirme, esto es, transcurrido el plazo para solicitar reconsideración sin que el estudiante o sus apoderados hayan hecho uso del derecho., o bien, habiendo solicitado la reconsideración, está haya sido rechazada y desde la notificación de dicho rechazo.

*En el caso que la sanción a aplicar sea cancelación de matrícula o expulsión y no se haya dispuesto de medida cautelar.

**En el caso que la sanción a aplicar sea cancelación de matrícula o expulsión y se haya dispuesto de medida cautelar, o si la sanción a aplicar corresponde a condicionalidad o advertencia de condicionalidad.

*** Suspensión como medida cautelar puede aplicarse cuando se trate de faltas graves o gravísimas que conlleven expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, según lo establecido en la ley.

****La consulta al Consejo de Profesores sólo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula.

Art. 347.- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones., por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 348.- Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Art. 349.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Art. 350.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art. 351.- El profesor jefe, Inspector General o el Encargado de Convivencia supervisarán el cumplimiento de estas medidas y/o sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

Art. 352.- El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1.- El rector notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos quedan lugar a la falta.

2.- El rector podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.

3.- Si el rector ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.

4.- El estudiante y su padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.

5.- El rector resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.

6.- Si es que el rector ha dispuesto de la medida cautelar suspensión de clases, dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Rector del Colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes. Si no se ha dispuesto de una medida cautelar, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida es de 15 días, desde la notificación de la primera resolución.

7.- La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del alumno, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.

8.- **Informe Tripartito (Comisión Técnica – Ley Nº 21.089, Art. 6º Nº2):** previamente a la etapa de resolución (etapa 3), se deberá contar con un informe elaborado por: a.- el (la) profesor (a) jefe, b.- Coordinador de Convivencia Escolar, c.- Encargado (a) equipo técnico – pedagógico. Si el Rector decide aplicar la medida en contra de la recomendación del informe, deberá indicar los fundamentos de manera pormenorizada en la resolución.

8.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el rector consulta al Consejo de Profesores.

9.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.

10.- Una vez que el rector tome conocimiento del informe de la Comisión Tripartita, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado. Además, tendrá como antecedente la Consulta realizada también al Consejo de Profesores.

11.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

12.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Rector dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
13.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Art. 353.- Siempre constituirán infracciones graves contra la convivencia escolar:

1.- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
2.- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Art. 354.- Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y su madre, padre o apoderado, en tanto éstos gozan del derecho de renunciar a ellos.

Art. 355.- En caso de que el estudiante y su madre, padre o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.

CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS

Art. 356.- Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Art. 357.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1.- **La negociación**: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes.
2.- **El arbitraje**: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados,

sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

3.- **La mediación**: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en
conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 358.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 359.- El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 360.- Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente, miembro del Equipo de Formación, Equipo Multidisciplinario, Inspector General, Coordinadora de Formación y/o Encargada de Convivencia Escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 361.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del establecimiento se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 362.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento y los procedimientos para ello, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

TÍTULO OCTAVO

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS

Art. 363.- El trabajo que realiza el Colegio debe ser potenciado por una alianza Colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres y apoderados un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Colegio.

Art. 364.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 365.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 366.- Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo loque se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolares entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el Art. 364.- del presente reglamento.

Art. 367.- La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Art. 368.- Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

1.- Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.

2.- Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
3.- Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4.- Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
5.- Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas. Se entenderá por justificación oportuna aquella que se realiza con anterioridad al día de ausencia o en el mismo día que ésta ocurra.
6.- Ocuparse de la presentación personal de su hijo.
7.- Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
8.- Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
9.- Revisar permanentemente la página web del establecimiento y su correo electrónico, para recibir información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
10.- Mantener actualizada la Ficha de Enfermería.
11.- Completar la ficha de emergencia requerida por el Profesor jefe, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
12.- Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
13.- En caso de que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
14.- Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.

Art. 369.- Estará prohibido a los apoderados:

1.- Ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.
2.- Realizar comercio dentro del Establecimiento.
3.- Ingresar al área de pabellones durante las clases, como también a la sala misma.
4.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
5.- Abordar los conflictos, situaciones violencia escolar y/o acoso escolar en forma personal sin respetar los procedimientos que el establecimiento ha dispuesto para estas situaciones.
6.- Uso Inadecuado de redes sociales como medio oficial.
7.- Grabar, fotografiar o realizar cualquier tipo de registro audiovisual dentro del colegio y/o en actividades formativas extraprogramáticas, salvo autorización previa y expresa de la dirección del colegio.

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 370.- Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 371.- Vulneración de derechos se da cuando:

1.- No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro
2.- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone al estudiante a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 372.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padreo madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 373.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 374.- Serán consideradas faltas leves:

1.- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
2.- Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.

Art. 375.- Frente a faltas leves, el apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

Art. 376.- Serán consideradas faltas graves:

1.- Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido
2.- No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
3.- Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado.
4.- Realizar comercio al interior del establecimiento
5.- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.

Art. 377.- Frente a faltas graves, el Encargado de Convivencia Escolar aplicará la sanción asociada una carta de amonestación.

Art. 378.- Serán consideradas faltas gravísimas:

1.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
2.- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
3.- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
4.- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
5.- Exponer a menores de edad en redes sociales afectando su dignidad

Art. 379.- Frente a faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar aplicará sanción asociada el cambio de apoderado.

Art. 380.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica "Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa", el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado

Art. 381.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 382.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Art. 383.- La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscaren conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

Art. 384.- El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Art. 385.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1.- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.

2.- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3.- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Art. 386.- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes

Art. 387.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1.- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2.- Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
3.- Vía telefónica llamando al +56 232431000.

A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 388.- Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Art. 389.- Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

Art. 390.- Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Art. 391.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

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

entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

TÍTULO NOVENO

DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 392.- Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los (as) estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Como punto a considerar para la premiación de estudiantes, se establecerá que los alumnos deberán mantener una conducta adecuada, definida como el respeto a las normas institucionales, la convivencia armónica y el cumplimiento de sus obligaciones escolares, no superar las tres anotaciones negativas conductuales en el año, contar con una asistencia mínima del 85% y poseer un promedio igual o superior a 5,0 en la asignatura de Religión.

Conductas de excelencia

Teniendo en cuenta los valores centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final del año escolar a los(as) estudiantes que hayan presentado alguna de las siguientes conductas de excelencia:

1.- Compromiso
2.- Excelencia académica.
3.- Compañerismo.
4.- Esfuerzo.
5.- Asistencia.
6.- Deportiva
7.- Otras

DISPOSICIONES PARA REPRESENTATIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 393.- Solo podrán participar en actividades formativas, pedagógicas, deportivas, pastorales o de aniversario aquellos estudiantes que mantengan una conducta adecuada, entendida como el respeto a las normas institucionales, la convivencia armónica y el cumplimiento de las obligaciones escolares, condición que se considerará vulnerada cuando el estudiante registre más de tres anotaciones negativas conductuales en el año escolar; asimismo, deberán contar con una asistencia mínima del 85% y poseer un promedio igual o superior a 5,0 en la asignatura de Religión al momento de la selección o postulación para dichas actividades.

TÍTULO DÉCIMO

FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

Art. 394.- El Instituto Linares es un colegio particular subvencionado que funciona bajo el régimen de financiamiento compartido.

Art. 395.- El financiamiento compartido es un régimen especial de subvención de establecimientos, regulado en el título II, del DFL2, de 1998 (Ley de Subvenciones) y consiste en facultar a los establecimientos educacionales que impetran subvención escolar del Estado, a fijar de forma adicional cobros mensuales a las familias.

Art. 396.- Así el Colegio realizará un cobro mensual de $75. 572 el cual deberá ser pagado durante los primeros 10 de cada mes, en el período de marzo a diciembre del año escolar, a través de PAC, cheques y cuponeras.

Art. 397.- Dicho cobro podrá ser modificado año a año, de manera que la cuota mensual de Financiamiento Compartido cada año será informada a los apoderados durante el proceso de admisión correspondiente.

Art. 398.- De no realizarse el pago en el tiempo y forma indicados en el artículo anterior, el apoderado o quien haya firmado el contrato de prestación de servicios quedará en mora, hasta que regularice la situación.

Art. 399.- Si el apoderado o quien haya suscrito el contrato de prestación de servicios, no regulariza su situación antes de la matrícula del año siguiente, y aún está en la situación de mora, se procederá a la no renovación de matrícula.

Art. 400.- En cumplimiento con la normativa educacional vigente y siguiendo la línea de nuestro Proyecto Educativo, se otorgarán becas que eximen de parte o la totalidad del pago del Financiamiento compartido, para lo cual existirá un número establecido.

Art. 401.- Para optar al beneficio de Beca, el apoderado deberá presentar determinados antecedentes que den cuenta de la situación socioeconómica del alumno y de su familia, en virtud de los cuales se tomará la decisión de acceder o no al beneficio. Estos procedimientos están explicitados en el Reglamento de Becas del Establecimiento, el cual puede ser modificado año a año, informando los cambios realizados. (ANEXO XIV)

TÍTULO ONCEAVO

NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Art. 402.- Pérdida del beneficio. El beneficio de exención parcial o total del pago del financiamiento compartido se pierde por las siguientes causales:

1.- Cambio de colegio
2.- Renuncia voluntaria
3.- Haber presentado documentos falsos o alterados para obtener el beneficio.

Art. 403.- La duración del beneficio es de un año lectivo

Art. 404.- Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia derivada de ciertas causales que tiene por finalidad desvincular al estudiante y a su apoderado como miembros de la comunidad educativa para el año escolar siguiente al del momento de su aplicación.

Art. 405.- Su existencia deriva de ciertas causales estipuladas en el contrato de prestación de servicios que se firma al momento de realizarse la matrícula, a saber:

1.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Básica.
2.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Media.
3.- No pago del compromiso asociado al Financiamiento Compartido, a la fecha del mes de octubre del año en curso.

Art. 406.- En caso de concurrir alguna de las causales contempladas en el artículo anterior, el o los estudiantes junto a su apoderado serán notificados de dicha situación de manera escrita.

ANEXOS

ANEXO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR OVIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 406.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contemplalas situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el manual de convivencia escolar que es parte del reglamento interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañara otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Art. 407.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

1.- Estudiantes.
2.- Funcionarios del establecimiento.
3.- Estudiantes y padres, madres, tutor legal y/o apoderados.
4.- Funcionarios del establecimiento y estudiantes
5.- Funcionarios del establecimiento y padres, madres, tutor legal y/o apoderados.
6.- Padres, madres, tutor legal y/o apoderados
7.- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 408.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, seafísica o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Art. 409.- **Violencia psicológica**: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 410.- **Violencia física**: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 411.- **Violencia a través de medios tecnológicos**: Uso de la tecnología para difundir rumoreso información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerara "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 412.- **Violencia de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 413.- **Violencia sexual**: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 414.- **Acoso escolar**: Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contraotro 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

Art. 415.- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madreso padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un graveriesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima yagresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Art. 416.- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

1.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas,sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
2.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Art. 417.- Respecto de las situaciones de maltrato hay que tener presente que pueden existir situaciones de sospecha y de antecedente fundado, a saber:

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 418.- Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
b) Tristeza, llanto.
c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 419.- Son considerados antecedentes fundados de maltrato:1.-

El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.3.-
La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Art. 420.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 421.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación. 3.-
Mantenerse informado de los avances de la situación.
4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidady honra.
6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 422.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3.- Solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo

Art. 423.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Maltrato, violencia o acoso escolar
2.- Corresponde a un protocolo diferente. 3.-
Desestimar los antecedentes.

Art. 424.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL

Procedimiento ante sospecha

Art. 425.- En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:

a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras institucionesde la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

d) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras institucionesde la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras institucionesde la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil

Art. 426.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentrode las primeras 24 horas.
3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.

b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de lared SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar,entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
5.- Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 427.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.2.-
Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

Requerimiento de protección

Art. 428.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 429.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivoes disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares de protección.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 430.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de recopilación de antecedentes, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
5.- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
6.- Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.

8.- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la recopilaciónde antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

9.- Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Resolución

Art. 431.- Será el Encargado de Convivencia Escolar quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
2.- Si la persona sancionada es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 432.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante el Rector, el cual resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 433.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 434.- Si el caso resultó en alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el encargadode convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 435.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 436.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.institutolinares.cl)
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 437.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación preliminar de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Recopilación complementaria de antecedentes	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/ cancelación de matrícula)
7.- Resolución final	3 días hábiles

ANEXO II PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN YRIESGO SUICIDA

DISPOSICIONES GENERALES

Salud mental escolar

Art. 438.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 439.- El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún casose hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Depresión

Art. 440.- La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio

Art. 441.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida

Art. 442.- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (muerte, con, 1996).

Art. 443.- Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

1.- **Intención o ideas suicidas**: Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuentacon las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.
2.- **Intento suicida**: A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultadola muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.
3.- **Gesto suicida**: No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.
4.- **Conductas auto agresivas**: Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Art. 444.- Son considerados factores protectores:

1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.2.-
Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.4.-
Abrirse a nuevos conocimientos.
5.- Habilidad para comunicarse. 6.-
Buenas relaciones familiares.
7.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
8.- Tener un sentido o meta para la vida.9.-
Vivir acompañado.
10.- Tener responsabilidades por otros.
11.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
12.- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
13.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
14.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
15.- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

Art. 445.- Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitarun suicidio. Ellos pueden:

1.- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.2.-
Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
3.- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
4.- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
5.- Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.
6.- Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.7.-
Otorgar un sentido de pertenencia.
8.- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
9.- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

DENUNCIA

Art. 446.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describeen los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldoescrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 447.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual,en caso de ser necesario.
4.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborarcon la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
5.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación. 6.-
Mantenerse informado de los avances de la situación.
7.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 448.- Antes de cualquier gestión el encargado de convivencia escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Art. 449.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3.- Solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 450.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de una posible depresión. 2.-
Riesgo suicida.
3.- Desestimar los antecedentes.

Art. 451.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE IDEACIÓN SUICIDA

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba esta información debe mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse y cuidar tanto su lenguaje corporal como verbal, de modo que el adulto transmita tranquilidad, seguridad y apoyo durante la recepción de la información
2. Una vez recibida la información, deberá informar al equipo de convivencia escolar.
3. El/la Encargado/a de convivencia escolar debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
4. El/la Encargado/a de convivencia escolar debe explicar la ruptura de la confidencialidad, dando a conocer al estudiante que, debido a que su integridad se encuentra en riesgo, es necesario solicitar ayuda profesional y compartir la información tanto con la psicóloga del colegio como con sus padres.
5. Luego, se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el estudiante al centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud pública en el que se atienda.
6. Es necesario que, solo ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.
7. Posteriormente, el equipo de Formación y Convivencia Escolar, o quien este designe según las necesidades de cada caso, deberá realizar un monitoreo permanente de la situación, considerando la aplicación de las siguientes medidas, según corresponda:

    a) Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de coordinación técnica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.
    b) Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante por parte de la psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE PLANIFICACIÓN, IDEACIÓN CON INTENTOS PREVIOS O INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba esta información debe mantener la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse y cuidar tanto su lenguaje corporal como verbal, de modo que el adulto transmita tranquilidad, seguridad y apoyo durante la recepción de la información
2. Una vez recibida la información, deberá informar al equipo de convivencia escolar.
3. El/la Encargado/a de convivencia escolar debe agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.
4. El/la Encargado/a de convivencia escolar debe explicar la ruptura de la confidencialidad, dando a conocer al estudiante que, debido a que su integridad se encuentra en riesgo, es necesario solicitar ayuda profesional y compartir la información tanto con la psicóloga del colegio como con sus padres.
5. Luego, se informa a los padres la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes. Se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el estudiante al centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud pública en el que se atienda.
6. Se deberá Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicite, mediante informe, que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
7. Es necesario que, <u>ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema</u>, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.
8. Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el/la estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.
9. Posteriormente, el equipo de Formación y Convivencia Escolar, o quien este designe según las necesidades de cada caso, deberá realizar un monitoreo permanente de la situación, considerando la aplicación de las siguientes medidas, según corresponda:

   a) <u>Medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de coordinación técnica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

b) Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante por parte de la psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.

c) Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTES SUPERFICIALES E INTENTO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá derivar al estudiante a enfermería, donde se evaluarán las lesiones y se realizará la limpieza de la zona afectada. Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/o padres para que acudan al establecimiento.

2. En caso de intento de suicidio se deberá derivar al estudiante al centro de salud asistencial más cercano, correspondiendo en este caso el Hospital de Linares. Se deberá, mientras lo anterior ocurre, contactar al apoderado y/o padres para que acudan a dicho centro asistencial, informándoles sobre el motivo del traslado.

3. El director y/o el/la Encargado/a de convivencia escolar deberá citar a los padres a una reunión urgente en el establecimiento, informándoles la necesidad de apoyo del estudiante a través de evaluación psiquiátrica de forma urgente. En caso que el apoderado y/o padres sepan del problema: Se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes y se solicita recomendaciones e indicaciones para el colegio. Si los padres no tenían conocimiento se les pide que se pongan en contacto inmediato con un especialista tratante, pudiendo ser llevado el estudiante al centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud pública en el que se atienda.

4. Se deberá Informar a los padres que el estudiante, en caso de planificación suicida, se puede reintegrar a sus actividades académicas una vez que el especialista explicite, mediante informe, que el estudiante está en condiciones de reincorporarse a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

5. Es necesario que, ante el evento que los padres no realicen la coordinación con los profesionales médicos para tratar el problema, se remitirán los antecedentes al Juzgado de Familia competente, iniciándose a su vez, la activación del protocolo por presunta vulneración de derechos del estudiante.

6. Posteriormente, el equipo de Formación y Convivencia Escolar, o quien este designe según las necesidades de cada caso, deberá realizar un monitoreo permanente de la situación, considerando la aplicación de las siguientes medidas, según corresponda:
   a) Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de

coordinación técnica en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.

b) Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para el/la estudiante por parte de la psicóloga, con seguimiento mensual durante el semestre y, si corresponde, en permanente contacto con institución externa (red de apoyo) que apoye al estudiante.

c) Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

1. El/la directora(a) (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

2. El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres (si esto ocurre fuera del establecimiento educacional). La información no debe ser revelada a la comunidad educativa estudiantil hasta contar con información oficial y si la familia está de acuerdo con su difusión.

3. Monitoreo permanente por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar, o a quien éste designe, según las necesidades de cada caso, tanto al grupo curso como a la familia del estudiante que se suicidó. Medidas que se podrán aplicar:
   a) Medidas psicosociales: confección de un plan de acompañamiento para los estudiantes del curso por parte de la Orientadora, con seguimiento mensual durante el semestre.
   b) Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. No mover el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
3. La técnico en enfermería del colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
4. El director deberá comunicarse con ambos padres.

5. Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y sólo en caso que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio se podrá emitir un comunicado.
6. Dentro de las primeras 24 horas, la dirección convoca a una reunión en la cual estará presente equipo directivo y equipo de convivencia escolar, definiendo acciones y responsables.
7. Funerales y acciones conmemorativas: Se evaluará previa autorización de la familia del estudiante, la asistencia de la comunidad educativa, en compañía de su apoderado, se establecen acciones conmemorativas, generando un resumen de las acciones de convivencia escolar realizadas.
8. Asimismo, podrán adoptarse medidas que involucren a la comunidad educativa, como trabajo de sensibilización, buscando reducir riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, o actividades que faciliten la expresión saludable del dolor emocional causado por la pérdida, a través del consejo escolar, centro de padres, centro de alumnos, entre otros que pueda determinar el encargado de convivencia escolar.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 462.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.institutolinares.cl)
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ANEXO III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DEDERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 463.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 464.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padreo madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 465.- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/ose le expone ante situaciones de peligro.

Art. 466.- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 467.- Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físicoo psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Art. 468.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contrade un niño, niña o adolescente.

Art. 469.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñasy adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideraciónlas siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar quela familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivosde separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha

cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 470.- El buen trato, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 471.- La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 472.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Asílas cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporcionaatención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
2.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 473.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.2.-
No proporciona atención médica básica.
3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.4.-
No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 474.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 475.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte,y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 476.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñasdel nivel parvulario, los siguientes:

1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.4.-
Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5.- Niño de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de unadulto.
6.- Niño se muestra triste o angustiado.7.-
Autoagresiones.
8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 477.- Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñasy adolescentes, las siguientes:

1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.2.-
Escasa higiene y/o aseo.
3.- Atrasos reiterados en el retiro.
4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5.- Ausencia de controles "niño sano" en caso de alumnos del nivel parvulario.6.-
Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.
8.- Niño circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.9.-
Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
10.- Relación ambivalente/desapego.
11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Art. 478.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describen los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 479.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.

2.- Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual,en caso de ser necesario.
5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborarcon la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación. 7.-
Mantenerse informado de los avances de la situación.
8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventualesmedidas de protección que se aplicarán, etc.
9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicasdel niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 480.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 481.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente,así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional

encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencialmás cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No

debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 482.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el artículo 479 de este reglamento, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acercade una situación de vulneración de derechos.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el artículo 487 del presente protocolo.

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el artículo 480 del presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la situación.
Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el artículo 488 del presente protocolo.

3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.

4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 483.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Art. 484.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña adolescente del establecimiento, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- El encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabadosque constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con

las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al director acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Art. 485.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algúnniño, niña o adolescente del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, o el director,procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son *ambos* padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyaral estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es *sólo uno* de los padres o tutor responsable:

e) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

f) Informará de la situación a la sicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

g) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

h) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 486.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de
Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 487.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 488.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 489.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por algunode los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.institutolinares.cl)
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.
5.-

Art. 490.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONESDE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

ANEXO IV PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUEATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 491.- Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Art. 492.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Art. 493.- Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectadao no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4.- No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivosde; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivode resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 494.- El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual, emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física,

estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 495.- Este protocolo considera todas las situaciones de maltrato infantil en su arista de abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derechos, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

Art. 496.- **El abuso sexual y el estupro** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción,la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 497.- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.2.- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.4.- Incitación, por parte del abusador, a la Tocación de sus propios genitales.
5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6.- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpoo con objetos, por parte del abusador.
7.- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Porejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8.- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 498.- Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.

b) Tristeza, llanto.

c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.

f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 499.- Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:1.-

El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2.- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido. 3.-
La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Art. 500.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 501.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2.- Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.7.-
Mantenerse informado de los avances de la situación.
8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 502.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, éste será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1.- Inspector General.
2.- Psicólogo y/u orientador

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 503.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente,así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir comoevidencia al momento de denunciar).
4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relatode lo sucedido.

Art. 504.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
2.- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato deun testigo que presenció la agresión.
3.- Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobreella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo devulneración de derechos o maltrato escolar.
4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 505.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores.Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 506.- En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:

a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.

b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras institucionesde la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

d) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras institucionesde la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

b) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

c) Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras institucionesde la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Art. 507.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentrode las primeras 24 horas.
3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

g) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.

h) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de lared SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar,entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
5.- Informará de la situación a la sicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 508.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución. 2.-
Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 509.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica

que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 510.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivoes disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 511.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

Art. 512.- El director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informara los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 513.- El director o encargado de convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso alcual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

Art. 514.- El director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4.- Dependiendo del caso el director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentroso Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 515.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 516.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 517.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.institutolinares.cl)
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 518.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

ANEXO V PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 519.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogasque puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, común sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Art. 520.- El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendoa su desarrollo integral.

Art. 521.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno omás adultos de la comunidad educativa como responsables.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 522.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario teneren consideración los siguientes conceptos:

Art. 523.- **Drogas**: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Art. 524.- **Tráfico ilícito de drogas**: Según el artículo 3 de la Ley Nº20.000, que sustituye la Ley N.º 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Art. 525.- **Microtráfico**: El artículo 4 de la Ley Nº20.000 señala que microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica,o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Art. 526.- **Facilitación para el tráfico y consumo**: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y

tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 527.- El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situaciónque se basa en antecedentes fundados.

Art. 528.- Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 529.- Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectadosde sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 530.- Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curricularesu organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 531.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 532.- El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de

convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.

2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.

3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando alos involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.5.-

Mantenerse informado de los avances de la situación.

6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarandoen calidad de testigo, etc.

8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicasdel niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 533.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
3.- Solicitar al sicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en formatextual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 534.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas conalcohol y/o drogas
2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el establecimiento.

Art. 535.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores.Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Art. 536.- Si el encargado de convivencia escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al psicólogo del establecimiento colaboración en esta tarea.
2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle dela situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole queel Colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativasde solución al problema.

3.- En conjunto con el psicólogo elaborará un perfil del caso, que considerará los problemasanexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

4.- Realizará una reunión entre el psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificarun relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.

5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporciónale al problema.

6.- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de Colegio.

7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el establecimiento educacional tiene una coordinación permanente.

8.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como porlas indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.

9.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.

10.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respectoa la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como dellogro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL.

Art. 537.- Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el artículo 539.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Art. 538.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Art. 539.- Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Estofacilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Art. 540.- Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados puedenser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Art. 541.- Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la

investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes detráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

Art. 542.- Aun cuando se proceda según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificarlafalta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de ConvivenciaEscolar.

Art. 543.- El director y/o sostenedor del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 544.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 545.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 546.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 547.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio(http://www.institutolinares.cl)
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

ASPECTOS GENERALES

Art. 548.- Mientras el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se

asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 549.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

Art. 550.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y laposibilidad de impugnarlas.

Art. 551.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en Anexo IX del presente Reglamento Interno.

Art. 552.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Seguimiento del caso	Mensual

ANEXO VI PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS YADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 553.- El presente documento nace como respuesta al ordinario N.º 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizarlos derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”. Y la resolución exenta N° 0812 de 21 de diciembre de 2021, que la sustituye.

Art. 554.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans mediante una serie de medidas quebuscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 555.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art. 556.- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoceen base a las diferencias biológicas.

Art. 557.- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Art. 558.- Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Art. 559.- Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género nose corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Art. 560.- el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 561.- Los principios orientadores son:1.-

Dignidad del ser humano.
2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.3.-
No discriminación arbitraria.
4.- Principio de integración e inclusión.
5.- Principios relativos al derecho a la identidad de género: principio de no patologización, principio de confidencialidad
6. Principio de la dignidad en el trato
7.- Principio de la autonomía progresiva.8.-
Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

Art. 562.- En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art. 563.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis Enel resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismosde admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectosderivados de su identidad de género.
5.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidadeducativa.
8.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 564.- Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoríade edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Art. 565.- Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial con la secretaria de dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art. 566.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, se sugiereque junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimientode identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art. 567.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliadacon un equipo integral del establecimiento.

Art. 568.- Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N.º 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos padres, para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo conla solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 577 del presente protocolo.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

Art. 569.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: encargado de convivencia escolar, subdirector del ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, asistente social y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 14, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerirlos pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Art. 570.- Las sugerencias que la comisión acuerde, deberán ser presentadas en un informe escrito al director del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 571.- En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el artículo 572y el director del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación

Art. 572.- Una vez que el director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartiráestas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementaciónde las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el director podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de lamisma.

Art. 573.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior, deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 567.

Art. 574.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:1.-

Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2.- Orientación a la comunidad educativa.
3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.4.-
Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5.- Presentación personal.
6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 575.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmadapor los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art. 576.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 577.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO

Art. 578.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art. 579.- El equipo directivo del establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa

Art. 580.- El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa,con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art. 581.- Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344,que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescentetrans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niñao adolescente trans.

Art. 582.- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componenel espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art. 583.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 584.- Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar En el librode clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentesque regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art. 585.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos

Art. 586.- Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes trans para el uso de bañosy duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescentey la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superiorde la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Art. 587.- En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género delniño, niña o adolescente trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenarioque sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

ANEXO VII PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICASDISPOSICIONES GENERALES

Art. 588.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzode los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 589.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 590.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 591.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas quesean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 592.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que asegúrenlas condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1.- La organización de las responsabilidades de los adultos. 2.-
La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

4.- Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán seracompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Art. 593.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 594.- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art. 595.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 596.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desdela salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 597.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 598.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo IX del presente reglamento.

Art. 599.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizada acciones consideradas como violencia escolaren contra de uno o más miembros de la comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 600.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 601.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informadaal regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades dela o las personas involucradas

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 602.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario,el buzo del Colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Inspector.

Art. 603.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 604.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nuca alejarse deél.

Art. 605.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momentode sus pertenencias.

Art. 606.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 607.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 608.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro dela salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

.

ANEXO VIII PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRESADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 609.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, 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.

Art. 610.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 611.- Serán obligaciones de las estudiantes:

1.- Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Inspector General.
4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5.- Informar la fecha del parto al jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a loscontroles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Art. 612.- El establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a losy las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perderde vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre dichas acciones se encuentra:

1.- El Reglamento de Evaluación y Promoción contempla un sistema al que pueden acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases,sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2.- Existencia de criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o en su caso, en los módulos de formación diferenciada técnico-profesional.

3.- Existencia de un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar consus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, existe un docente responsable, psicólogo y/u orientador encargado desupervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
4.- Incorporación de medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 613.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 614.- El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante unsistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 615.- El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podránestar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico- profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 220, de 1998, del Ministerio de Educación.Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

Art. 616.- El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art. 617.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educaciónfísica hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificadospor el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art. 618.- La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 619.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% duranteel año escolar, el director resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N.º 511 de 1997, N.º 112 y N.º 158, ambos de 1999, y N.º 83 de 2001. Frente a la resolución del director, la alumna tiene el derecho de apelar ante el secretario regional Ministerial de Educación respectivo

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 620.- Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art. 621.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art. 622.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participaren organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programáticaque se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y lasdemás estudiantes de manera regular.

Art. 623.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 624.- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjetade control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art. 625.- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 626.- Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera, sin quese le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estadode salud.

Art. 627.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 628.- La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Art. 629.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas,madres y padres adolescentes" y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Art. 630.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

Art. 631.- El Establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web.

http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000 .

ANEXO IX PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARESDISPOSICIONES GENERALES

Art. 632.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanenciaen el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 633.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 634.- El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durantelas clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 635.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios. Apoyado por el Inspector General.

Art. 636.- El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les hayasobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 637.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado parael cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 638.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atenciónde estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algúnaccidente ocurrido al interior del Colegio.

Art. 639.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

Art. 640.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería debenser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles

o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 641.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre conla puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del

estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 642.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Art. 643.- La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar alprofesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 644.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación Parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen enel Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 645.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 646.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 647.- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 648.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 649.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 650.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.2.- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.

4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.5.-

Rehabilitación física y reeducación profesional

6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 651.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 652.- El encargado(a) de enfermería y primeros auxilios que es el técnico en enfermería, TENS, deberá tener actualizados los datos de contacto con la familia de cada escolar, para comunicarse en caso de accidente. **Además, deberá tener identificados a los estudiantes que poseen seguros privados de atención de salud, y el centro asistencial de salud al que deben dirigirse.** Cada año deberá solicitar a los apoderados hacer entrega al establecimiento de un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo el seguro privado. El establecimiento mantendrá un registro actualizado de los seguros privados.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTODE

LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 653.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector o, en su defecto, al Rector del Colegio.

Art. 654.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de lasituación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

Art. 655.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

Art. 656.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 657.- El Inspector, el coordinador del ciclo o el director del establecimiento tomará contactocon el apoderado y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 658.- ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
5.- Informar de la situación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 659.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario del establecimiento. El centro asistencial de salud más cercano es el hospital base de Linares (fono (73) 2 566 500 / www.hospitaldelinares.cl)

1.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
2.- El Inspector o el director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
5.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 660.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzode los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 661.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar conla autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 662.- estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 663.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 664.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes

Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968.
Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la

delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3.- El Inspector o el Rector del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado, solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 665.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO X PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 664.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores contempla las situaciones relacionadas con cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Art. 208 y siguientes del manual de convivencia escolar que es parte del reglamento interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situacionesque no están motivadas por dañar a un profesor.

Art. 665.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

1.- Agresiones de estudiante a profesor.
2.- Agresiones entre apoderados y profesores del establecimiento.
3.- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a profesores del establecimiento educacional.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 666.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el dialogo y la convivencia social.

Art. 667.- **Violencia psicológica**: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 668.- **Violencia física**: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 669.- **Violencia a través de medios tecnológicos**: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas, "funas", a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realzado en una sola oportunidad, esta será considerara "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 670.- **Violencia de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 671.- **Violencia sexual**: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

DENUNCIA

Art. 672.- Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de profesores que afecten a docentes del establecimiento, deberá informarinmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 673.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.3.-
Mantenerse informado de los avances de la situación.
4.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
6.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
7.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 674.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno, si es que hay alumnos involucrados.2.-
Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3.- Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Art. 675.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjuntocon el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Violencia en contra de un profesor del establecimiento.2.-
Desestimar los antecedentes.

Art. 676.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desdela recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 677.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquiertipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4.- Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Enesta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a seroídos o entregar pruebas.
5.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudianteo los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
6.- Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo del colegio o a otro profesionalen la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
8.- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigacióny emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

Resolución

Art. 678.- Será el director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita unaresolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

2.- Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.

3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el TítuloTercero del presente reglamento.

Recursos

Art. 679.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de lostres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 680.- Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el encargadode convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 681.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 682.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2.- Publicación en el sitio web del colegio(http://www.institutolinares.cl)
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento dela matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 683.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Investigación preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles (5 días en caso de aplicar expulsión/ cancelación de matrícula)
7.- Resolución final	3 días hábiles

ANEXO XI DISPOSICIONES ESPÉCIFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 684.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios dela SIE (Res. Ex. Nº0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art. 685.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general, a saber:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 686.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el artículo 42 y siguientes del Reglamento Interno General.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 687.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en educación Parvularia, son primer y segundo nivel de transición.

Art. 688.- En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Art 66 y siguientes2.- Suspensión de actividades: Arts. 82 y siguientes
3.- Procedimientos ante atraso o retiro anticipado de los niños y niñas: Arts. 189 y siguientes

Art. 689.- El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

Art. 690.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra en el artículo 61 del reglamento general.

Art. 691.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el artículo 145 y siguientes del Reglamento Interno General.

1. REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN

Art. 692.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el artículo 84 y siguientes del Reglamento Interno General.

2. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Art. 693.- Las disposiciones que contienen las directrices referentes al uniforme y las prendas que lo componen para los estudiantes de Educación Parvularia, se encuentran contenidas en el artículo 73 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 694.- Con el objetivo de velar por el cuidado de las necesidades básicas que tienen los niñosy niñas, en relación a su higiene y aseo personal, y siendo las familias las primeras responsablesde satisfacer esa necesidad. El establecimiento podrá solicitar a los apoderados que envíen al establecimiento algunos elementos personales para el aseo, tales como:

1.- Cepillo de dientes2.-
Toalla
3.- Pasta de dientes
4.- Vaso plástico
5.- Ropa de cambio
6.- Otros similares a los anteriores

Art. 695.- Para los casos que sea necesario, se requerirá a la madre, padre o apoderado enviaral establecimiento una muda de ropa, cuando corresponda. Esto se solicita para aquellas situaciones en que sea necesario realizar un cambio de ropa al párvulo, en atención de su higiene, bienestar y requerimientos personales.

REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

Plan Integral De Seguridad Escolar

Art. 696.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo XIII del Reglamento Interno General del establecimiento.

Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene Y Resguardar La Salud En El

Establecimiento. Medidas Orientadas A Garantizar La Higiene

Art. 697.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulosmantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art. 698.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulosmantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

Art. 699.- En caso que los párvulos reciban almuerzo en el colegio, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos nodebe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debemantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art. 700.- En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art. 701.- Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art. 702.- No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, ni depositarse ropas u objetos personales en las zonas de manipulación de alimentos.

Art. 703.- En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.
Art. 704.- Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamentela minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art. 705.- Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art. 706.- Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

Art. 707.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art. 708.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar lapresencia de vectores y plagas.

Art. 709.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintosdel establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Medidas Orientadas A Resguardar la Salud

Art. 710.- El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM Valentín Letelier de la comuna de Linares, con quienes gestiona las acciones de promoción de acciones preventivas,

tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos

Art. 711.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio,el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art. 712.- El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento, cuando sus padres o apoderados lo hayan solicitado de manera expresa, se encuentra contenido en el artículo 583 y siguientes del Reglamento Interno Generaldel establecimiento. (Protocolo de Accidentes Escolares)

Art. 713.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar avisoa la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el artículo 662 del ReglamentoInterno General del establecimiento. (Protocolo de Accidentes Escolares)

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Art. 714.- Los niveles de educación Parvularia del Instituto Linares, esto es Prekínder y kínder, adoptarán tres evaluaciones durante el periodo escolar: evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

1.- Evaluación diagnóstica: cuya finalidad es proporcionar los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, antes de iniciar el acompañamiento pedagógico para que el docente identifique el nivel de competencia que muestran los alumnos al iniciar el año escolar, permitiendo desarrollar una planificación del proceso de enseñanza aprendizaje y orientándolo a las necesidades de cada uno de los alumnos.
2.- Evaluación formativa: su propósito es la modificación y continuo mejoramiento, de manera de retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de la organización de las planificaciones que desarrolla la educadora de párvulos y el descubrimiento de posibles dificultades en este período. Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico de

manera sistemática, a través de actividades alternativas de aprendizaje que ayuden a evidenciar el logro de los objetivos propuestos.

3.- Evaluación sumativa: es aquella que se realiza al final del proceso educativo, quedando registro escrito de ella a través del informe de evaluación, con el propósito de determinar si el alumno o alumna ha logrado los aprendizajes esperados.

Art. 715.- En los niveles de educación Parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

1.- Disertaciones: serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinarla calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.

2.- Portafolio de evaluación auténtica: el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej.: guías de trabajo).

3.- Evaluaciones escritas del ámbito comunicación (núcleo: lenguaje verbal) y del ámbito relación con el medio natural y cultural (núcleo: relación lógico matemáticas y cuantificación): evaluaciones que serán aplicadas durante el periodo escolar en los siguientes períodos:

4.- Evaluación diagnóstica: se aplicará durante el primer mes del año escolar.

5.- Evaluación formativa: se aplicará durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

6.- Evaluación sumativa: se aplicará durante el último mes de cada semestre del año escolar.

7.- Entrevista: cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas

Art. 716.- Las categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, incluyen los siguientes indicadores:

Simbología utilizada	Indicador	Criterio
L	Logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está totalmentelogrado
Ml	Medianamente logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado estáparcialmente logrado
Pl.	Por lograr	Ausencia del aprendizaje esperado
No	No observado	No fue posible observar el aprendizaje

Art. 717.- Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar elproceso evaluativo.

Art. 718.- El colegio informará a los padres y apoderados de educación Parvularia de primer nivel de transición (Prekínder) y segundo nivel de transición (kínder), a través de la educadora de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al término
de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programasde estudio. Al finalizar el año escolar, además, se hará entrega de una carpeta de trabajos realizados por los estudiantes.

Art. 719.- El establecimiento planifica y organiza curricularmente la enseñanza Parvularia en observancia a las bases curriculares de Educación Parvularia.

Art. 720.- El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art. 721.- El quipo académico coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que estás respondan a las necesidades que hayan sido detectadas parael cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DEL INSTITUTO LINARES

(Decreto 67/2018)

(Actualización 2026)

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

Contenidos

Presentación	**pág. 3**
Conceptos generales	**pág. 4**
Disposiciones generales	**pág. 5**
De la Evaluación	**pág. 6**
De la diversificación de la enseñanza	**pág. 15**
De la Calificación	**pág. 18**
De la Promoción	**pág. 22**
Anexo 1	**pág. 30**
Anexo 2	**pág. 31**

PRESENTACIÓN

El Instituto Linares es un establecimiento Particular Subvencionado, que pertenece a la Fundación Chaminade, entidad sostenedora. Imparte Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanista Científica.

El presente Reglamento establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursan la modalidad tradicional de la enseñanza formal desde 1° de Enseñanza Básica a 4° de Enseñanza Media, en todas sus formaciones diferenciadas en el Instituto Linares y se enmarca en las disposiciones reguladas en el párrafo 2º del título II, del Decreto con fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Decreto Exento Nº67/2018 que entrega disposiciones para que los establecimientos elaboren Reglamentos de Evaluación y reglamenta promoción del estudiantado.

-Decreto Exento N°83/2015 que aprueba los criterios y orientaciones de Adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica.

-Decreto Exento N°170/2009 que fija normas para determinar a las estudiantes y los estudiantes con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.

- Decreto Exento N°79/2005 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Este Reglamento de Evaluación pretende usar un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en masculino representan siempre a todos los géneros existentes.

CONCEPTOS GENERALES:

Artículo 1. Para efectos del presente Decreto, se entenderá por:

1.1. Reglamento: instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este Decreto.

1.2. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como el estudiantado puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

1.3. Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

1.4. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.

1.5. Promoción: Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 2. La Rectora del establecimiento es responsable de la aprobación definitiva de las normas internas y de adoptar las medidas pertinentes para que se cumpla lo dispuesto en el Decreto 67/2018. Además de la planificación del proceso de evaluación, determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, comunicación oportuna de este Reglamento a profesores, estudiantes, padres, madres y apoderados, y envío de una copia al Departamento Provincial de Educación.

Artículo 3: El proceso de elaboración y modificación del Reglamento es liderado por el Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico con participación del Consejo de Profesores, sobre la base de las disposiciones del Decreto 67/2018 y de acuerdo a lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno.

Artículo 4: El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción comenzará a regir a contar del inicio del año escolar 2026 para todo el estudiantado matriculado en el Instituto Linares y los miembros que componen y participan de la comunidad escolar, quedando automáticamente derogado el Reglamento anterior a esta fecha. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento.

Artículo 5: El estudiantado tiene derecho a ser informado de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento. Para todo efecto el presente Decreto Nº 67/2018 se aplica con carácter de supletorio en relación con los Decretos anteriores de Evaluación.

Artículo 6: Este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar podrá ser revisado anualmente por el Consejo de Profesores y/o por los estamentos que formen parte del Consejo Escolar para su modificación y actualización, respetando los plazos y condiciones de la normativa vigente. El Consejo de Profesores revisó y actualizó este Reglamento en el mes de diciembre de 2025, dejando constancia de ello en el Acta de Consejo.

Artículo 7: El estudiantado del Instituto Linares será evaluado según Régimen Semestral en cada una de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y en las áreas del Informe de Desarrollo Personal y Social.

Artículo 8: La información sobre el progreso de los aprendizajes del estudiantado será entregada a las madres, padres y apoderados, a través de las siguientes modalidades:

8.1 Informe Parcial de Calificaciones disponible en Plataforma Pedagógica NAPSIS en periodos establecidos y comunicados en Calendario Anual.
8.2 Informe Semestral de Calificaciones al término de cada periodo, se entregará de manera impresa.
8.3 Informe de Desarrollo Personal y Social se entregará de manera impresa al término de cada semestre.
8.4 Certificado Anual de Estudio, que se entregará de manera impresa al finalizar el año escolar.

DE LA EVALUACIÓN:

Artículo 9. La evaluación como proceso.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa y/o sumativamente:

9.1. La evaluación es formativa, en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje del estudiantado, es decir, cuando la evidencia del desempeño

de éstos se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones pedagógicas. Se podrá expresar por conceptos o porcentaje de logro de manera interna, pero no da origen a calificación.

9.2. La evaluación es sumativa, cuando tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes, previo proceso formativo. Se realiza durante el desarrollo o al final de una o más unidades de aprendizaje, para determinar si los estudiantes han logrado los aprendizajes establecidos en el Currículum.

Artículo 10. Agentes en el proceso de evaluación.

Evaluar consiste en seleccionar y construir progresivamente, diversas formas de recogida de información y variados escenarios para evidenciar los procesos de aprendizaje. La evaluación debe entregar a docentes y estudiantes antecedentes objetivos sobre cómo se evidencia el aprendizaje, cuáles son las fortalezas que se presentan y qué se debe mejorar. La Dirección en conjunto con la Coordinación Técnico-Pedagógica promoverá que se integren diversos agentes como participantes del proceso de evaluación:

10.1. Heteroevaluación: el docente es quien planifica, implementa y aplica el proceso evaluativo, el estudiante ejecuta de acuerdo con lo que se le propone o solicita efectuar. El docente evalúa el proceso del estudiante.

10.2. Coevaluación: los estudiantes en conjunto evalúan o emiten juicios valorativos sobre los aprendizajes logrados entre sus pares. Los estudiantes evalúan sus procesos entre pares.

10.3. Autoevaluación: cada estudiante evalúa sus propios aprendizajes y progresos. Ésta contribuye no solo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición.

10.4. Es relevante considerar los procesos de coevaluación y autoevaluación, porque permiten desarrollar habilidades relacionadas con la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes, tanto de los estudiantes como de sus pares. Sin embargo, es importante mencionar que tanto la autoevaluación como la coevaluación deben efectuarse con criterios preestablecidos por el docente debido a que de ello depende la validez de un proceso de evaluación que vaya más allá de criterios personales.

Artículo 11. La evaluación como información.

11.1. La evaluación para obtener información podrá entenderse como un instrumento para la toma de decisiones y para conocer cómo están aprendiendo los estudiantes.

11.2. Los profesores de asignaturas o módulos deben conocer cómo están aprendiendo sus estudiantes y así obtener información oportuna. Esta información es importante para poder planificar y adecuar las unidades y/o actividades de enseñanza y aprendizaje.

11.3. El estudiantado debe saber en qué medida ha alcanzado determinados objetivos para así adecuar, también, sus procedimientos y formas de aprender.

11.4. Los padres, madres y apoderados deben estar informados respecto del rendimiento académico de su hija o hijo para así colaborar y responsabilizarse de mejor forma en el proceso educativo, a través de su asistencia a reuniones de apoderados, visualización de notas en Plataforma Pedagógica NAPSIS, entrevistas solicitadas por profesores jefes, profesores de asignaturas, profesoras diferenciales y/o directivos.

Artículo 12. Evaluación Inicial: Se desarrolla al comienzo de una clase, de un periodo escolar, de una unidad de aprendizaje o una actividad formativa. Pretende conocer el estado de los conocimientos adquiridos previamente por los estudiantes para dar cuenta de la situación inicial y desde ahí intervenir para mejorar los aprendizajes. Su propósito es evidenciar qué y/o cuánto saben los estudiantes, es decir evidenciar los conocimientos y habilidades de entrada para la unidad de aprendizaje, asignatura y nivel correspondiente.

Artículo 13. Evaluación Diagnóstica: Esta evaluación es entendida como el instrumento que debe ser aplicado durante las primeras semanas de inicio del periodo y/o año escolar y tiene como propósito obtener las evidencias de conocimiento inicial relacionado con los objetivos de aprendizaje y las habilidades anteriormente trabajadas para que cada estudiante desarrolle adecuadamente su proceso de aprendizaje. No da origen a calificaciones y será registrada en una planilla Excel de TEAMS, las habilidades, ejes de aprendizaje u objetivos de aprendizaje evaluados, en términos de:

- (L) **Logrado**, entre 80% y 100% de logros de aprendizajes.
- (ML) **Medianamente logrado**, entre 60% y 79% de logros de aprendizajes.
- (PL) **Por lograr**, menos de 60% de logros de aprendizajes.
- (NO) **No observado**, ausencia del estudiante a la evaluación.

En las asignaturas en donde se aplica las evaluaciones DIA de la Agencia de la Calidad de Educación (diagnóstico, monitoreo y cierre) el diagnóstico se registrará del mismo modo que las evaluaciones anteriores.

Artículo 14. Propósito de la Evaluación Formativa**.**

Tiene como propósito proporcionar a los docentes, estudiantes y apoderados, información sobre el proceso de aprendizaje, identificando los avances y las dificultades que enfrenta el estudiantado para el logro de los aprendizajes esperados. Con el fin de que el docente pueda

hacer las modificaciones a la planificación y considerar la retroalimentación como una instancia más de aprendizaje.
Para recoger información de los procesos de aprendizaje de los estudiantes se deben utilizar instrumentos de evaluación variados. La evaluación formativa es un proceso cuyo enfoque considera la evaluación como parte del trabajo cotidiano del aula, la utilizan tanto el profesorado como el estudiantado para recabar evidencias, orientar el proceso de enseñanza - aprendizaje y tomar decisiones oportunas.

Debe realizarse sistemáticamente en distintos momentos de la clase, de manera oral, escrita o mediante uso de TICs, algunas de las estrategias que se verificarán en las planificaciones de aprendizaje y acompañamiento docente para ser implementadas en el aula son:

1. Abrir oportunidades de participación en clases a todos los estudiantes para generar compromiso en sus aprendizajes.
2. Recoger diversas evidencias de lo que están aprendiendo los estudiantes.
3. Explicitar a los estudiantes los objetivos de aprendizaje de cada actividad y cómo se espera que lo logren.
4. Establecer y comunicar la Ruta de Aprendizaje en cada clase.
5. Retroalimentar los aprendizajes de los estudiantes para identificar fortalezas y áreas en que deben mejorar.
6. Intencionar el aprendizaje y evaluación entre pares, definir criterios que los propios estudiantes deben evaluar.
7. Intencionar actividades de metacognición con el fin de que los estudiantes desarrollen conciencia y control sobre sus aprendizajes.
8. Comunicación personal a través de preguntas planteadas en una clase, entrevistas o conversación con el estudiante.
9. Desempeño del estudiante a través de la creación de algún producto que dé cuenta de su aprendizaje, por ejemplo: mapa conceptual, informe, afiche, entre otros.
10. Respuesta extendida donde el estudiante debe responder a una pregunta o tema definido.
11. Implementación de Tickets de entrada y de salida.
12. Implementación de estrategias de Evaluación Formativa de inicio, de proceso y de cierre.

El Consejo de Profesores, en diversas instancias como, reuniones técnicas de asignaturas y/o reuniones de nivel decidirá qué estrategias priorizarán para el fortalecimiento de la evaluación formativa.

Artículo 15. Propósito de la Evaluación Sumativa.

Es aquella realizada al término de un tema, unidad de aprendizaje, un periodo formativo, o en la finalización de un módulo o curso. Se utiliza la evaluación sumativa para medir el dominio de los OA conseguidos por el estudiantado, con la finalidad de certificar sus

resultados o de asignar una calificación frente a determinados conocimientos, habilidades, destrezas o capacidades, adquiridos en función de las metas de aprendizajes propuestas.

La evaluación sumativa valora los resultados de aprendizaje y por lo tanto los procedimientos e instrumentos utilizados deben proporcionar información significativa y confiable sobre lo que el estudiantado ha aprendido.

Es importante que se desarrolle siempre desde una perspectiva de una evaluación auténtica y formadora, en un proceso formal que deje evidencia de lo realizado con instrumentos válidos y confiables, sin juicios concluyentes, preparando el camino para seguir avanzando en nuevos aprendizajes.
De acuerdo con el Decreto 67/2018 tanto en Enseñanza Básica como en Enseñanza Media la evaluación sumativa se traduce en una calificación (nota, símbolo o concepto) esta se especificará en el artículo "de las calificaciones" del presente Reglamento.

Artículo 16. Formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes.

Los estudiantes serán informados de fechas, objetivos de aprendizaje, contenidos, habilidades, instrumentos de evaluación y herramientas de evaluación (rúbricas, pautas de cotejo, pauta de evaluación, escalas de apreciación, entre otras), con las que va a ser evaluado. Es responsabilidad de cada docente de asignatura o módulo, planificar oportunamente los procedimientos y criterios de evaluación y darlos a conocer a sus estudiantes, registrarlos en el Calendario de Evaluaciones Mensuales del Equipo de cada asignatura en Teams, en Agenda del Libro de Clases Digital y Calendario Mensual de la sala de clases, siempre supervisado por el profesor jefe.

Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, según fechas señaladas en el Calendario Regional Ministerial y en el Calendario Anual del Instituto Linares. Existirán notas parciales, notas semestrales, notas promedio anual de asignatura o módulo y nota final. Promedio anual de asignatura es el promedio de las notas semestrales respectivas.

Artículo 17. Actividades de evaluación: **Tareas**

Son actividades de evaluación las que se desarrollan dentro o fuera de la sala de clases, estas pueden o no llevar calificación (nota, puntaje o décimas) siempre que se definan previamente los criterios de evaluación, pudiendo recogerse por medio de la Plataforma Digital Teams o de manera física. Deben cumplir con las siguientes consideraciones:

1. Pertinentes a su contexto, edad, curso; relevantes y beneficiosas para el aprendizaje de los estudiantes.
2. Complementarias al trabajo pedagógico y que permitan practicar ciertas habilidades: tocar un instrumento, afianzar procedimientos aritméticos, practicar algún deporte,

leer un libro, entrevistar a un miembro de la familia, recolectar muestras desde distintos lugares, entre otras.

3. Planificadas para que el estudiantado las resuelva de manera autónoma (sin la ayuda de los padres).
4. Promotoras del proceso de retroalimentación con el fin de recolectar evidencias de aprendizaje.
5. El profesorado debe proporcionar indicaciones claras y precisas en relación al objetivo de la actividad evaluativa y especificar los criterios de desempeño, con el fin de optimizar el tiempo dedicado a su desarrollo.
6. El estudiantado debe comprender el propósito de la tarea con la finalidad de incentivar la motivación a seguir aprendiendo.
7. El profesorado debe registrar en el Libro Digital de Clases la revisión y/o actividades de retroalimentación de las tareas.

17.1. Las actividades de evaluación o tareas serán recogidas y revisadas por los docentes, en el cuaderno de asignatura de los estudiantes. Lo que significa que los estudiantes deben mantener, durante todo el año, sus cuadernos de asignaturas limpios, ordenados y al día. Pudiendo ser evaluados de manera formativa y/o sumativa como una evaluación de proceso con criterios claros.

El docente determinará la periodicidad de la revisión del cuaderno de asignatura (semanal, mensual, bimensual o semestral), e informará a los estudiantes de este procedimiento al inicio del semestre. Es responsabilidad de los estudiantes mantener al día sus cuadernos, aun cuando haya estado ausente a la clase.

Artículo 18. Los instrumentos evaluativos.

Los instrumentos evaluativos deberán considerar los siguientes aspectos:

18.1. Desde 1º Básico a 4º Medio los profesores jefes y de asignatura, informarán la calendarización de las evaluaciones programadas durante el semestre escolar, mediante el registro en el Libro Digital y en el Equipo de la Plataforma Digital Teams: Calendario de Evaluaciones. Dicha calendarización estará registrada, además, en el calendario de cada sala de clases, siendo informada por cada profesor al estudiantado.

18.2. Las fechas de aplicación de las evaluaciones y los contenidos a evaluar deberán ser informados a los estudiantes con una anticipación mínima de una semana, mediante temario escrito en el muro de Teams, en la Plataforma Napsis y/o en la pizarra del aula. Será responsabilidad de cada estudiante registrar dichos contenidos en su cuaderno de asignatura.

18.3 Las evaluaciones de proceso de un contenido podrán aplicarse en la clase siguiente, siempre que el profesor lo haya acordado con los estudiantes desde el inicio de la unidad. Asimismo, las evaluaciones sumativas de proceso y/o los trabajos acumulativos (controles

acumulativos) podrán realizarse únicamente si el profesor los informa a los estudiantes desde el comienzo del semestre o unidad, y se encuentran declarados en la planificación de los aprendizajes.

18.4 El profesorado deberá realizar una retroalimentación grupal sobre los objetivos y/o contenidos evaluados a más tardar en la fecha de entrega de los resultados, registrando dicha retroalimentación en el Libro Digital.

18.5. Los estudiantes deberán recibir, de manera física o digital, toda prueba, trabajo, informe u otro instrumento de evaluación corregido por el profesor(a), en tanto constituyen un recurso adicional para el aprendizaje. Será responsabilidad de cada estudiante informar a su padre, madre o apoderado los resultados obtenidos en dichas evaluaciones.

18.6. Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser informados a los estudiantes y registrados en la Plataforma Pedagógica NAPSIS en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a su aplicación. En el caso de informes o trabajos de investigación, el plazo será de 15 días hábiles contados desde su recepción. Si un estudiante se encuentra ausente al momento de la entrega de resultados, será su responsabilidad solicitar personalmente la información correspondiente.

18.7. Todos los instrumentos de evaluación escritos deben presentarse digitalizados, estos deberán señalar el objetivo de aprendizaje, el puntaje total, el puntaje obtenido, así como también toda indicación acerca de la presentación, redacción, ortografía, restricciones y/o recomendaciones para el desarrollo y posterior revisión del instrumento.

18.8. Del mismo modo, toda evaluación realizada mediante verificación por observación o desempeño deberá explicitar de manera clara y por escrito la pauta de evaluación correspondiente: rúbrica, lista de cotejo, escala de apreciación, pauta de evaluación, u otros instrumentos. Dichos insumos serán entregados y socializados previamente con los estudiantes, además de ser compartidos en el equipo de Teams para su acceso y consulta.

18.9. Durante la jornada escolar, desde 1º Básico hasta 4º Medio, se podrán aplicar al curso completo un máximo de dos evaluaciones parciales de cualquier área. Se exceptúan de esta restricción las evaluaciones individuales o grupales (exposiciones, presentaciones, entrega de informes, entre otras) así como las pruebas rendidas en condición de atraso.

18.10. Durante el semestre cada docente implementará al menos dos diferentes instrumentos de evaluación con el fin de diversificar los tipos de evaluación de aprendizajes:

Pruebas escritas	Multi ítem

Solicitud de procesos	Proyecto, ensayo, monografía, infografía, investigación, portafolio, mapa conceptual, mapa mental, análisis de casos, diagramas, entre otros.
Intercambios orales	Exposición oral, debate, cuestionario oral, juegos de rol, lluvia de ideas, foro, mesa redonda, panel, dramatización, simulaciones, declamaciones, representaciones artísticas, entre otras.
Observación sistemática	Lista de control, guías de laboratorio, registro anecdótico, diario de clase, bitácoras, representaciones gráficas, salidas a terreno, entre otras.

Artículo 19. Prueba entregada en blanco o negación a rendir evaluación.

El profesor de asignatura registrará en el Libro Digital, cuando un estudiante entrega una prueba sin responder y/o se niega a rendir cualquier tipo de evaluación, y debe informar al profesor jefe, al padre, madre o apoderado y Coordinación Pedagógica, a través de correo electrónico.

El profesor de asignatura citará a entrevista al estudiante con su apoderado. Una vez realizada la entrevista se fijará una nueva fecha de la aplicación de la evaluación, dependiendo del motivo, se establecerá el tipo de instrumento evaluativo. Sin embargo, la calificación máxima para estas evaluaciones será un 5.0

Si el padre, madre o apoderado no asistiese a la entrevista, Coordinación Pedagógica se encargará de informar tal situación.
En el caso que el estudiante no asiste a la evaluación reprogramada se procederá a aplicar instrumento durante la clase siguiente de la asignatura, en un espacio alternativo.

19.1. Del ingreso atrasado de un estudiante a una evaluación

El estudiante que llegue tarde a una evaluación, podrá desarrollarla en el tiempo restante de la hora de clases. Se dejará constancia en Plataforma Educativa NAPSIS. Si el tiempo de retraso excede 30 minutos, se reprogramará la evaluación que contará con la aplicación de un nuevo instrumento, fuera de horario de clases con un 70% de exigencia, siempre que el atraso sea debidamente justificado en Inspectoría por el apoderado. En caso de que no haya justificación se podrá aplicar la nueva evaluación en la clase siguiente.

Artículo 20. Medidas a considerar ante un alto % de estudiantes reprobados en una evaluación parcial.
El resultado de una evaluación sumativa debe cumplir con al menos un 75% de aprobación del grupo curso. Con un porcentaje de aprobación inferior, el profesorado deberá informar

a la Coordinación Pedagógica correspondiente, antes de ingresar las notas a la Plataforma Pedagógica NAPSIS, para analizar en conjunto la situación y establecer las estrategias a seguir, lo que no se entenderá como una anulación del instrumento.
Este procedimiento no debe exceder los 10 días hábiles.

Artículo 21. Ausencia a pruebas y controles.

Cuando un estudiante se ausenta a cualquier tipo de evaluación: pruebas, controles, disertaciones, presentaciones, entrega de informes, entre otras, los padres, madres o apoderados deben justificar la inasistencia de su hijo o hija con anticipación, pudiendo ser hasta el mismo día de la evaluación, presencialmente o a través de correo electrónico. Si fuese mediante correo electrónico, éste debe ser dirigido a Coordinación Pedagógica con copia a profesor de asignatura.

Si la causa de la ausencia a la evaluación tuviese sus fundamentos en problemas familiares de mayor índole como accidentes o fallecimiento de parientes cercanos, tal causa debe ser estudiada y ponderada caso a caso, a fin de determinar mediante un consenso las medidas a tomar entre el estudiante, el profesor y Coordinación Pedagógica.

Si la causa de la ausencia es producto de una suspensión, el docente junto al estudiante consensuará fecha y hora de la evaluación.
Aquellos estudiantes que no puedan rendir una evaluación por estar representando al colegio (eventos deportivos, musicales, académicos u otros) tendrán la posibilidad de recuperar su evaluación en otra instancia acordada entre el docente y estudiante.

Se deben considerar las siguientes situaciones:

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO
Estudiantes que no asistan a pruebas o cualquier otra forma de evaluación calendarizados previamente por el profesor y su apoderado justifique dentro de las 48 hrs., enviado el certificado médico por correo electrónico* y/o presentándolo en la secretaría. **Los correos electrónicos deben ser enviados a las Coordinaciones Pedagógicas respectivas con copia al profesor de asignatura.*	-El estudiante deberá rendir dicha evaluación, antes de la siguiente evaluación calendarizada en cada asignatura. -El profesor fijará una nueva fecha. -De 1° a 4° Básico el profesor acordará fecha con el apoderado. -Se aplicará un instrumento evaluativo diferente a la evaluación inicial. -De 5° Básico a 4° Medio, la evaluación se aplicará en horario alterno a la clase. -Aquellos estudiantes que no se presenten a la primera citación del profesor, deben rendir la evaluación en la clase siguiente de la asignatura después de la citación.

Estudiantes que no asistan a pruebas o cualquier otra forma de evaluación calendarizados previamente por el profesor y no justifiquen su inasistencia.	La no asistencia a una o más evaluaciones calendarizadas en cualquiera de las asignaturas, tendrá como consecuencia que el estudiante debe rendir al final del semestre una *EVALUACIÓN RECUPERATIVA. **La EVALUACIÓN RECUPERATIVA es una evaluación adicional que reemplaza aquella nota sumativa que el estudiante no rindió en los plazos establecidos. Se entiende como una evaluación que se aplicará al final de cada semestre y es de carácter obligatorio para los estudiantes de 5° Básico a 4° Medio que no hayan concluido con todas sus notas semestrales. Los estudiantes podrán rendir hasta 2 evaluaciones recuperativas al día.*
Todas las evaluaciones referidas a procesos realizados en clases deben consignar en sus criterios de evaluación un ámbito referido a las inasistencias e incumplimientos de materiales solicitados. *La justificación a estas inasistencias debe ser presentadas por correo electrónico en Coordinación Pedagógica con copia al profesor de asignatura.*	-Estudiantes que se presenten sin sus materiales de trabajo y no estén justificados por su apoderado, esta situación se verá reflejada en el puntaje asignado a este ítem en la respectiva Rúbrica o Pauta de Evaluación. -Estudiantes que en reiteradas ocasiones se presenten sin su material de trabajo, se registrará en su hoja de vida en la Plataforma Educativa NAPSIS y se disminuirá el puntaje asignado a este criterio.
La Coordinación Pedagógica de cada Ciclo está facultada para calificar con nota 2.0 una vez que se hayan verificado todas las instancias que tuvo dicho estudiante para rendir la evaluación y no lo hizo.	

<u>Artículo 22.</u> Copia y/o plagio de información.

Entenderemos por copia cuando un estudiante durante la aplicación de la evaluación se sorprende en cualquier fuente relacionada con el contenido evaluado, se procederá hacer retiro del instrumento.
Entenderemos por plagio cuando un estudiante hace propia la información de otro, sin citar la fuente. También alude al mal uso de cualquier tecnología basada en inteligencia artificial generativa.

22.1. Si durante la realización de una evaluación ya sea escrita u oral un estudiante es sorprendido en acciones tales como:

a) Entregando información a otros compañeros por cualquier medio, oral, escrito, visual o electrónico.
b) Presentando trabajos, reportes y/o investigaciones extraídas de internet, realizados con inteligencia artificial generativa y/o plagiados.
c) Copiando, ya sea mirando la prueba de otro compañero, revisando apuntes en distintos formatos, cuadernos, textos impresos, libros, dispositivos electrónicos o cualquier otra fuente de información que no esté autorizada por el docente.
d) Presentando un trabajo realizado por otra persona o apareciendo integrado en un trabajo en el cual no participó en su confección o presentando un trabajo realizado en años anteriores.

En todos estos casos, el estudiante será entrevistado para verificar la gravedad de la falta (copia parcial o total de la información), y se comunicará la situación al apoderado mediante correo electrónico. Toda situación de copia y/o plagio será consignada en el Libro Digital e informada a Coordinación Pedagógica, con el fin de aplicar las medidas pedagógicas o sancionatorias correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Interno Escolar, dado que constituye un acto de deshonestidad. Independientemente de las medidas adoptadas, la Coordinación Pedagógica, en acuerdo con el profesor(a) de la asignatura, aplicará al estudiante un nuevo instrumento de evaluación, antes de la siguiente evaluación parcial, que contemple los mismos objetivos de aprendizaje y cuya nota máxima será 5,0.

DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE LA EVALUACIÓN:

Artículo 23. De la Eximición.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.
No obstante, lo anterior, los estudiantes que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otros motivos, fundamentados por profesionales especialistas del área, **serán evaluados mediante estrategias de evaluación diversificadas y coherentes**, las cuales serán acordadas entre el equipo de aula, Coordinación Pedagógica y Coordinación PIE. Las actividades de aprendizaje pueden ser: trabajos de investigación, trabajos de laboratorio, presentación o exposición de temas, lecturas complementarias, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales, confección de infografías, elaboración de frisos, Power Point, grabación de videos, entre otros. Estos trabajos se realizarán a partir de técnicas de verificación de aprendizajes adecuadas a la asignatura y nivel de los estudiantes: Rúbrica, Escala de Apreciación, Lista de Cotejo, Pauta de Evaluación; con plazos definidos hasta en 10 días hábiles para presentar el trabajo solicitado. Una vez entregado o presentado el trabajo el profesor cuenta con un máximo 10 días hábiles para entregar retroalimentación y evaluación.

Artículo 24. Procedimientos de Evaluación Diferenciada.

24.1. Se aplicará a los estudiantes que tengan dificultades temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunas asignaturas del Plan de Estudio, respaldado por el informe actualizado de un especialista que evidencie un tratamiento (Neurólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Psiquiatra, Psicólogo, Traumatólogo, entre otros) y considerando la información que entregue el Consejo de Profesores, la Coordinación Pedagógica y Coordinación PIE.
Las solicitudes de evaluación diferenciada deben presentarse junto con los antecedentes del especialista en la Coordinación Pedagógica en el momento que el estudiante lo necesite. (Ver Ficha en Anexo 1)

Si el impedimento se presentase en la asignatura de Educación Física y Salud, el profesor procederá a realizar, con el estudiante, un cambio metodológico en las actividades, según las indicaciones del especialista tratante. (Ver artículo anterior).

24.2. La evaluación diferenciada consiste en realizar diversas actividades, tales como pruebas escritas u orales, exposiciones, tareas, trabajos, entre otras, con la utilización de diferentes dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras, con la finalidad que todos los estudiantes puedan demostrar lo aprendido. (Decreto 83/2015).
Los instrumentos utilizados deben evaluar los mismos objetivos y contenidos que al resto de los estudiantes, a excepción de los que requieren PACI (Plan de adecuación curricular individual). Las adecuaciones que se pueden considerar son las siguientes:

1. Disminuir la cantidad de preguntas por ítem.
2. Disminuir la cantidad de ítem por prueba.
3. Otorgar más tiempo en relación con el calculado para el resto de los estudiantes.
4. Evaluar con un instrumento diferente (otros ítems que se acomoden mejor al estilo de respuesta del estudiante).
5. Contemplar en algunas instancias la evaluación oral, apoyado siempre en una pauta conocida por el estudiante.
6. Aplicar evaluación de manera individualizada.
7. Aplicar evaluación en un espacio diferente al aula.
8. Posibilidad de eximir de ciertas evaluaciones calificadas.
9. U otras similares a las descritas anteriormente, autorizadas por la Coordinación Pedagógica y Coordinación PIE.

El criterio de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes será el progreso evidenciado a partir de una situación inicial e individual. Corresponderá a la Coordinación Pedagógica y Coordinación PIE supervisar el progreso de dichos estudiantes.

Artículo 25. Características operacionales de la Evaluación Diferenciada.

El Instituto Linares cuenta con un Equipo PIE (Programa de Integración Escolar) que atiende a estudiantes desde Prekínder hasta 4° Medio que presentan Necesidades Educativas Especiales, ya sean de carácter transitorio o permanente, siguiendo los lineamientos y orientaciones técnicas del Decreto N° 170/2009.
Esta evaluación permite adaptar el proceso evaluativo a las dificultades que presentan los estudiantes, según informe emitido por especialistas.

El Equipo PIE en conjunto con la Coordinación Pedagógica, informan a Rectoría, Dirección de Ciclo y Consejo de Profesores sobre los estudiantes pertenecientes a este programa. Los cuales tienen un cupo limitado por curso, de un máximo de cinco estudiantes con diagnóstico transitorio y dos de carácter permanente. Teniendo como plazo los primeros 30 días de iniciado el año escolar y derivando así las estrategias de atención y evaluación pertinente, en conjunto con equipo de aula.
Los padres, madres y apoderados deben adjuntar certificaciones pertinentes (Neurólogo Psicólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Profesora Diferencial, Psiquiatra, Traumatólogo u otro especialista) que indiquen: diagnóstico, test aplicados, tratamiento y las sugerencias a seguir en los distintos subsectores involucrados. Sólo se aceptarán documentos originales de los especialistas, no se aceptarán hojas de receta, fotocopias, informes incompletos, sin firma del especialista o sin registro del colegio médico.

Artículo 26. Estudiantes de intercambio.

26.1 En relación con los estudiantes becarios extranjeros en el nivel de Educación Media, es necesario establecer procedimientos expeditos que permitan una eficaz inserción y al término del período autorizado, la Dirección del establecimiento extenderá al estudiante becario el correspondiente certificado de estudio si procediere o un Informe Educacional, en que consten las actividades realizadas, las asignaturas y/o módulos cursados y las calificaciones obtenidas. El estudiante becario matriculado de acuerdo con el presente decreto será considerado estudiante regular. (Artículos 3º y 4º Decreto 570/1990. Autoriza matrícula de estudiantes becarios extranjeros).
Los estudiantes de intercambio, por tanto, serán evaluados diferenciadamente de acuerdo con el currículum vigente, considerando sugerencias Técnico-Pedagógicas.

26.2. El estudiante que, siendo alumno regular de nuestro colegio, opta por la oportunidad de realizar uno o dos semestres en el extranjero, deberá informar, a través de su apoderado, a Coordinación Pedagógica quien, en conjunto con Dirección, determinarán la mejor manera de apoyar académicamente al estudiante en el retorno de su experiencia escolar.

Artículo 27. Estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

27.1. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. (Artículo 10º Decreto 79/2005)

27.2. Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad deberán asistir a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de esta asignatura. (Artículo 9º Decreto 79/2005).

DE LA CALIFICACIÓN:

Artículo 28. De la certificación de las calificaciones.

El Instituto Linares es un establecimiento educacional reconocido oficialmente que certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, al término de los estudios de Educación Básica y Media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

Artículo 29. De las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación.

29.1. Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. No obstante, se registrarán de la misma manera que las demás asignaturas del Plan de Estudio: Libro Digital, Informes Semestrales, Certificado anual de estudio y Actas de registro de calificaciones finales y promoción.

29.2. De acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional, en el Instituto Linares, la asignatura de Religión es obligatoria dentro del Plan de Estudios de todos los cursos y niveles de enseñanza por lo que debe ser cursada y aprobada por todos los estudiantes matriculados en el establecimiento.

Esta información se dará a los padres, madres y apoderados, junto con la evaluación del rendimiento de las demás asignaturas o módulos del Plan de Estudio correspondiente. La nota final anual se expresará en conceptos de acuerdo con la siguiente escala:

Concepto	Abreviación del Concepto	Escala Numérica
Muy Bueno	MB	6,0 a 7,0
Bueno	B	5,0 a 5,9
Suficiente	S	4,0 a 4,9
Insuficiente	I	1,0 a 3,9

29.3. Las asignaturas de Orientación y Consejo de Curso, en conjunto con la contribución de otras asignaturas o módulos y de los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OA T), busca promover el logro de los objetivos planteados para la educación escolar por la Ley General de Educación. Estos objetivos comprenden las áreas valóricas, afectiva y de crecimiento personal, desarrollo social y cognitiva promoviendo de esta forma el proceso de formación integral de los niños, las niñas y adolescentes.

29.4. La asignatura de Orientación se implementará de acuerdo con los Programas de Estudio entregados por el MINEDUC y se complementará con acciones que fortalecen la formación valórica y actitudinal de acuerdo con lo que propone el Proyecto Educativo Institucional. La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Orientación, aunque no incide en la promoción, registrará el logro de los Objetivos de Aprendizaje propios del nivel, de acuerdo con los Programas de Estudio. La nota final anual se expresará en la escala conceptual y se consignará de la siguiente manera:

Concepto	Abreviación del Concepto	Escala Numérica
Muy Bueno	MB	6,0 a 7,0
Bueno	B	5,0 a 5,9
Suficiente	S	4,0 a 4,9
Insuficiente	I	1,0 a 3,9

Artículo 30. De la calificación final.

30.1.- La calificación final anual de cada asignatura o módulo del Plan de Estudio deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. No obstante, esta escala general, nuestro establecimiento ha acordado la nota mínima 2.0 tanto en las calificaciones finales como en las calificaciones parciales.
30.2.- La nota final de cada asignatura será el promedio anual. Si este resultado fuera de 3.9 se aproximará a la nota 4.0 de acuerdo con las normativas vigentes.
30.3.- La nota semestral de cada asignatura será el promedio de las notas parciales de cada semestre.
30.4.- El nivel de exigencia en todas las evaluaciones es de un 60%.
30.5.- En cada asignatura o módulo con calificación numérica, el promedio semestral, final y anual será calculado aproximando la centésima a la décima cuando sea esta igual o superior a 0,05 (por ejemplo: 5,46 = 5,5).
30.6.- Las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del semestre de una asignatura o módulo de cada curso no pueden exceder el 30% de la nota final.

Artículo 31. De la cantidad y ponderación de las calificaciones.

31.1. La cantidad de calificaciones por asignatura se sustenta en argumentos pedagógicos sobre qué, cuándo y cómo evaluar. Este responde a los siguientes criterios:
1.-Qué calificar: corresponde a los OA de los Programas de Estudio de las distintas asignaturas y niveles, algunos de ellos seleccionados en la Planificación de Aprendizaje serán evaluados con evaluación sumativa. Estos serán informados al inicio de cada semestre.
2.- Cuándo calificar: el docente de la asignatura o módulo establece el Calendario de Evaluaciones que contemple los OA considerados en las planificaciones para evaluaciones de tipo sumativa. Estas deben repartirse equitativamente en los periodos de trabajo, considerando un mínimo de tres notas por semestre. Deben ser informadas al comienzo del semestre.
3.- Cómo calificar: corresponde al docente de la signatura o módulo establecer la estrategia evaluativa de acuerdo a su planificación, teniendo presente que dos tercios de las calificaciones podrán ser escritas (pruebas, guías, informes) y el tercio restante considerará otro tipo de evaluación.

Por ejemplo:

Número de calificaciones semestrales	**Pruebas, guías, trabajos escritos, informes**		**Otras estrategias o instrumentos**
3 notas	1 nota de desempeño individual *	1 nota de desempeño colaborativo **	1 nota de otros instrumentos

4 notas	2 notas de desempeño individual	1 nota de desempeño colaborativo	1 nota de otros instrumentos
5 notas	3 notas de desempeño individual	1 nota de desempeño colaborativo	1 nota de otros instrumentos

***Desempeño individual:** pruebas y controles, declamaciones, exposiciones, infografías, informes, bitácoras, monografías, expresión vocal, expresión instrumental musical, actividades para desarrollo de habilidades físicas básicas, aplicación de elementos del lenguaje visual, observar y analizar obras artísticas, pintar, entre otras.

****Desempeño colaborativo:** investigación bibliográfica, informes de laboratorio, aplicación de encuestas y entrevistas, exposiciones grupales, creación de cuentos colectivos, proyectos ecológicos, dramatizaciones, canto coral, conjunto de instrumentos, resolución de problemas, lecturas en grupos, dinámicas en grupo, secuencia de ejercicios, entre otras.

31.2.- De 1° a 6° Básico los trabajos colaborativos se desarrollarán, exclusivamente, en clases. En este ciclo no se asignarán trabajos grupales para realizar en sus casas. De 7° Básico a 4° Medio los trabajos colaborativos se desarrollarán, de preferencia, en clases. De no ser así, dichos trabajos contarán con una rúbrica de monitoreo de trabajo grupal.

31.3. Cada nota parcial será el resultado de la aplicación de instrumentos de evaluación adecuados a cada asignatura o módulo y de acuerdo con los criterios señalados en este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

31.4. Todos los instrumentos o dispositivos de evaluación deben ser enviados por el profesor a Coordinación Pedagógica del ciclo con al menos 48 horas de antelación a su aplicación. Cada Coordinación Pedagógica se encargará de visar y velar porque los instrumentos o dispositivos de evaluación estén impresos a tiempo para su aplicación.

31.5. La cuantificación de las calificaciones se realiza con un sistema de coeficiente 1. No obstante, los profesores podrán asignar diferentes porcentajes a tareas o procesos evaluativos para llegar a una calificación.

31.6. Los Talleres JEC, que tienen como propósito desarrollar habilidades y actitudes básicas vinculadas a las asignaturas, llevarán 1 calificación que se sumará a las notas parciales de las asignaturas afines.

TALLERES JEC	ASIGNATURA VINCULADA
COMPUTACIÓN ALFABETIZACIÓN DIGITAL USOS DE IA	MATEMÁTICA

ABP ABS	TECNOLOGÍA CIENCIAS
HÁBITOS DE ESTUDIO PROCESOS METAGOGNITIVOS	LENGUA Y LITERATURA
AUTOCUIDADO YOGA	EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD

Artículo 32. Fechas de calificaciones.

En el Calendario Anual del establecimiento se indicarán los plazos dentro de los cuales las diversas calificaciones deben figurar en el Libro Digital.
Los padres, madres y apoderados tienen acceso a visualizar las calificaciones en el Portal Agenda de la Plataforma Educativa NAPSIS, no obstante, estas serán comunicadas por medio del Informe de Notas semestral.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 33. Logro de objetivos de los aprendizajes y asistencia.

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del Plan de Estudio y la asistencia a clases. No obstante, debe cerrar su proceso formalmente, es decir, no debe tener notas pendientes al término del año escolar.

33.1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes de Estudios.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas o módulos no aprobado.

d) La situación de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar correspondiente, según el calendario anual establecido.

33.2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el Calendario Escolar Anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Una vez que la institución encargada emita un certificado de participación.

La Dirección del Establecimiento en conjunto con la Coordinación Pedagógica, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre y cuando estas inasistencias estén debidamente respaldadas.

33.3. Los establecimientos educacionales no exigirán a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo o hija menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar no supere el 50% la Dirección del establecimiento, en conjunto con la Coordinación Pedagógica, podrá autorizar la promoción de las estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida y resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación. (Artículo 11º Decreto 79/2005).

33.4. A los estudiantes que presentan bajo porcentaje de asistencia durante el año escolar se les aplicarán medidas de monitoreo trimestral como:

1. Entrevista con profesor jefe y/o equipo de aula.
2. Entrevista de la Dirección de Ciclo con los padres, madres o apoderados.
3. Se establece un compromiso de asistir a clases.
4. Monitoreo del cumplimiento del compromiso del estudiante por parte de la Dirección de Ciclo.
5. En caso de incumplimiento del compromiso se aplicará medida remedial según Reglamento Interno.

Los apoderados deberán informar oportunamente a Coordinación Pedagógica del ciclo la ausencia prolongada de sus hijos(as), como consecuencia de problemas de salud u otros, presentando la certificación médica correspondiente. Entendiéndose por oportunamente, con anterioridad o hasta 48 horas después de emitido el certificado.

33.5 De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia.

En caso de problemas de asistencia se aplicarán los siguientes criterios para tomar la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes:

a) Que el apoderado solicite de manera escrita la revisión del caso a Coordinación Pedagógica.

b) Contar con todas sus asignaturas aprobadas.

c) Que a lo menos el 80% de su inasistencia estén justificadas por licencias médicas enviadas dentro de plazos definidos y con el correspondiente Registro del Colegio Médico.

33.6 Aquellos estudiantes que sean promovidos con un porcentaje inferior al 85% de asistencia se les realizará el siguiente acompañamiento durante el año en curso:

1. Entrevista prioritaria del profesor jefe.
2. Monitoreo permanente de profesora diferencial del nivel.
3. Participación en las actividades de Recuperación de Aprendizajes.
4. Entrevista con Dirección de Ciclo.
5. Entrevista prioritaria a apoderados.

Artículo 34. Incumplimiento de los requisitos de promoción.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la Dirección del establecimiento, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura o módulo que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes.
Dicho análisis es de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenidas de diversas fuentes (informes, entrevistas con profesor jefe, entrevistas con especialistas, registro de anotaciones de la Plataforma Pedagógica NAPSIS, entre otros) y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión debe sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por la Coordinación Pedagógica, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante. El informe, para cada estudiante, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior podrá ser consignado en el registro de anotaciones, a través de Ficha de Progreso Escolar.
La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 35. Acompañamiento Pedagógico.

La Dirección en conjunto con la Coordinación Pedagógica, durante el año escolar siguiente, arbitrará las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas que deberán ser autorizadas, mediante la firma de un compromiso, por el padre, la madre o apoderado y monitoreadas por la Coordinación Pedagógica en conjunto con el profesor jefe, son las siguientes:

35.1. Todos los estudiantes que no hayan sido promovidos y realicen el mismo curso por segunda vez en nuestro colegio recibirán un acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y asistencia a clases, de acuerdo con sus características y necesidades. El monitoreo académico será implementado por profesora diferencial y profesor jefe y el monitoreo de la asistencia será implementado por Dirección de Ciclo.

35.2. Todos los estudiantes que hayan sido promovidos con una o dos asignaturas y/o módulos de aprendizaje reprobados, que hayan puesto en riesgo su promoción, recibirán un acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y asistencia a clases, de acuerdo con sus características y necesidades. El monitoreo académico será implementado por profesora diferencial y profesor jefe y el monitoreo de la asistencia será implementado por Dirección de Ciclo, tanto en sus logros de aprendizaje como su asistencia, participación y compromiso.
Las estrategias para resguardar el acompañamiento pedagógico serán las siguientes:

1. Entrevista con apoderados y estudiantes para establecer plan de acompañamiento y compromiso académico.
2. Asignación de profesionales de la educación encargados de apoyo pedagógico y psicoemocional: profesor de la asignatura, psicóloga, educadora diferencial y profesor jefe.
3. Incorporación al interior del aula de tutorías entre pares, grupos de estudio, talleres que promuevan habilidades académicas y sociales, potenciar la evaluación formativa, incorporación del trabajo cooperativo. Cualquiera de estas acciones implementadas deberá registrarse en la Plataforma Pedagógica Napsis.

Artículo 36. Disposición de espacios profesionales.

36.1. Tanto los profesores como los profesionales de la educación que participan del Consejo de Profesores dispondrán de un Consejo Técnico-Pedagógico al mes para abordar temas relacionados con el diseño y la reflexión sobre la evaluación en el aula.

36.2. Todos los profesores y profesionales de la educación reunidos por Departamento de Asignaturas dispondrán de una Reunión de Departamento al mes para fomentar un trabajo

colaborativo y promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza.

36.3. Todos los profesores y profesionales de la educación que están dentro del Programa de Integración Escolar tendrán como mínimo una hora PIE a la semana donde coordinarán estrategias de enseñanza y evaluación para promover la mejora continua y el trabajo colaborativo.

Artículo 37. Resolución de situaciones especiales.

37.1 Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación, calificación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por periodos prolongados; suspensiones de clases por tiempo prolongado; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios estudiantes individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros. Serán analizados y resueltos individualmente por la Dirección en conjunto con la Coordinación Pedagógica en consulta al Consejo de Profesores cuando proceda, desde los siguientes criterios:

1. Priorizar bienestar físico y emocional del estudiante.
2. Revisar historial conductual y de rendimiento.
3. Revisar antecedentes e informes médicos cuando proceda.
4. Entrevistar a padre, madre o apoderado con el fin de explicitar situación.
5. Consultar opinión de profesores en Consejo de Profesores de ciclo y Consejo extraordinario.
6. Resolver el Equipo Directivo.

37.2 Solicitud de cierre anticipado de año escolar (Anexo 2)

Todo cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al Colegio.
La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación:

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud debe ser dirigida a la Dirección del colegio. La petición formal debe

hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y Coordinadora Pedagógica del ciclo.
La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:
1. Por problemas de salud física o salud mental.
2. Por enfermedad grave de padre, madre o hermano(a).
2. Encuentros deportivos en el extranjero.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente, exámenes y tratamiento, de acuerdo con la especialidad y enfermedad del estudiante a la Coordinación Pedagógica del colegio.
Se aceptarán certificados de médicos especialistas con su respectivo RUT del colegio médico, no se puede respaldar con informes de psicólogos, terapeutas ocupacionales y/o kinesiólogos.
1. Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el estudiante deberá haber rendido al menos un semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral en todas las asignaturas. Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar vigente.
2. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles. Esta tiene carácter de inapelable.
3. De acuerdo con la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.
4. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo con la normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción en vigencia.

Artículo 38. Certificado anual**.**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del Plan de Estudio, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El Ministerio de Educación podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas. Lo anterior, sin perjuicio de disponer de medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Nº 19.880.

Artículo 39. Renovación de matrícula.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 40. Certificados e Informes.

40.1. En relación con el Certificado final: al término de cada año escolar y una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a los estudiantes el certificado anual de estudio que indique las asignaturas y/o módulos, las calificaciones obtenidas, el porcentaje de asistencia anual y la situación final correspondiente de promoción o repitencia junto con el Informe de Desarrollo Personal y Social. Para los estudiantes que egresen de cuarto año de Enseñanza Media, el colegio entregará, además, el Certificado de Concentración de Notas y la Licencia de Enseñanza Media Humanista Científica.

40.2. Cada profesor, profesora jefa registrará semestralmente en una planilla interna la evaluación del logro de los Objetivos de Aprendizajes Transversales de cada estudiante. El resultado se entregará a los padres, madres o apoderados al final de cada semestre mediante el Informe de Desarrollo Personal y Social.

40.3. De toda la documentación oficial de Calificaciones Finales y Certificados el colegio entregará un solo documento original a cada estudiante. Si el apoderado requiere de más copias el Ministerio de Educación, a través de los medios que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas.

Artículo 41. De las disposiciones finales.

41.1. Las disposiciones del Instituto Linares sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre proceso, progreso y logros de aprendizaje de los estudiantes:
Los padres, madres o apoderados podrán visualizar mensualmente las calificaciones en la Plataforma Pedagógica NAPSIS. El Informe de Notas y el Informe de Desarrollo Personal y Social se entregarán semestralmente en reuniones de apoderados y/o a través de los estudiantes.

El progreso y logro de aprendizajes de los estudiantes se informará a través de las entrevistas personales con el profesor jefe, entrevistas personales con especialistas, entrevista con profesores de asignatura e integrantes del Equipo Directivo cuando se requiera.

41.2. La Coordinación Pedagógica verificará la implementación de una planificación pedagógica dinámica que contempla los siguientes elementos: nombre de la asignatura, nivel, nombre da la unidad, número de semanas, fecha de inicio y término, OA Transversales, Objetivos de Aprendizaje, contenidos, habilidades y/o actitudes, actividades, indicadores de evaluación, tipo e instrumentos de evaluación y sugerencias para diversificar.

La Coordinación Pedagógica recepcionará vía correo electrónico, las planificaciones de las unidades de aprendizaje hasta el mes de diciembre del año en curso y se verificará la cobertura curricular mediante la revisión de las planificaciones una vez por semestre.

41.3. Todas las disposiciones de este Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

41.4. La Rectoría del colegio en conjunto con la Dirección de Ciclo y asesorado por la Coordinación Pedagógica, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación, calificación y promoción dentro del periodo escolar correspondiente.

41.5. Todas las situaciones no previstas durante el año o que no estén contempladas en el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, serán resueltas en el momento oportuno por la Dirección del Establecimiento.

Linares, marzo del 2026

ANEXO 1:
CARTA APODERADOS FORMALIZACIÓN EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Linares, marzo 2026

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludar, informamos a ustedes que el procedimiento a seguir para la solicitud de la Evaluación Diferenciada y/o sugerencias de especialistas, que impliquen alguna medida de orden académico, será el siguiente:

- Certificado escrito del especialista tratante, en el que se especifique el diagnóstico, tratamiento y las recomendaciones o sugerencias a seguir. Esta información debe ser enviada en formato digital al correo de las respectivas coordinaciones pedagógicas con el asunto: Evaluación Diferenciada 2025.

-Enseñanza Básica: karen.morales@institutolinares.cl
-Enseñanza Media: leticia.saez@institutolinares.cl

- Todas las solicitudes serán evaluadas anualmente por Coordinación Pedagógica y Coordinación PIE quienes determinarán las acciones a seguir.

En caso que la solicitud sea acogida:

- Los estudiantes deberán presentar informes periódicos de los apoyos que reciben con los diferentes especialistas externos (psicólogo/a, neurólogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, psicopedagoga, etc.), indicados en los certificados.

Es importante recordar que, para una adecuada implementación de la Evaluación Diferenciada, es fundamental mantener la información actualizada.

Atentamente,

Coordinación Pedagógica

ANEXO 2:

INFORME DE CIERRE DE PROCESO DE ESPECIALISTAS EXTERNOS

I. Identificación

Nombre del (a) estudiante :

Curso :

Diagnóstico :

Nombre de especialista :

Especialidad :

Teléfono o mail de contacto :

Fecha de informe :

II. Instrumentos evaluativos aplicados (Baterías, Pruebas Informales, Observaciones, entre otras), incluir fecha de evaluación.

III. Actitud del estudiante durante el tratamiento o sesiones.

IV. **Actitud de la familia frente al Tratamiento (seguimiento de indicaciones, asistencia y compromiso)**

V. Síntesis del tratamiento

VI. Sugerencias

VII. Observación de continuidad, alta u otros

Firma y Nombre Especialista

Linares, marzo de 2026.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA INSTITUTO LINARES (Actualización 2026)

Presentación:

El siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar tiene como objetivo entregar un lineamiento y orden de los procesos evaluativos que se llevan a cabo en los diferentes niveles de Educación Parvularia. La responsabilidad de llevar a cabo estas orientaciones está a cargo de las Educadoras del nivel, Dirección y Coordinación Técnica del establecimiento.

Este reglamento se enmarca dentro de las disposiciones entregadas por diferentes decretos:

- ✓ Decreto 481 (2018) que aprueba las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- ✓ Decreto EXENTO 373 que establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativas para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.

Antecedentes generales:
Los cursos de pre-kínder y kínder poseen salas habilitadas, dentro de un espacio exclusivo para estos niveles, al igual que los servicios higiénicos y patio. Ambos niveles cuentan con el apoyo del Proyecto de Integración Escolar (PIE).
Los niños y niñas participan dentro de su jornada de las siguientes asignaturas: educación física, exploración del entorno natural, comprensión del entorno social, lenguaje artístico, lenguaje verbal, religión, pensamiento matemático, música , inglés y orientación.

Art. 1 Niveles de Educación Parvularia

Los niveles de Educación Parvularia que funcionan en el establecimiento son primer y segundo nivel de transición, correspondiente a Pre-kínder y Kínder respectivamente.

Art. 2 Responsabilidad de la Rectora

La Rectora del colegio es la responsable de la aprobación definitiva de las normas internas y de adoptar las medidas pertinentes para que se cumpla lo dispuesto en los Decretos. Además de la planificación del proceso de evaluación, determinación de todos los aspectos administrativos complementarios, comunicación oportuna de este reglamento a profesores, padres, madres y envío de una copia al Departamento Provincial de Educación.

Art. 3 Responsabilidades de Dirección y Coordinación Técnica

Ambos estamentos son los encargados de aplicar y supervisar todos los lineamientos del proceso de aprendizaje y evaluativos, entregando orientaciones y obligaciones que se deben

cumplir para lograr el desarrollo óptimo de los niños y niñas del nivel.

Art. 4 Responsabilidades del Jefe (a) de Departamento

La Jefa de Departamento, en colaboración con Dirección y Coordinación de Ciclo acompañan los procesos de enseñanza-aprendizaje al interior del aula, generando instancias de reflexión, retroalimentación, planificación y evaluación que se llevan a cabo, entregando orientaciones a las educadoras para realizar un trabajo en conjunto y articulado. Además, lidera el plan de articulación que se lleva a cabo entre los niveles de Educación Parvularia y el 1º año de Educación Básica.

Art. 5 Responsabilidades de profesionales de apoyo

El equipo de aula está compuesto por profesionales, tales como educadoras de párvulo, profesores/as de asignatura, educadoras diferenciales, fonoaudióloga, psicóloga y asistentes de aula, las cuales cumplen funciones de colaboración al trabajo pedagógico de las educadoras y de todos los párvulos. Para lo cual, existe un tiempo de planificación semanal con educadoras de párvulos, el que está orientado a la diversificación de estrategias de enseñanza, evaluativas y a la creación de Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI).

Art. 6 Responsabilidades de los asistentes de aula

Las asistentes de aula forman junto con la educadora conforman equipo de aula, encargadas del monitoreo y apoyo constante de los niños y niñas en aula y patio. Este trabajo debe ser planificado en conjunto y la educadora debe entregar las orientaciones del trabajo lo que permitirá entregar el apoyo que necesitan los niños y niñas para lograr un progreso en la adquisición de aprendizajes. Algunas de las funciones específicas son: confección y organización de materiales, apoyo en aula y patio.

Art.7 La evaluación

Es concebida como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los Objetivos, transformándose en una instancia más para que los niños y niñas puedan desarrollar sus potencialidades.
Además, consiste en seleccionar y construir progresivamente, de preferencia, en conjunto con los párvulos, evidencias de sus procesos de aprendizajes. Son múltiples las formas de recogida de información y múltiples los escenarios en que puede evidenciarlos.
La educadora junto a asistente de aula crea instancias para que los niños y niñas demuestren lo aprendido, pero es de gran importancia también la evaluación auténtica, es decir, las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

Art.8 Evaluación sistemática

La evaluación de los niños y niñas debe ser un trabajo permanente donde a diario se obtengan evidencia del progreso de los niños y niñas, teniendo la oportunidad de expresarse respecto de sus propios avances, dificultades y desafíos, así como de sus vivencias en las situaciones de aprendizaje.
Estos progresos y avances **deben ser registrados por la educadora y equipo de aula** en libro de registro anecdótico, en donde se va registrando información relevante del proceso y progreso de cada niño y niña.

Art. 9 Tipos de evaluación

La evaluación es un insumo importante para la planificación de mediano o largo plazo. La información puede provenir de una evaluación inicial, de proceso y/o final, lo cual permite orientar la enseñanza, ajustar las planificaciones y las estrategias. A continuación, se detallan cada una de estas:

Art. 9.1. Evaluación inicial

Se desarrolla al comienzo de una unidad de estudio y/o en principales contenidos, permite identificar las habilidades y competencias que los niños y niñas han desarrollado.

Art. 9.1.1 Evaluación diagnóstica

Se deberá aplicar a inicios del año escolar, una evaluación diagnóstica considerando todos los núcleos de aprendizaje presentados en las Bases Curriculares, al fin de verificar aprendizajes de entrada, logrando de esta forma planificar el trabajo en aula. En relación a cada nivel educativo se realizará registro de observación directa y actividades concretas.

Art. 9.2 Evaluación formativa

La evaluación formativa, se desarrolla en el proceso de aprendizaje, cuyo objetivo es identificar los principales logros y dificultades de los párvulos, para, con él, generar estrategias para sus avances. No solo compromete al niño o la niña, sino que interpela al docente en su enseñanza.

Art. 9.3 Evaluación final o sumativa.

Permite verificar el logro de los Objetivos de Aprendizaje, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del niño y la niña entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin juicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o afirmar esas prácticas educativas.

Art. 10 Procedimientos e instrumentos evaluativos

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y Objetivos de Aprendizajes intencionados, y con la situación de evaluación. Es importante que no alteren la autenticidad de esta. Algunos medios habituales

para recoger información de los niños y niñas son:

- Registros de observación directa.
- Registro anecdótico.
- Piezas audiovisuales (con autorización de apoderado).
- Listas de cotejo.
- Escalas de apreciación.
- Informes al hogar.
- Portafolios, documentación pedagógica y otros medios.

Art. 11 La retroalimentación.

La comprensión del error lleva al aprendizaje significativo, ya que es una instancia más de aprendizaje. La retroalimentación debe ser realizada de manera constante, sistemática y sencilla de manera que el párvulo progresivamente las entienda y las acoja. Se debe generar un contexto (espacio, tiempo y apoyo) para la mejora.
La retroalimentación también entrega información a la educadora y equipo de aula sobre la efectividad de sus estrategias, tomando decisiones importantes para su planificación, logrando una reflexión docente.

Art.12 Diversificación de la enseñanza, Decreto 83.

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa educacional de nuestro país: "Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación" (inciso segundo del art. 23 del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación)10 . El establecimiento incorpora el Diseño Universal del Aprendizaje (DUA) en la planificación de las experiencias de aprendizaje, para que todos los estudiantes logren los aprendizajes esperados necesarios. De incorporar esta estrategia y seguir presentando alguna dificultad, se realizará un Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI), en el cual se otorgue herramientas pedagógicas elaboradas por un especialista, que sean de apoyo para el docente y la familia, con la finalidad de que logren los objetivos de aprendizaje. En referencia a lo anterior, es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados, informar y aportar antecedentes de su hijo/a que permitan identificar las NEE. Además, también es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con la escuela en el desarrollo de estrategias y tratamientos con especialistas externos, en el caso de ser requeridos. Todos y cada uno de los estudiantes con NEE tendrán derecho a recibir su educación formal, según la planificación y el proceso académico informado. Entre las posibles estrategias, se consideran una o más de las siguientes:

a) Incluir estrategias pedagógicas que favorezcan el aprendizaje del estudiante con NEE.

b) Asignar tareas complementarias o suplementarias (Por ejemplo, cuaderno/ libro de trabajo personal acorde a la necesidad del estudiante).

c) Respetar los ritmos de aprendizaje de los estudiantes, flexibilizando los tiempos. También serán considerados con estrategias diversificadas, aquellos que demuestran capacidades sobresalientes

en alguno de sus ámbitos de desarrollo (por ejemplo, cognitivo, motriz, artístico). Para ellos, las docentes procurarán implementar actividades que potencien aún más sus capacidades

c) En el caso que los padres y/o apoderados no entreguen los antecedentes necesarios de los estudiantes para aportar a detectar NEE o no entreguen los apoyos necesarios a sus hijos/as el colegio está facultado para derivar a los organismos correspondientes.

Art.13 Promoción

La asistencia a clases mínima es de un 85% esta determinará la calidad de aprendizajes que construirá en su proceso de enseñanza y aprendizaje.

a) Baja de matrícula: Se podrá dar de baja en el registro de matrícula del establecimiento al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, teniendo una inasistencia por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados por ningún medio. Para que esta atribución pueda aplicarse se debe cumplir con la ejecución del procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea aplicado integrante durante el período de ausencia. Para llevar a cabo este procedimiento revisar anexo incluido en el Titulo...

Art. 14 Informe para apoderados

Finalizando cada semestre se entregará un Informe de Desarrollo Personal a la familia de su hijo e hija, de manera física el cual recoge información del desempeño en diferentes núcleos de aprendizaje que presenten los niños y niñas. Esta evidencia permite a los padres apoyar el proceso de sus hijos o hijas y al mismo tiempo permite al docente tomar decisiones pedagógicas respecto de cómo apoyar mejor los aprendizajes. Los conceptos que se utilizarán para evidenciar el nivel de logro en cada una de los indicadores, son los siguientes:

ABREVIATURA	CONCEPTO	PORCENTAJE DE LOGRO
ED	Excelente Desarrollo	80% a 100%
PA	Progreso Adecuado	60% a 79%
NM	Necesita Mejorar	40% a 59%
NA	Necesita Apoyo	0 % a 39 %
NO	No Observado	0%

Art.15 Plan de Articulación Educación Parvularia y Enseñanza Básica

Es responsabilidad del Coordinador del nivel, de Dirección y Coordinación de Ciclo llevar a cabo y poner en acción este plan. El cual considera diseñar una **estrategia de Transición Educativa** que tiene como objetivo principal, ensamblar las prácticas pedagógicas vinculando los Principios de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia con la Educación Básica, a través de procesos de adaptación, normalización y unificación de criterios entre docentes de los cuatro niveles, observación de rutinas de clases y análisis metodológico, planificación e implementación de actividades conjuntas para facilitar el proceso de transición de los párvulos. Dicho plan estará disponible en la página web de nuestro colegio y se actualiza anualmente.

Art.16 Todas las situaciones no previstas durante el año o que no estén contempladas en el presente Reglamento de Evaluación y Promoción de Educación Parvularia , serán resueltas en el momento oportuno por la Dirección del Establecimiento.

Anexo I

Procedimiento Especial de Seguimiento del Estudiante Ausente

Este procedimiento es de carácter progresivo, por lo que es imprescindible seguir cada paso en el orden establecido para garantizar el cumplimiento de la normativa educativa según la **circular 860**. Asimismo, se debe registrar y documentar cada acción realizada, dejando constancia mediante la firma del responsable correspondiente.

	Situación Ocurrida	**Acción del Establecimiento**	**Responsable**	**Duración**
1	Estudiante ausente en Registro de asistencia por 10 días hábiles y sin justificación.	Se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a titular y/o suplente del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar ocurriendo. Los llamados deben ser registrados en la Plataforma educacional Napsis, en caso de ser respondido o en caso de no tener respuesta.	Inspector General	Durante el mismo día en que se identifican 10 días de inasistencia delestudiante a clases.
2	Estudiante ausente en Registro de asistencia a partir del día 11 y por 10 días hábiles, sin justificación	Si de acuerdo con los llamados telefónico realizados por el establecimiento, no se puede establecer contacto con alguno de los responsables legales, el establecimiento deberá enviar un correo electrónico a el padre, madre y/o apoderado/a titular y/o suplente del o la estudiante. Dejando registro en Plataforma Napsis	Inspector General	Durante 20 días hábiles de ausencia injustificada por el apoderado.
3	Estudiante que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, a partir del día 21 y por 10 días hábiles, sin justificación.	En caso de no obtener respuesta dentro de las acciones anteriores el inspector general enviará una carta certificada notificando a los apoderados sobre la ausencia del estudiante y solicitando la respectiva justificación. Si no hay respuesta, durante los 10 días hábiles de ejecutadas todas las acciones anteriores, el establecimiento deberá realizar a lo menos 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una	Inspector y directora de Ciclo	Durante 30 días hábiles de ausencia injustificada por el apoderado

		justificación respecto a la ausencia del estudiante.		
4	Estudiante que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, a partir del día hábil 30 (o desde el día hábil 11 de iniciado el proceso)	En el evento que el estudiante y su apoderado/padre resulten inubicables: El personal a cargo de la diligencia deberá denunciar los hechos ante tribunales de familia para que se apliquen las medidas de protección correspondientes. En el supuesto de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoren sus paraderos: El representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas.	Inspector General, directora de ciclo y Rectoría	Después de las 24 horas de observada la vulneración de derechos.
	Dar de baja al estudiante	Si no se logra tomar contacto con el padre, madre y/o apoderado, o estos resultan inubicables se elaborará un informe que da cuenta de la situación, por parte de la dirección del colegio. Con este informe realizado, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.	Dirección y Rectoría	Posterior a todas las acciones anteriormente descritas.

Fundación Chaminade
Instituto Linares
www.institutolinares.cl
Colegio de Financiamiento Compartido
Chacabuco 566
Linares

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

2026

ÍNDICE

Pág.

1. INTRODUCCIÓN ……. 3
2. OBJETIVOS …… 3
3. INFORMACIÓN GENERAL……..3
4. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y REPRESENTANTES ……..6
5. ACTIVIDAD COMITÉ DE SEGURIDAD…… 8
6. METODOLOGÍA AIDEP ……..8
7. METODOLOGÍA ACCEDER……10
8. PLAN DE SEGURIDAD…… 12
9. UBICACIÓN EN ZONA DE SEGURIDAD …… 19
10. SEGUIMIENTO A ACCIONES DEL PROGRAMA …… 19
11. RESULTADOS AL OBTENER DEL PISE …… 19
12. OBSERVACIONES FINALES…… 20

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación aprobó en el año 2001, el Plan Integral de Seguridad en todos los Establecimientos Educacionales, desarrollado por la ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, haciendo obligatoria su aplicación, adaptándose a las distintas realidades particulares de cada establecimiento de acuerdo a sus riesgos y recursos.

La forma de trabajo del PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos donde cada unidad Educativa genera su propio PISE, según riesgos detectados, tanto al interior como al exterior

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Instituto Linares presenta los objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes que nos ayuden a aumentar la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa.

Es importante señalar, que los documentos que se utilizaron para confeccionar este plan fueron: “Plan Integral de Seguridad: metodologías para su elaboración”; “Formulario de Evaluación Plan Integral de Seguridad Escolar”; y “Formato Plan Integral de Seguridad Escolar”.

2.- OBJETIVO

El objetivo principal del Plan de Seguridad Escolar es **reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro de los establecimientos educacionales**, ya que son condiciones fundamentales para resguardad la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

3.- INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Instituto Linares
RBD	3300-6
DIRECCIÓN	Chacabuco 566
TELÉFONO	73-2633519

3.1- FUNCIONARIOS (AS)

EQUIPO DIRECTIVO	10
DOCENTES	68
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	36

3.2.- CANTIDAD DE ESTUDIANTES POR NIVEL

PRE-BÁSICA	150
ENSEÑANZA BÁSICA	541
MEDIA	543
TOTAL DE ESTUDIANTES	1234

3.3 .- HORARIOS POR CURSO

<table>
<tr><th>CURSO</th><th>INGRESO</th><th>SALIDA</th></tr>
<tr><td>Pre- kínder /Kínder</td><td>Lunes a viernes: 8:00 horas.</td><td>Lunes a viernes: 13:00 horas</td></tr>
<tr><td rowspan="5">1º a 8º Básico</td><td colspan="2">JORNADA MAÑANA</td></tr>
<tr><td>Lunes a viernes: 8:00 horas.</td><td>Lunes a viernes: 13:10 horas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">JORNADA TARDE</td></tr>
<tr><td>Lunes a jueves: 14:00 horas</td><td>Lunes a jueves: 15:30 horas</td></tr>
<tr><td colspan="2">JORNADA MAÑANA</td></tr>
<tr><td rowspan="3">1º a 4º Medio</td><td>Lunes a viernes: 8:00 horas.</td><td>Lunes a jueves: 13:10 horas.
Viernes: 14:00 horas.</td></tr>
<tr><td colspan="2">JORNADA TARDE</td></tr>
<tr><td>Lunes a jueves: 14:30 horas.</td><td>Lunes, martes y jueves: 16:30 horas.
Miércoles: 16:00 horas.</td></tr>
</table>

3.4 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTABLECIMIENTO

4.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a la Comunidad Educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Presenta 3 líneas de acción:

- ✓ Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- ✓ Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

RECTORA	María Francisca Domarchi Demarco
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR	Cristian Fuica Gajardo
FECHA DE CONSTITUCIÓN	20 de marzo del 2023

FIRMA Y TIMBRE DEL RECTOR DE ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DE INTEGRANTE	REPRESENTANTE	ROL DE DESEMPEÑA
1.- Mª Francisca Domarchi Demarco	Rectora Instituto Linares	Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones. Además, es la encargada junto con el Coordinador de transmitir información a la Comunidad Escolar de lo que está sucediendo o lo que se está planificando.

2.- Cristian Fuica Gajardo	Administrador de Servicios	**Coordinador de Seguridad Escolar:** Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectué el plan integral de seguridad escolar. Comunica a la Comunidad Educativa lo que está sucediendo. Además, es el encargado de realizar el nexo con los distintos organismos externos, bomberos, carabineros, etc.
3.- Agustina Hernández	Encargado de Convivencia Escolar	**Coordinador de sector:** Velarán que el plan integral de seguridad escolar se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden
4.- Alicia Ávalo González	Encargada de Pastoral	**Coordinadora por sector:** Velarán que el plan integral de seguridad escolar se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden
5.- Héctor Parada Parada	Representante docentes	**Coordinador por sector:** Velarán que el plan integral de seguridad escolar se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden
6.- Patricio Yañez	Presidente Centro de Estudiantes	**Representante de los estudiantes:** Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados. Además, es responsable de crear instancias para difundir el plan integral de seguridad escolar en los estudiantes y apoderados.
7.- Rodrigo Gutierrez	Presidenta Centro General de Padres	**Representante de los (as) apoderados (as):** aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus

		representados. Además, es responsable de crear instancias para difundir el plan integral de seguridad escolar en los estudiantes y apoderados.
8.- Lorena Letelier	Representante de los Asistentes de la Educación	Coordinadora por sector: velará que el plan integral de seguridad escolar se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido. Mantendrán el orden
9.- Karen Morales	Secretaria Comité Paritario	Apoyo Comité Paritario: responsable de crear instancias para difundir el plan integral de seguridad escolar en los estudiantes y apoderados. Entrega orientaciones para organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.

5.- ACTIVIDAD COMITÉ DE SEGURIDAD

Algunas de las actividades que este comité tendrá, son las siguientes:

- ✓ Reuniones semestrales y extraordinarias del PISE.
- ✓ Difusión y sensibilización del PISE.
- ✓ Charlas, cursos y capacitaciones.
- ✓ Simulacros.
- ✓ Acciones en eventos reales.

Fecha	Hora	Tipo Simulacro
ABRIL	Por confirmar	Sismo
ABRIL		Amago de incendio
MAYO		Sismo
JUNIO		Sismo
AGOSTO		Amago de incendio – bomberos invitados
OCTUBRE		Amago de incendio

Capacitación estudiantes y funcionarios

Fecha	Horario	Actividad
ABRIL	Por confirmar	Capacitación funcionarios manejo de extintores
MAYO		Capacitación inmovilización y traslado
JUNIO		Capacitación funcionarios uso correcto Dea
AGOSTO		RCP estudiantes

6.- METODOLOGÍA AIDEP

Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados.

Esta metodología consiste en lo siguiente:

6.1 Análisis histórico ¿Qué nos ha pasado?:

✓ El colegio Instituto Linares, se ubica en el centro de la ciudad, a una cuadra de la Plaza de Armas de nuestra ciudad.

✓ Una de las dificultades que el colegio ha tenido por años, ha sido el ingreso y salida de los estudiantes, ya que producto de la ubicación existe mucha congestión.

✓ En el colegio no se han enfrentado accidentes graves, si muchos de menor gravedad, especialmente en los recreos y hora de almuerzo, ya que los espacios de patio son reducidos.

✓ El Colegio siempre ha tratado de dar respuestas a las diferentes situaciones, respondiendo a los protocolos establecidos.

✓ Antes de la pandemia, muchos estudiantes se reunían en el patio de la Gobernación y ocurrían situaciones que ponían en riesgo a nuestros estudiantes.

6.2 Investigaciones en terreno

6.2.1 Riesgo

Se define como la probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede contextualizar como el resultado entre la interacción de amenazas naturales o antrópicas y condiciones de vulnerabilidad (Ministerio del Interior y Seguridad Pública, 2017).

Después del análisis realizado, encontramos los siguientes riesgos:

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS (Considerando los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (Vulnerabilidad detectada)	UBICACIÓN	RIESGO (alto – bajo- medio)	REQUIERE RECURSOS (Humanos-financieros-apoyo técnico- otros)
Incendio en lugar próximo	Entorno del colegio	Medio	Carabineros Bomberos
Cortes de agua	Dentro del colegio	Bajo	Apoyo técnico Administrador de Servicios
Cortes de luz	Dentro del colegio	Medio	Administrador del colegio Compañía eléctrica
Emanación de gas	Dentro del colegio	Alto	Bomberos
Pisos resbaladizos	Dentro del colegio	Alto	Administrador de servicios Auxiliares de servicio
Accidentes escolares	Dentro del colegio (especialmente hora de almuerzo)	Alto	Directivos Encargada de enfermería Docentes

6.2.2 Recursos para enfrentar los riesgos

- ✓ Personal del Colegio preparado y coordinado para cada tarea.
- ✓ Se cuenta con timbres y campana.

- ✓ Extintores en todos los lugares que puedan estar sujetos a siniestros.
- ✓ Vías de evacuación demarcadas en todo el Colegio.
- ✓ Zonas de seguridad demarcada en enseñanza básica y enseñanza media.
- ✓ Botiquines, camilla y sala de enfermería en ambos sectores.
- ✓ Se cuenta además del contacto directo de organismos externos: Carabineros, Consultorio de Salud, Bomberos, ACHS, Defensa Civil y ONEMI.

7.- METODOLOGÍA ACCEDER

Para diseñar el plan Integral de Seguridad de nuestro establecimiento, se utilizó la metodología ACCEDER.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

¿En qué consiste esta metodología?

7.1 Alarma

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

7.2 Comunicación

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa. Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.

7.3 Coordinación

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

7.4 Evaluación primaria

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

7.5 Decisiones

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

7.6 Evaluación secundaria

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

7.7 Readecuación del Plan

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

8.- PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

A continuación, se presenta plan de acción que incluye medidas preventivas y de respuesta frente a diferentes riesgos. Para esto se consideran las capacidades que tiene nuestro establecimiento:

OBJETIVO	ACCIONES	ACTIVIDAD	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA-RESPUESTA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS (humanos o materiales)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
1. Lograr sistematizar prácticas que permitan prevenir situaciones de riesgos	1.1 Inventario de inspección de señalética de las instalaciones	1.1 Revisión mensual de cantidad y estado de señalética	1 vez al mes	Registro de inspección (acata de creación propia)	1.- Persona que inspecciona. 2.- Material y señalética para reemplazo	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar.
	1.2 Difusión de temas de seguridad.	1.2.1 - Charlas con distintas instituciones. 1.2.2.- Carteles en	4 veces por semestre	Actas de charlas. Materiales de respaldo actividades de difusión.	1.- Profesionales externos de diferente	Encargado de convivencia escolar (Encargado de sector)

		Diarios Murales. 1.2.3 Correos y comunicados. 1.2.4 Videos de difusión.			s institucio nes. 2.- Persona que realiza video. 3.- Material de difusión.	
	1.3 Revisión de extintores	1.3.1 Realizar revisión de extintores	1 vez por semestre	Hoja de registro	Administr ador de Servicios Empresa externa	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar.
	1.4 nspección vías de evacuación.	1.4.1 Inspeccionar y revisar vías de evacuación y modificar si es necesario	2 veces por semestre	Hola de registro	Encargad o de Convivenc ia Escolar Administr ador de Servicios	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar.
	1.5 ifusión Plan Integral de Seguridad a todos los integrantes de	1.5.1 Informar en distintas instancias y a través de	1 vez por semestre y cada vez que exista una actualización.	Material de difusión	Rectora	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar.

	la Comunidad Educativa	diferentes medios.				
	1.6 apacitaciones	1.6.1 Capacitar a los distintos integrantes de la Comunidad	1 vez por semestre	Actas de asistencia	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar	Rectora
OBJETIVOS	EMERGENCIA	TIPO DE EMERGENCIA	PROCEDIMIENTO	PARTICIPANTES	TIEMPO DE REALIZACIÓN	RESPONSABLE
2.- Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de sismos y/o inundaciones. Evitar la posibilidad que	Sismos, inundaciones y/o aluviones	Natural	1. El Coordinador PISE, antes de decretar la evacuación, deberá verificar que la Zona de Seguridad establecida es efectivamente segura, en caso contrario se deberá designar una nueva zona que aleje a los estudiantes, profesores,	1.- Profesores y Asistentes de la Educación	1.- 3 veces por semestre	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar

los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico, para tal efecto se deben realizar simulacros sistemáticos (simulacros)			personal y visitas del peligro. 2. Si se cambia la Zona de Seguridad, al evacuar el, el Coordinador PISE del sector, deberá indicar el nuevo punto de reunión. 3. Antes de abandonar el recinto el personal comité de seguridad deberá cortar el suministro eléctrico y de gas. 4. Si existiesen lesionados se deberá aplicar el procedimiento de Emergencia Médica.			
	Incendio: fuego de gran dimensión que hace imprescindible la	Provocada	1. De aviso inmediato a Bomberos si se detecta fuego,	1.- Profesores y Asistentes de la Educación	1.- 3 veces por semestre	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar

	participación de medios de externos de extinción.		humo u olores extraños que puedan evidenciar la existencia de algún riesgo. 2. No intente apagar el fuego si no tiene los medios para hacerlo. 3. El Coordinador del Plan Integral de Seguridad, dará inmediatamente el aviso de evacuación. 4. De combatir el fuego, asegúrese de dar la espalda a una vía que le permita salir rápidamente del lugar si no logra su propósito. Si es factible, cierre la puerta del lugar de origen del fuego con el			

			objetivo de evitar la propagación. 5. Si se dispone de mangueras de agua para combatir el fuego, asegúrese de cortar previamente el suministro eléctrico del sector. Tome iguales precauciones que las señaladas para el uso de extintores portátiles. 6. Si durante la evacuación el trayecto es invadido por humo, debe intentar salir agachado, manteniendo la cabeza a menos de 50 cm del suelo y lo más			

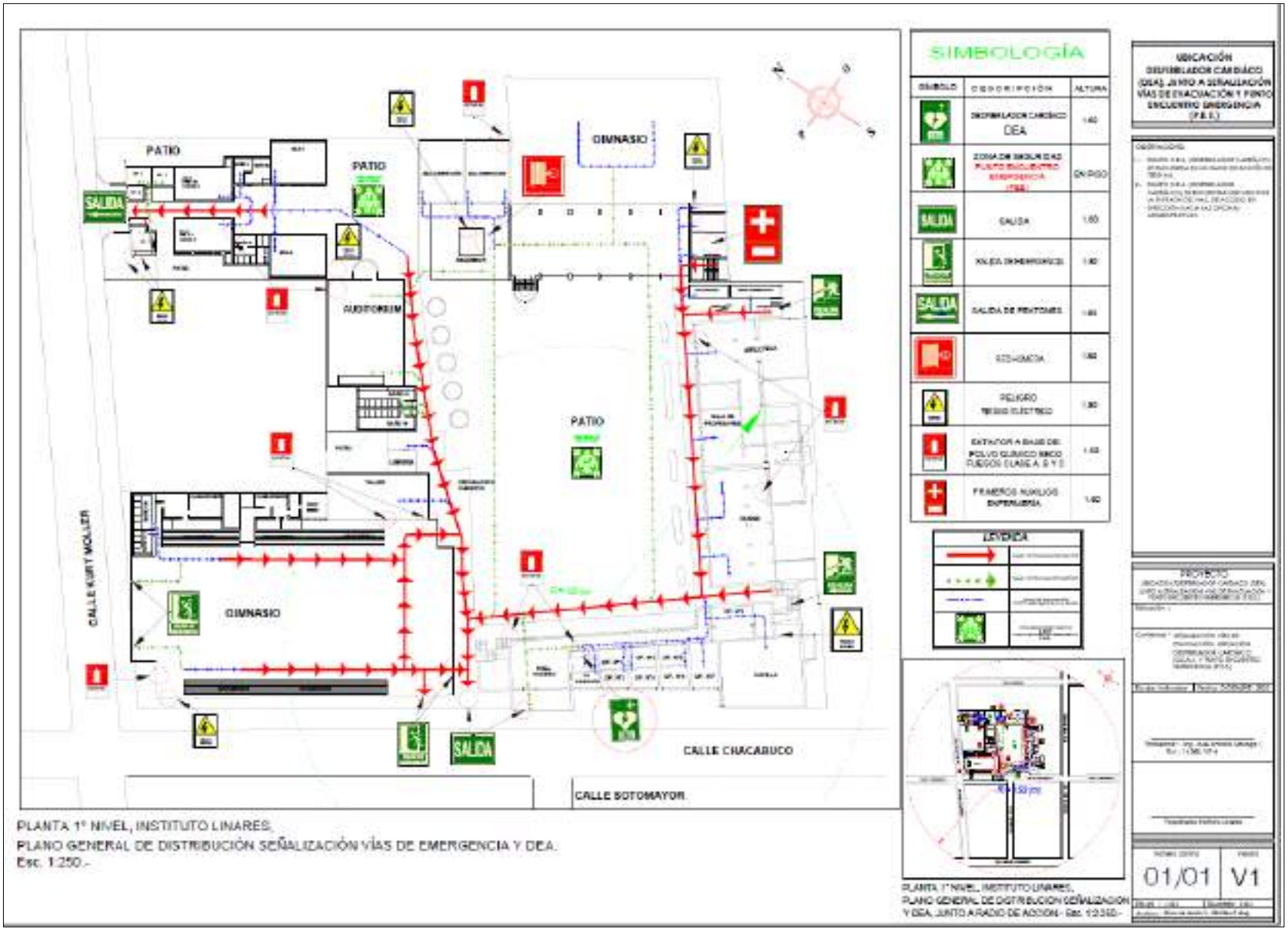
			rápidamente posible. 7. El Coordinador del Plan de Seguridad deberá ordenar la suspensión del suministro de energía eléctrica y de gas si es que existe. 8. El Coordinador del Plan Integral, es el único encargado de comunicarse con bomberos una vez que lleguen. 9. Espere instrucciones de Bomberos o de otra autoridad antes de decidir el reingreso al edificio.			

	Fuga de Gas	Provocada	1.- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto. 2.- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico. 3.- No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico. 4.- En caso que se le indique, diríjase a la zona de seguridad que corresponda. 5.- No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.	1.- Profesores y Asistentes de la Educación	1.- 3 veces por semestre	Coordinador Plan Integral de Seguridad Escolar
	Asalto o robo	Provocada	1.- No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro			

			su integridad ni la de sus compañeros, menos la de los estudiantes. 2.- En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica. 3.- Contactar a familiar del afectado.			
	Amenaza de bomba	Provocada	1.- La persona que localice el objeto no deberá tocar ni manipular el objeto. 2.- El encargado del Plan de Seguridad Escolar llamará a Carabineros y proceder a evacuar todo el Colegio. *La persona que reciba el aviso			

			informará al Coordinar del Plan Integral de Seguridad Escolar quién avisará a Carabineros y evacuará todo e			

8.1 Plano de Evacuación



9.0 Equipo PISE

Nombre	Apellido	Responsabilidad	Sector
Claudio	Reyes Vallejo	Corte suministro gas y energía eléctrica	Gimnasio
Lorena	Letelier Segura	Corte de agua y energía eléctrica	Pre – escolar
Alicia	Catalán Noches	Corte de luz , gas y agua	Patio servicio lado sur capilla
Jorge	Orellana galleguillos	Rescate niños con movilidad reducida	Segundo pabellón independencia
Héctor	Díaz Ramirez	Rescate niños con movilidad reducida	Segundo piso pabellón Independencia
Ignacia	Chacón	Guía de evacuación estudiantes	Puertas de acceso pabellón independencia
Domingo	Gómez	Rescate DEA	Portería principal hall entrada
Consuelo	Lertora	Rescate Alumnos TEA	Pabellón oriente
Karen	Morales	Rescate Alumnos TEA	Segundo piso pabellón oriente
Daniela	Troncoso	Rescate Alumno TEA	Tercer piso Pabellón Independencia
Manuel	Barros Quezada	Campanero	Sala de profesores
Carlos	Lavalle	Guía de evacuación estudiantes	Pabellón Chacabuco – Independencia
Guillermo	Muñoz Vázquez	Guía de evacuación estudiantes	Pabellón oriente
Francisca	Domarchi Demarco	Activación alarma de evacuación	Equipos de activación pabellón gimnasio
Cristian	Fuica Gajardo	Activación alarma de evacuación	Equipo de activación pabellón gimnasio

NOMINA DE ESTUDIANTES
MOVILIDAD REDUCIDA

Nóminas estudiantes

Item	Nombre ESTUDIANTES	CURSO	PISO	PABELLON	ADULTO RESPONZABLE
01	Felipe Ortiz	7°B	3°	Independencia	Jorge Orellana
02	Julieta Encina	7°B	3°	Independencia	Monserrat Enrique
03	Emila León	8° A	3°	Independencia	Mariela González
04	Gaspar Abarca	3° B	3°	Oriente	Jacqueline Carrera

NOMINA DE ESTUDIANTES PIE QUE NECESITAN ASISTENCIA

	NOMBRE	CURSO	DIAGNOS.	OBSERVACIONES
1	Diego Retamal	1º A	TEL	Mixto
	Dominga Castillo	2º A	DOWN	
	Isidora Gutiérrez	2º A	TEL	Mixto
	Pascuala Vergara	2º A	TEL	Mixto
	Sofía Garrido	2º A	TEL	Expresivo
	Amparo Grandón	2º A	TEL Mixto	candidata
	Felipe Cofré	2º B	TEL	Expresivo
	Sebastián Muñoz	2º B	TEL	Mixto

	NOMBRE	CURSO	DIAGNOS.	OBSERVACIONES
	Carlos René Eduardo Troncoso Yáñez	3º A	TEA	Nivel 1
	Trinidad Quintanilla Lara	3º A	TEL Mixto	2022: TEL Expresivo 2023: TEL Mixto
	Emma Rose Cabello Fuentes	3ºA	TEA	
	Helmuth Roderik Grünert Morales	3ºA	TEL Mixto.	

9.1- UBICACIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN EN ZONAS DE EMERGENCIA.

A continuación, se especifican los cursos y las zonas de seguridad que corresponden:

CURSOS	ZONAS DE SEGURIDAD	FORMAS DE INGRESO A ZONA DE SEGURIDAD
Pre-kínder A y B	B	Salida directa al patio
Kínder A y B	B	Salida directa al patio
1º a 8º Básico	A	Escaleras edificio oriente y sur
1º a 4º Medio	A	Escaleras edificio poniente
Docentes y Asistentes de la Educación (que no están en curso)	C	Salida directa al patio
Apoderados (que se encuentren en el colegio)	C	Salida directa al patio

10.- SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE INTERVENCIÓN

A continuación, se presenta metodología de seguimiento para cada acción planificada:

ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
1.- Implementar y ejecutar simulacros.	1.- Se ejecutan simulacros para distintas emergencias.	1.- Dificultad para llegar a la zona de seguridad	1.- Mejorar tiempos de evacuación
2.- Difusión de medidas de seguridad y del Plan Integral de Seguridad Escolar.	2.- Difusión a través de distintos medios establecidos en el plan de acción.	2.- Dificultad para que todos (as) conozcan las medidas preventivas.	2.- Mejorar canales de comunicación.
3.- Revisar e instalar señaléticas.	3.- Revisar y solicitar para ser instaladas.	3.- No están las señaléticas necesarias.	3.- Mejorar distribución de señaléticas.
4.- Evaluación de actividades planificadas	4.- Realizar reuniones con el equipo para revisar acciones realizadas.	4.- No hay limitaciones.	4.- Mejorar efectividad y eficacia del Plan de Acción.

11.- RESULTADOS A OBTENER DEL PISE

Los resultados que se quieren obtener con la aplicación del PISE es que todos estén informados sobre la seguridad escolar y al mismo tiempo estén preparados frente a cualquier emergencia.

Esta organización permitirá involucrar a estudiantes, docentes y asistentes de la educación, logrando que tomen un rol de liderazgo.

¿Qué se espera de los integrantes de la Comunidad?

- ✓ Profesores (as): que sean los líderes naturales del PISE y se encuentren capacitados para lograr sus objetivos.
- ✓ Apoderados (as): Colaboradores con el colegio en caso de emergencias y educadores en el hogar en lo que respecta a la seguridad de sus hijos (as).
- ✓ Recursos disponibles: camillas, silla de ruedas, escaleras con pasamanos y gomas antideslizantes, extintores, señalización visible, botiquines portables, entre otros elementos

12.- OBSERVACIONES FINALES

Retiro de estudiantes frente a una emergencia

✓ Es importante que, frente a una emergencia, el apoderado mantenga la calma y siga las instrucciones que entrega al colegio, ya que el descontrol puede causar más caos.
✓ Se entregarán a los estudiantes en un lugar seguro, dependiendo del tipo de emergencia. Puede ser en el gimnasio, hall o patio. Se informará a los apoderados (as) utilizando los medios disponibles.
✓ Se entregará a los estudiantes según registro entregado por apoderados (as), éste documento es entregado directamente a los profesores de cada curso, quien para hacer de manera más expedita el retiro de nuestros estudiantes el apoderado deberá dirigirse directamente con el profesor que se encuentre a cargo del curso en ese momento.
✓ Es muy importante, que el docente o asistente de la educación ante la emergencia real de un sismo u otro evento, debe mantener la calma, dar a los estudiantes las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador de su sector.
✓ En el caso de los estudiantes que poseen discapacidad motora, 2 asistentes de la educación están destinados para evacuar y bajar a zona de seguridad.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

REGLAMENTO DE BECAS DE ESCOLARIDAD 2026

I.- DEFINICIÓN

1.- El Instituto Linares es un establecimiento educacional subvencionado de Financiamiento compartido, acogido al D.F.L n°2/1996 del Ministerio de Educación. El presente Reglamento implementará la normativa contenida en la ley n° 19.532/97 y en su reglamento, en lo referido al sistema de exención de pagos de escolaridad.
2.- El valor de la escolaridad máximo por estudiante por financiamiento compartido vigente para el año 2025 fue de UF 24,78. De acuerdo al Artículo 8° del Decreto N° 478 del MINEDUC, los límites máximos de cobro mensual para establecimientos con financiamiento compartido disminuirán en el mismo monto en que haya aumentado para cada establecimiento el ingreso de subvenciones.
La escolaridad para el año 2026 se ajustará de acuerdo con la resolución de Secretaría Regional Ministerial, sobre montos máximos a cobrar por financiamiento compartido. Antes del inicio del año escolar, se indicará el monto en pesos anual que deberá cancelar. Este monto total anual de escolaridad, se divide en 9 cuotas (marzo a noviembre) desde pre- kínder a 4° Medio.
3.- La beca de escolaridad es un beneficio por el cual se otorga exención total o rebaja parcial mensual fijada por el colegio. Se pretende que los (as) apoderados (as) que postulan a becas hagan un aporte de acuerdo al ingreso familiar y se espera atender especialmente a las familias de situación socioeconómica difícil.
4.- Todas las familias del Instituto Linares que lo necesiten y cumplan con los requisitos estipulados en este reglamento podrán postular al sistema de becas.
5.- Un (a) Asistente Social, realizará el estudio y podrá obtener información a través de entrevistas, visitas domiciliaras y/o documentos solicitados. Además, este mismo profesional, efectuará el estudio social otorgando puntaje a variables, como, por ejemplo: ingreso per cápita, número de hijos (as), calidad de la vivienda, existencia de enfermedades, situación de hijos (as) estudiando fuera del domicilio habitual, situación laboral y otras circunstancias de tipo socioeconómico. La Dirección del Colegio asignará las becas de acuerdo al puntaje y calificación de las variables anteriores y aquellas especificadas en las exigencias de postulación.
5.-Las becas se entregarán de acuerdo con la normativa vigente, correspondiente al 15% de la matrícula total, porcentaje exigido al ser un colegio con Financiamiento Compartido. Es importante señalar, que al menos 2/3 de las exenciones deben otorgarse atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómica de los (as) estudiantes y su grupo familiar.
6.- Los porcentajes de rebaja a la que pueden optar los apoderados son: 25%, 50%, 75% y un 100% de rebaja.
7.- El contrato prestación de servicios, permite concretar la matrícula, el apoderado deberá firmar un contrato de prestación de servicio para el año 2026.En dicho contrato se establece el compromiso económico anual (escolaridad) que deberá pagar por la prestación de servicios educacionales y se especifica, además, la adhesión – aceptación del Proyecto Educativo Católico Marianista, de formación humana y cristiana del colegio, y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Cabe señalar que el estudiante está matriculado cuando el apoderado entrega el contrato de prestación de servicios firmado.
El procedimiento y las fechas del proceso de matrícula serán informadas en el mes de octubre.
El pago mensual se debe hacer efectivo dentro de los 10 primeros días de cada mes.
8.- Existen otros aportes, como es el Centro de Padres y Apoderados, la cual es una cuota anual voluntaria, máximo media U.T.M por familia.
9.- Cumpliendo una normativa legal les informo la alternativa que tiene todo apoderado de matricular a su hijo/a en algún establecimiento educacional gratuito de la comuna, entre otros: Escuela Isabel Riquelme, Calle Maipu Esquina Yumbel N° 685 Linares, Escuela Presidente Carlos Ibáñez del Campo, Patricio Lynch S/N, Linares, Escuela Ramón Belmar Saldías, Hugo Baeza N° 26 Linares, Escuela República de Francia, Avda. Yungay 833 Linares , Escuela Salomón Salman Dabud, Avda. Cardenal Raúl Silva Henríquez N° 880 Linares, Escuela Alejandro Gidi, Avda. Cementerio S/N Linares, Escuela Básica España, Manuel Rodriguez N° 342 Linares, Escuela Juan Martínez de Rozas, Fco. Antonio Encina, Esq. General Cristi S/N Linares Escuela Los Leones, Profesor Rafael Viguera N°10 Linares, Escuela Maipú, Escuela Pedro Aguirre Cerda, Coironal Esquina Puipuyen, Población Yerbas Buenas Linares, Escuela Santa Bárbara, Población Santa Bárbara, Pasaje Venezuela N° 367 Linares, Escuela Básica Alcalde Héctor Pinochet Cuello, Las Camelias 1218 Linares, Colegio Evangélico Adonay, Yerbas Buenas S/N Linares, Colegio Marcela Paz, Chacabuco - 154 Colegio San Miguel Arcángel, Colo Colo 392, Linares, Colegio San Sebastián, Yumbel 971 Linares, Colegio La providencia, Lautaro – 645 Linares, Escuela Particular Gabriela Mistral, Gabriela Mistral – 995, Linares, Colegio Cordillera Manuel Rodríguez - 676, Liceo Valentín Letelier, Lautaro 288 Linares, Instituto Comercial, O'Higgins N° 579 Linares, Liceo Politécnico Irineo Badilla Fuentes, Avda. Presidente Ibañez S/N Linares, Liceo Técnico Profesional Diego Portales Carmen 370 Linares, o bien consultar en el sitio de INFOESCUELA

www.mime.mineduc.cl.
10.- Respecto a los textos escolares, se recibirán los que proveerá el Ministerio de Educación para el año 2026, solo se solicitarán algunos textos complementarios, que serán informados en el proceso de matrícula.

DISPOSICIONES FINALES
1.- El proceso de postulación a rebaja de escolaridad se realizará en 3 etapas: Postulación, apelación y entrega de resultados, de las cuales debe estar atento (a) a las fechas señaladas.
2.- La postulación y recepción de antecedentes, comienza desde **el 29 de septiembre al 28 de octubre del 2025 (no se recibirán postulaciones posteriores a esa fecha).**
La documentación debe ser entregada en secretaria en un sobre sellado (con nombre de la familia que postula), en el siguiente horario:
Mañana: 8:30 a 12:30 horas.
Tarde: 15:00 a 17:00 horas.
3.- **Los resultados de las postulaciones estarán disponibles a partir del 19 de noviembre** y se informará a los (as) apoderados (as) que obtienen el beneficio de manera personalizada (deberá asistir presencialmente).
4**.- El proceso de apelación serán los días 21, 22, 24 y 25 de noviembre en el cual usted debe presentar otros antecedentes y/o documentos distintos a los entregados anteriormente y que justifiquen su apelación.** Para poder apelar en los días mencionados**, usted debe agendar, desde el día 20 de noviembre, una hora para la entrevista de apelación, de manera presencial, en la secretaria del colegio** en el siguiente horario:
Mañana: 8:30 a 12:30 horas.
Tarde: 15:00 a 17:00 horas.
Los resultados de la apelación estarán el 1 de diciembre.
5.- La lista de los estudiantes becados es un documento privado y su uso es confidencial. Deberá estar a disposición de las autoridades de la Superintendencia de Educación o del Ministerio de Educación.
6**.- La vigencia de las becas es anual**, por lo tanto, los padres y apoderados deben realizar el proceso de postulación todos los años en la fecha indicada por el establecimiento.
7.- La beca se pierde: por retiro o cambio de colegio, por renuncia voluntaria escrita debida, por ejemplo, a un cambio de situación socioeconómica de la familia o al comprobarse que se ha omitido información importante o entregado datos falsos o adulterados.
8.- Es importante, que, al postular a este beneficio, revise su situación de pagos en el colegio, la idea que esté al día y no tenga deudas anteriores.
9.- Posterior a los resultados, el colegio comunicará la fecha para recibir y firmar el beneficio obtenido (beca).
8.- El presente documento puede ser revisado, actualizado y completado cada año.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

SOLICITUD DE BECA 2026

DECLARACIÓN DEL POSTULANTE (Todos los datos deben ser completados con letra clara y legible)

I.- DATOS ESTUDIANTE/S QUE SOLICITAN BECA			
Nombres y apellidos estudiante/s (solo aquellos que están en el colegio)	**1.-**	CURSO	
	2.-	CURSO	
	3.-	CURSO	
	4.-	CURSO	
	5.-	CURSO	

II.- RESPONSABLE/S DEL ESTUDIANTE/S			
Nombre apoderado/a		CELULAR	
R.U.T		DIRECCIÓN	
E-MAIL		FONO	

III.- RESPONSABLE DEL PAGO DE COLEGIATURA (No completar si es el apoderado)			
Nombre responsable		CELULAR	
R.U.T		DIRECCIÓN	
E-MAIL		FONO	

IV.- GRUPO FAMILIAR DEL ESTUDIANTE					
Nombre y apellidos	**Parentesco con el estudiante**	**Edad**	**Estado civil**	**Nivel educacional**	**Ocupación actual**
Ficha de Protección Social	SÍ		**Puntaje:**		
	NO		**Fecha de la ficha:**		

V.- INGRESOS DEL GRUPO FAMILIAR (*)		
Nombre y apellidos	**Monto ingreso por persona**	**Concepto del ingreso**
TOTAL DE INGRESOS		
Observaciones		

(*) Todos los ingresos deberán comprobarse con liquidaciones de sueldo, liquidaciones de pensiones y/o jubilación, cotizaciones previsionales u otro. La falta de medios de verificación de esta información será causal para no cursar la postulación.

VI.- GASTOS EN EDUCACIÓN (Incluya aquellos que no son estudiantes del colegio)										
Nombre estudiante	**Institución de estudios**	**Cuota Mensual**	**Cuota mensual**	**¿Posee beca?**						
				NO		SI		%		
				NO		SI		%		
				NO		SI		%		
				NO		SI		%		
				NO		SI		%		
				NO		SI		%		

VI.- CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA EN QUE HABITA EL/LA ESTUDIANTE									
Propia		Adquiriéndose		Arrendada		Usufructo cedida o en comodato		Compartida con familiares	
Otro						¿Cuál?			
N° de personas que habitan en la vivienda									

VII.- GASTO S EN VIVIENDA Y SERVICIOS BÁSICOS	
Dividendo/Arriendo	
Contribuciones	
Aseo	
Gastos comunes	
Luz	
Agua	
Gas	
Teléfono	
Internet	
Celular	
Alimentación (Considerar supermercado, feria, gasto diario, colaciones, otros)	
Movilización (Considerar bencina, transporte escolar, estacionamiento, otros).	
Otros (Especificar)	

VIII.- GASTO POR CONCEPTO DE PAGO DE DEUDAS			
Entidad con la que mantiene la deuda	**Monto total de la deuda**	**Monto mensual de la deuda**	**Motivo de la deuda**
TOTALES			

GASTO POR ENFERMEDAD (sólo se consideran gastos por enfermedad crónicas)			
¿Existe actualmente algún integrante del grupo familiar que sufra alguna enfermedad crónica, detectada por un médico?	**Integrante Familiar**	**Enfermedad (Diagnóstico)**	**Gasto mensual aproximado**
TOTAL GASTO			

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

IX.- DESCRIBA PRINCIPALES MOTIVOS PARA POSTULAR A BECA 2026

DECLARACIÓN
Declaro bajo juramento, que todos los datos entregados en la presente solicitud son fidedignos y pueden ser verificados en cualquier momento por la Fundación y la profesional que realiza el proceso. De igual manera, declaro que si en el transcurso del año mejora mi situación socioeconómica, comunicaré por escrito mi renuncia a la beca concedida.

Nombre	Firma	Día	Mes	Año
_____	_____	_____	_____	_____

Importante: Todos los ingresos y gastos deberán ser acreditados con copias de boletas, talonarios, liquidaciones u otros, que quedarán en poder de la Fundación. Si se comprobase falsedad u omisión en la información entregada, el beneficio otorgado puede ser suspendido a criterio de la profesional en cualquier época del año. A su vez, se reitera a los /as que los antecedentes entregados son totalmente confidenciales y de uso exclusivo de la profesional evaluadora.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y OBLIGATORIOS PARA LA POSTULACIÓN 2025

Al momento en que entregue la documentación, es obligatorio que presente toda la documentación que a continuación se señala y según corresponda a su situación. Utilice esta tabla para chequearla, **no se recepcionarán solicitudes de postulación a Beca con documentación faltante y posterior a la fecha indicada.**

INGRESOS DEL GRUPO FAMILIAR (Deberán presentar y acreditar sus ingresos **TODOS** los integrantes del grupo familiar **CON QUIENES VIVE EL ESTUDIANTE**)
1.- TRABAJADORES DEPENDIENTES
• 3 últimas liquidaciones de sueldo.
• Certificados cotizaciones últimos 12 meses de AFP.
2.- TRABAJADORES DEPENDIENTES COMISIONISTA
• 6 últimas liquidaciones de sueldo.
• Certificados cotizaciones últimos 12 meses de AFP.
3.- TRABAJADORES/AS A HONORARIO
• 3 últimas boletas de honorarios.
• Declaración de impuesto a la renta año 2020.
4.- TRABAJADORES/AS INDEPENDIENTES
• Carpeta tributaria para créditos o formularios 22 y 29 dependiendo del caso.
5.- TRABAJADORES/AS INFORMALES O DE TRATO
• Declaración notarial con renta percibida mensualmente.
• Entregar una planilla con los últimos ingresos recibidos los últimos 6 meses.
• Certificado Cotizaciones últimos 12 meses AFP.
6.- PENSIONADOS /AS
• 3 últimas liquidaciones de pago de pensiones, jubilación, montepío yotro.
7.- CESANTÍA: en el caso de encontrarse cesante alguno de los proveedores principales del grupo familiar debe presentar.
• Finiquito o documento emitido por Inspección del Trabajo
• Pago de Seguro de cesantía
8.- PENSIÓN DE ALIMENTO
Legal:
• Acta Judicial de acuerdo o fotocopia de libreta en la cual esta esdepositada.
• Liquidación de quien entrega la pensión donde se especifica laretención judicial.
De trato:
Declaración simple que debe especificar, nombre y rut de niño/a o adolescente a quien corresponde este pago de pensión, nombre y Rut de quien paga esa pensión, monto que se cancela y forma de pago.
No hay pago de pensión:
Declaración simple que indique este no pago, indicando nombre completo y Rut de quien debería pagar esta pensión, nombre y Rut del niño/a o adolescente que no recibe el pago de esta pensión de alimentos y cuánto tiempo del no pago.
Aporte de parientes:
Declaración simple que indique nombre y Rut de quien entrega el aporte, monto y motivo de la entrega de este aporte económico al grupo familiar.

SITUACIÓN DE LOS PADRES DE EL (LA) O LOS (AS) ESTUDIANTES (S)
1.- DIVORCIADOS
• Certificado de Divorcio o Acta Judicial (Con Resolución o Divorcio entrámite)
2.- SEPARADOS
• Acta Unilateral de Cese de Convivencia. Se solicita directamente en una oficina del Registro Civil.
3.- SEPARACIÓN DE HECHO
• Certificado de Residencia de ambos padres. Con una boleta de algún servicio a su nombre.

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR QUE ESTUDIAN (Jardín Infantil, Enseñanza Básica, Media, Superior, Preuniversitario, otros)
• Certificado de alumno regular.
• Boleta pago matrícula.
• Boleta pago de colegiatura.

SITUACIÓN DE SALUD 1.- Previsión en salud
FONASA
• Certificado de afiliación o fotocopia de Tarjeta de Fonasa.
ISAPRE
• Certificado de afiliación o de carga.
2.- Enfermedad A) Enfermedades graves o crónicas: (Se entenderá por enfermedad crónica, aquella que requiera medicación y tratamiento de manera periódica permanente, no se consideran enfermedades esporádicas)
• Informe médico con diagnóstico y tratamiento.
• Informe de gastos médicos, adjuntando las boletas correspondientes.
• Carné de control médico.

SITUACIÓN DE VIVIENDA
PROPIETARIOS
• Avalúo Fiscal. Si no presenta el Avalúo, basta con el ROL y se puede sacar en línea en www.sii.cl.
ADQUIRIENTES
• Último pago de dividendo.
ARRENDATARIOS
• Contrato de arriendo.
• Último pago de Comprobante de pago de arriendo (Legible)
USUFRUCTUARIOS, CEDIDA, EN COMODATO
• Declaración simple que debe ser llenada y firmada por el dueño/a de la vivienda.
ALLEGADOS
• Declaración simple que debe ser llenada y firmada por el dueño/a de lavivienda.
SI CORRESPONDE
• Comprobante pago de contribuciones
• Comprobante de pago de basura
• Pago de Gastos Comunes (si habita en departamento o condominio)

BIENES DEL GRUPO FAMILIAR
• Permiso de Circulación o el Padrón de/l los vehículos que posee el grupo familiar junto con certificado de Inscripción Automotriz del Registro Civil.
• Certificado que acredite la posesión del algún bien raíz adicional al que habita el grupo familiar.
• Documento que acredite ingresos y egresos que este inmueble les reporte en caso de arrendarlo.

OTRAS ACREDITACIONES
• Estimación de gasto mensual de alimentos (supermercado, feria, gasto diario). Presentar en una hoja de estimación de los gastos, con letra clara.
• Estimación de gasto mensual en movilización (combustible, locomoción colectiva, estacionamiento, etc. Presentar en una hoja de estimación de los gastos, con letra clara.
• Recibo de pago de transporte escolar, si corresponde.
• Presentar estimación de Deudas del grupo familiar, adjuntando comprobantes de pago y hoja de estimación de gasto mensual, con letra clara.
• Presentar estimación mensual por gastos en servicios básicos. Presentar en una hoja de estimación de los gastos que incluya, luz, agua, gas, teléfono, Internet, celular, otros, con letra clara.

OTRAS ACREDITACIONES
• Ficha de protección social/FPS (Actualizada)

IMPORTANTE: Entregar una fotocopia de cada documento original porque estos no serán devueltos. Si él o la apoderado (a) no cuenta con la totalidad de la documentación, es causal para no poder optar al beneficio. La documentación debe estar completa y será chequeada al momento de su recepción.

ANEXO XVI: PROTOCOLO DE CONTENCIÓN Y DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES DEL INSTITUTO LINARES 2026

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Heisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas, comportamentales y como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos.

La **contención emocional** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. **Su aplicación debe realizarse durante todo el tiempo en que el desajuste esté presente.**

Una vez generada la acogida y el acompañamiento inicial, se procede a la regulación emocional; estrategia que busca modular, controlar o canalizar las emociones para lograr una conducta adaptativa al ambiente, mediante estrategias de regulación (ej.: respiración, resignificación, búsqueda de soluciones, etc.), las cuales buscan otorgar calma y apaciguar la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Su objetivo es:

1. Co-construir comprensiva y empáticamente con el NNAJ la situación que lo aqueja.
2. Informar al NNAJ acerca del carácter transitorio de la crisis que sufre.
3. Negociar soluciones en base a las alternativas propuestas por el NNAJ.
4. Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la hostilidad y agresividad.
5. Recordar al NNAJ, de forma cercana, respetuosa y contenedora, sobre las acciones que se podrían implementar para su protección, en caso de escalamiento de la situación.
6. Potenciar la autorregulación emocional y el autocontrol.

a) Cuándo Aplicarla: Debe ser la primera respuesta a desarrollar, cuando un NNAJ presenta un desajuste conductual y/o emocional sea moderado o significativo. **Los NNAJ deben ser informados sobre la posibilidad de contar con este apoyo,** de manera de que puedan solicitarla en caso de requerirla, o bien, tengan conocimiento de este soporte, en caso de que sea necesario desarrollarla.

b) Quién debe aplicarla: La contención emocional debe ser realizada por **el docente o cualquier miembro del equipo de ciclo** que perciba el desajuste emocional y/o conductual, **de acuerdo a las normas indicadas más adelante.**

PROCEDIMIENTO de CONTENCIÓN

El adulto **(docente/asistente)** que realice este abordaje debe encontrarse en un estado emocional que le permita abordar la situación sin generar efectos negativos en el desarrollo de ésta. Si no se encuentra preparado para aquello, debe acudir de inmediato a otro adulto quien pueda realizar la contención. (de preferencia psicólogos (pie/ convivencia), la **encargada de convivencia** o algún otro adulto que esté en su Plan de acción individual).

*Nunca debe ser realizada por alguna persona con quien el NNAJ esté en conflicto.

c) Técnica del procedimiento:

Si bien se reconoce que las estrategias para abordar una crisis de desregulación deben ser altamente específicas y ajustarse al contexto en que ocurren —considerando el espacio, los motivos y la intensidad del episodio—, es fundamental contar con orientaciones generales que sirvan como marco transversal para su intervención. A continuación, se presentan las técnicas del procedimiento destinado al abordaje de situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el establecimiento educacional.

1. Observar permanentemente señales sobre el **estado emocional** del NNAJ y de quien interviene, como el tono de voz, tensión muscular, agitación motora y su intensidad.

2. Acercarse al NNAJ de **modo calmado y empático** (respetuoso y atento a sus necesidades), sin emitir juicios de valor sobre la situación del NNAJ. Esta actitud se debe mantener durante todo el procedimiento.

3. Es importante mantener una **actitud afectuosa** que favorezca la expresión emocional del estudiante, donde la empatía juegue un rol central. No se deben juzgar sus emociones ni recurrir a reproches o frases que las minimicen, como "no llores" o "cálmate, por favor". En su lugar, es fundamental validar lo que siente y acompañarlo de manera comprensiva. Algunas expresiones que pueden ser útiles incluyen: "está bien que sientas enojo" o "es normal que la pena aparezca de un momento a otro", entre otras.

4. Es importante ayudar al estudiante a **volver al momento presente**, enfocando su atención en los estímulos sensoriales del entorno. Para ello, se le puede mencionar lo que percibe a través de los sentidos —como aromas o elementos visibles en el ambiente— y recordarle que está acompañado y en el colegio, que es un espacio seguro.

5. **Acoger y acompañar** al NNAJ en la situación que está vivenciando. La acogida puede darse respetando el silencio del NNAJ, y siempre considerando su opinión sobre cómo prefiere que se realice.

6. **Promover el diálogo** como la vía más adecuada para resolver los problemas, escuchando lo que dice el NNAJ, facilitando que el NNAJ pueda verbalizar y elaborar lo que le sucede y **respetar si no desea conversar**.

7. Es fundamental resguardar el **derecho a la intimidad** del NNAJ, brindándole un entorno social tranquilo y un espacio físico seguro para realizar la contención, **evitando su exposición frente a sus pares**. Por ejemplo, si el episodio de desregulación ocurre en la sala de clases, se debe trasladar al estudiante a un lugar donde pueda sentirse seguro para dialogar o expresar sus emociones. **Algunas opciones adecuadas pueden ser la**

sala de estimulación sensorial y calma, la capilla, el patio, una oficina desocupada o el espacio de convivencia escolar, si se encuentra disponible.

8. Una vez que el estudiante logra calmarse mediante la contención, la escucha y la empatía, es importante procurar identificar qué pudo haber gatillado la situación. **Sin embargo, no se debe forzar la conversación ni intentar obtener información si el estudiante no está dispuesto a hablar**. Si se observa que desea expresarse, se puede continuar el diálogo de manera respetuosa. Estar en silencio, acompañando desde la presencia y respetando sus tiempos, también constituye una forma válida de contención.

9. La persona encargada de realizar la contención **no debe ser percibida como una figura amenazante**, debiendo evitar discusiones o la emisión de juicios de valor.

10. Siempre que el estado del estudiante refleje un **nivel de apertura suficiente a la asistencia externa**, se sugiere **proponer o construir** conjuntamente una alternativa conductual más adaptativa, acorde a sus necesidades, presentando recomendaciones y posibles soluciones frente a la situación ocurrida.

11. Verificar la efectividad de la contención emocional. En caso de ser necesario, solicitar apoyo o relevo —sin alterar al NNAJ— a otro miembro del equipo. Si la situación lo amerita, se podrá requerir el apoyo directo de los apoderados, esto de acuerdo a la intensidad de desregulación en que se encuentre el niño.

12. **Una vez que el estudiante haya recuperado la calma, se sugiere orientar un cambio en el foco de su atención**. Para ello, puede proponérsele la realización de una actividad distinta que favorezca la distracción y regulación, tales como ejercicios de respiración, tomar agua o dar una vuelta por el patio. Es importante asegurarse de que el estudiante regrese a la sala y permanezca acompañado por un adulto.

13. **Una vez que el NNAJ ha recuperado la calma tras la contención emocional**, se recomienda facilitar un espacio de reflexión que le permita integrar la experiencia, comprender su comportamiento y conocer alternativas más adaptativas para enfrentar situaciones similares en el futuro. Esta instancia debe realizarse idealmente el mismo día, respetando un tiempo de latencia posterior a la regulación emocional y **considerando la disposición del estudiante para revivir la experiencia sin causar una sobrecarga emocional**. Esta labor debe ser llevada a cabo por el funcionario que tenga un vínculo significativo con el estudiante, a fin de favorecer un proceso de acompañamiento respetuoso y efectivo.

14. Una vez que la situación se haya calmado, es importante generar un espacio de reflexión con el NNAJ, procurando que pueda identificar las emociones experimentadas,

reconocer si su comportamiento tuvo consecuencias en otros compañeros y, en conjunto, definir las medidas que se adoptarán al respecto.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los NNAJ, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, servicios, encuentro con Cristo, viaje de estudios, campeonatos, entre otros); por lo que, si observa alguna posible desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

A. En el caso de que un o una estudiante presente malestar emocional:

- **Inmediatamente tras identificar la necesidad emocional**, el docente a cargo del curso deberá realizar el primer acercamiento al NNAJ para **evaluar** el nivel de complejidad del caso, para posteriormente protagonizar la **contención emocional** según se requiera.
- Si el malestar emocional del NNAJ escala a un episodio de DEC, se tendrá que actuar de acuerdo a los puntos B, C y D del presente apartado.
- **Tras la evaluación del caso** y considerando el bienestar del NNAJ y sus necesidades particulares, **se podrá alternativamente derivar al estudiante a enfermería**, acompañado por el encargado de convivencia escolar de su curso. En aquellos cursos que no cuenten con dicha figura, se solicitará asistencia mediante WhatsApp de ciclo para gestionar un acompañamiento adecuado. Desde enfermería, el NNAJ podrá ser derivado a otros espacios, a cargo de profesionales cuyas funciones contemplen la contención personalizada.
- La encargada de enfermería será quien decida a que profesional será derivado el o la estudiante. lo informará por WhatsApp de desregulación:
- Si pertenece al ciclo básico, el psicólogo encargado será: SR. ALFREDO VILLARREAL o encargada de orientación SRA. DAIHAM ALARCÓN.
- Si pertenece al segundo ciclo, será derivado a la psicóloga y encargada de orientación: SRA. DAIHAM ALARCÓN. O la psicóloga BÁRBARA AGURTO.
- Si pertenece al equipo PIE. los psicólogos encargados serán: SRTA. BÁRBARA AGURTO, SR. ALFREDO VILLARREAL o PROFESORA DIFERENCIAL.
- En caso de no estar disponibles los profesionales anteriormente mencionados, serán los directores: SRA. CONSUELO LERTORA, SR. CRISTIAN GONZÁLEZ, o Encargada de convivencia escolar: SRTA. AGUSTINA

HERNÁNDEZ, y/o un adulto determinado por el/la director (a) de ciclo quienes otorgarán la contención.

Es posible que los NNAJ presenten este tipo de necesidades emocionales fuera del aula, o que omitiendo el conducto regular se dirijan directamente a miembros del personal con quienes mantengan un vinculo significativo. En tales casos, se deberá tener presente lo siguiente:

- Si el estudiante se dirige directamente a enfermería, psicólogo/a, encargado de convivencia escolar y/o directora, tendrá que re ingresar a la sala con su respectivo **pase o autorización tras recibir el apoyo necesario.**
- En caso de que el malestar emocional del NNAJ escale a una desregulación, quien le asista deberá ser el responsable de registrar dicho episodio en napsis, si el estudiante posee PAEC, además deberá completar su *registro anecdótico* (anexo 1). Para ambos casos, dicho registro debe realizarse durante el día en que se presentó la crisis.

B. En el caso de una primera situación de <u>desregulación emocional</u>, sin antecedentes:

1. El profesor/a a cargo debe sacar al NNAJ de la sala de clases y contener en forma personalizada. Debe asegurarse de que los otros alumnos que estén cercanos al estudiante, se encuentren resguardados. **cada curso debe poseer dos estudiantes encargados de ir en busca de profesores colaboradores de la convivencia escolar o a cualquier otro adulto que pueda informar a los anteriormente mencionados** quiénes cuidarán al curso mientras el profesor contiene al estudiante, solo si procede cuidar al curso, sino el docente **o asistente de aula** sigue con ellos en la sala.
2. Teniendo en cuenta que las desregulaciones pueden presentarse con una intensidad variable y pueden incluir expresiones conductuales autolesivas y/o heteroagresivas tanto verbales como físicas, es indispensable velar por la integridad de toda la comunidad educativa presente. Para ello se debe seguir lo señalado en el punto E del presente apartado.
3. En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
4. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en Napsis. Esto durante el mismo día en que se presentó la crisis.
5. En caso de que no sea el **<u>profesor jefe</u>** quien realiza la contención, el profesor a cargo debe notificar al apoderado/a mediante cualquiera de las vías de comunicación formales del establecimiento. Esto durante el mismo día en que se presentó la crisis.

6. Si la desregulación emocional continúa, el alumno (a), será enviado a la psicóloga y encargada de orientación **Daiham Alarcón, quién resguardará su bienestar físico y emocional en un ambiente protegido y tranquilo (como oficinas de psicólogos, directoras, enfermería o sala PIE).**
7. Si pertenece al equipo PIE. la psicóloga encargada será Bárbara Agurto en enseñanza media, el psicólogo Alfredo Villarreal en enseñanza básica o profesoras diferenciales. **Éstos resguardarán su bienestar físico y emocional en un ambiente protegido y tranquilo (como oficinas de psicólogos, directoras, enfermería o sala PIE).**
8. En caso de no estar disponibles los profesionales anteriormente mencionados, serán los directores: Sra. Consuelo Lértora y Sr. Cristian González o Encargada de convivencia escolar: Srta. Agustina Hernández quienes determinarán quien otorgará la contención emocional.
9. **Al día siguiente** el/la profesor/a jefe debe realizar un **seguimiento y evaluación** del estado en que el estudiante regresa al establecimiento, **observando** aspectos como su disposición emocional, comportamiento en el aula, interacciones con sus pares y posibles signos de malestar. Esta información debe ser **comunicada oportunamente** al equipo de apoyo correspondiente (psicólogos, encargado/a de convivencia escolar y/u orientadora), ya sea **mediante algún reporte escrito, derivación interna, comunicación directa presencial o por correo institucional.**

C. En el caso de una reiteración de una <u>desregulación emocional, sin tratamiento</u>

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas). Se siguen los siguientes pasos:

1. El profesor/a a cargo debe sacar al estudiante de la sala de clases y contener en forma personalizada. Debe asegurarse de que los otros alumnos que estén cercanos al estudiante, se encuentren resguardados. Cada curso debe poseer dos alumnos/as encargados de ir en busca de los profesores colaboradores de la convivencia escolar, quiénes cuidarán al curso mientras el profesor contiene al estudiante.
2. Teniendo en cuenta que las desregulaciones pueden presentarse con una intensidad variable y pueden incluir expresiones conductuales autolesivas y/o heteroagresivas tanto verbales como físicas, es indispensable velar por la integridad de toda la comunidad educativa presente. Para ello se debe seguir lo señalado en el punto E del presente apartado.

3. En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.

4. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en Napsis. Esto durante el mismo día en que se presente la crisis.

5. En caso de que **no sea el profesor jefe** quien realiza la contención, el profesor a cargo debe notificar al apoderado/a mediante cualquiera de las vías de comunicación formales del establecimiento. Esto durante el mismo día en que se presentó la crisis.

6. Si la desregulación emocional continúa y el alumno no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad durante el mismo día, será derivado en el momento al psicólogo/a PIE, psicóloga de convivencia escolar, orientadora o un adulto determinado por la directora de ciclo, quien de manera inmediata informará a los padres, vía llamado telefónico, y les explicará que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse, por lo cual se les solicita venir a buscar al estudiante, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Además, se les informará que **serán citados a entrevista a la brevedad vía llamado telefónico, correo electrónico, contacto escrito vía TEAMS, u otros medios formales (idealmente dentro de los 3 siguientes días hábiles)**. En conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas y **establecer plazos** para ver resultados.

7. **El psicólogo del ciclo realiza seguimiento y evaluación de este plan**, monitoreando la efectividad de las acciones descritas en él, en base a la observación de la frecuencia con la que se presenten las DEC desde su construcción, como también de la respuesta del NNAJ ante la implementación de las estrategias acordadas. **De no generar los resultados esperados en el plazo previamente definido** se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista. De ser así, el equipo de ciclo (director (a), encargada de convivencia escolar, coordinadora PIE, psicólogo (a) y/u orientadora) **cita a los padres a la brevedad vía llamado telefónico, correo electrónico, contacto escrito vía TEAMS, u otros medios formales** (idealmente dentro de los 3 siguientes días hábiles) para sugerir la derivación a especialista externo, **y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el alumno.**

   Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio. Se llevará una bitácora de las intervenciones y registros que permitan asegurar los

derechos de todos los menores a la educación. El personal encargado de estas actividades será definido junto a la familia en esa misma reunión, mientras que los plazos para el seguimiento dependerán de la evaluación externa.

8. En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se firmará un **CONTRATO DE CONTINGENCIA** con acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.

D. En el caso de un alumno con desregulación emocional, que esté con tratamiento de un especialista externo.

En el caso de que un alumno, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo y presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

1. El profesor/a a cargo debe sacar al estudiante de la sala de clases y contener en forma personalizada. Debe asegurarse de que los otros alumnos que estén cercanos al estudiante, se encuentren resguardados. Cada curso debe poseer dos alumnos/as encargados de ir en busca del inspector o encargado de convivencia escolar, quiénes cuidarán al curso mientras el profesor contiene al estudiante.

2. Teniendo en cuenta que las desregulaciones pueden presentarse con una intensidad variable y pueden incluir expresiones conductuales autolesivas y/o heteroagresivas tanto verbales como físicas, es indispensable velar por la integridad de toda la comunidad educativa presente. Para ello se debe seguir lo señalado en el punto E del presente apartado.

3. En el caso de que el alumno se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.

4. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en Napsis. Esto durante el mismo día en que se presente la crisis.

5. En caso de que **no sea el profesor jefe** quien realiza la contención, el profesor a cargo debe notificar al apoderado/a mediante cualquiera de las vías de comunicación formales del establecimiento. Esto durante el mismo día en que se presentó la crisis.

6. Si la desregulación emocional continúa y si el alumno no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

7. Dentro de un plazo de 7 días hábiles el psicólogo del ciclo se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. **el especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos, tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.** El plazo para la entrega de estas estrategias es variable debido a que se encuentra sujeto a la disponibilidad del profesional externo. Si embargo, una vez recepcionadas se cuenta con 7 días hábiles para su revisión.

8. A continuación, el equipo de ciclo (director (a), encargada de convivencia escolar, coordinadora PIE, psicólogo (a) y/u orientadora) **citará a los apoderados a entrevista a la brevedad vía llamado telefónico, correo electrónico, contacto escrito vía TEAMS, u otros medios formales** (idealmente dentro de los 3 siguientes días hábiles) tras la revisión para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas **y plazo para ver resultados**.

El personal que trabaje directamente con el estudiante deberá realizar un seguimiento y evaluación al plan de acción establecido, evaluando la efectividad de las medidas implementadas. De manera concreta, dicho proceso puede llevarse a cabo mediante la observación directa del impacto de las estrategias en la regulación del estudiante, el análisis de la frecuencia y características de las crisis según los registros disponibles, entre otros indicadores pertinentes.

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos, el alumno continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual después del plazo para ver resultados acordado en el plan de acción construido con la familia, la directora de ciclo con el psicólogo citará a los padres **vía llamado telefónico, correo electrónico, contacto escrito vía TEAMS, u otros medios formales** para solicitar un **certificado del especialista tratante que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.**

Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una **sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita**. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

E. Consideraciones adicionales sobre la frecuencia e intensidad de las DEC.

Al igual que las formas en que se expresan, la frecuencia e intensidad de las Desregulaciones Emocionales y Conductuales (DEC) pueden variar significativamente entre estudiantes y situaciones. Algunas DEC, generalmente aquellas de mayor intensidad, pueden incluir conductas heteroagresivas o incluso autolesivas, con distintos niveles de gravedad.

Con el fin de resguardar la seguridad del NNAJ que atraviesa por este tipo de episodios, así como la de los demás miembros de la comunidad educativa presentes, es fundamental integrar en el abordaje las siguientes consideraciones:

- Ante DEC de esta naturaleza se debe contactar a la familia del estudiante para solicitar de forma excepcional el termino anticipado de la jornada.
- Si el NNAJ manifiesta intención de interactuar de forma violenta con objetos de su entorno cercano (cuadernos, estuches, mochilas, útiles escolares, entre otros), ya sea arrojándolos de forma dirigida o no, se debe proceder a retirar de inmediato dichos objetos, especialmente aquellos que representen un riesgo para su integridad física o la de otros.
- Si la desregulación incluye una intención dirigida de agredir a un tercero, se debe intervenir de manera rápida y coordinada, procurando proteger tanto al NNAJ como a sus compañeros, evitando confrontaciones físicas y utilizando estrategias de contención verbal, alejamiento preventivo u organización del espacio para minimizar el riesgo.
- Si el NNAJ presenta signos de autolesión o verbaliza intenciones autolesivas, se debe solicitar la asistencia de algún miembro del personal con quien el NNAJ mantenga un vinculo afectivo significativo, lo cual podría facilitar la implementación de estrategias como la redirección de su atención a formas de expresión emocional más adaptativas.
- Si durante el episodio de desregulación el NNAJ emite agresiones verbales hacia sus pares o hacia adultos (como insultos, amenazas, gritos u ofensas), se debe intervenir sin escalar el conflicto, manteniendo una actitud contenedora, neutral y sin emitir juicios. Es fundamental no responder a la provocación ni confrontar al NNAJ en el momento de mayor intensidad, priorizando la desescalada emocional. Una vez que el NNAJ haya recuperado la calma, se debe propiciar un espacio de reflexión donde pueda identificar el impacto de sus palabras, reparar si corresponde, y construir alternativas de expresión emocional más adecuadas.
- Si el NNAJ requiere ser retirado del aula para evitar una escalada del episodio, esto debe realizarse de manera cuidadosa, idealmente con el acompañamiento de un adulto significativo o del encargado que corresponda, asegurando un espacio seguro y tranquilo que favorezca su regulación. En caso de que, por el estado del NNAJ, no sea posible su traslado inmediato, se deberá adaptar el espacio en el que se encuentra, minimizando

estímulos, resguardando la seguridad de los demás estudiantes y procurando mantener al NNAJ acompañado por un adulto que facilite su contención emocional

- Si hay daño físico del NNAJ o de algún otro estudiante que producto de la desregulación se vio agredido, se llevarán a enfermería en donde se evaluará la procedencia de uso de **SEGURO ESCOLAR.** En caso de ser un/una funcionario/a, se evaluará si procede llevar a ACHS para evaluación de las lesiones y tratamiento.

- En estas etapas, idealmente, debe haber **tres adultos** a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo:

1.- **Encargado/a:** persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. **es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso**. no demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. no insistir con preguntas, si el alumno no desea hablar.
*El encargado/a puede ser el **profesor jefe, educadora diferencial o psicólogos del establecimiento.**

2.- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
*El acompañante puede ser una **asistente de aula, profesor, asistente de la educación, enfermera, etc.**

3.- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos o equipo de convivencia según ciclo).

El o La directora (a) del ciclo**, o equipo del equipo de ciclo que esté a cargo,** delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio
1**. Quién se quedará con el alumno** hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

2. **Quién avisará a la familia** y a través de qué medio formal (llamada telefónica, agenda, contacto por plataforma TEAMS y/o correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo y solicitando su asistencia de ser necesario.
3. **Qué decisión se tomará con respecto** al estudiante, luego del episodio ocurrido (reincorporación al aula y sus actividades, retiro del establecimiento o acompañamiento del apoderado durante las siguientes horas)

Por último:
El/la profesor(a) debe acompañar a los NNAJ que presenciaron la situación de uno/a de sus compañeros/as **generando acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional hacia el grupo** para prevenir que se desencadenen nuevas situaciones de crisis, en el caso de que la desregulación del/la estudiante haya provocado desajuste en el bienestar de otros.

Finalmente, el encargado de convivencia escolar analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido en el reglamento de convivencia escolar.

Intervenciones específicas para estudiantes con diagnóstico asociado (CEA y otros)

A. Propósito

Este apartado establece orientaciones para atender de manera específica a estudiantes con diagnósticos asociados, como CEA, que requieran un abordaje diferenciado debido a la naturaleza de sus desregulaciones emocionales y conductuales.

En el caso de estudiantes con diagnósticos asociados, la atención ante episodios de malestar y desregulaciones emocionales/conductuales debe contar con un carácter altamente específico. A pesar de que cada proceso de contención emocional debe adaptarse de manera precisa a las necesidades del niño, niña o adolescente, es fundamental que, en el caso de estudiantes con diagnósticos como CEA, se disponga de información y estrategias previamente conocidas. Esto incluye considerar acciones o medidas que podrían resultar contraproducentes para evitar empeorar la situación.

Para responder a esta necesidad, como resultado del trabajo colaborativo de los profesionales del establecimiento y los apoderados de dichos estudiantes, se han co-construido *Planes de Acción Individual ante desregulaciones emocionales y conductuales*. Estos planes representan un producto específico desarrollado junto con las familias, donde se describen las orientaciones y

estrategias específicas que deben ser implementadas o evitadas durante la contención del estudiante.

En el caso de estudiantes con Condición del Espectro Autista (CEA), es fundamental conocer sus características individuales y los factores que pueden desencadenar una desregulación. Esta comprensión permite anticipar y prevenir situaciones que podrían resultarles aversivas. Por ello, es esencial estar atentos a las señales previas identificadas en el Plan de Acción específico de cada estudiante.

Si, a pesar de haber implementado las medidas preventivas establecidas en dicho plan, no se logra evitar la desregulación, se deberá intervenir considerando el nivel de intensidad que esté experimentando el NNAJ. Para clasificar dicho nivel de intensidad, se consideran tres etapas:

Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Etapa 3: Aumento significativo de la desregulación emocional y conductual con respecto a la etapa 2, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Lo que se hace en cada etapa depende del estudiante y su Plan de Acción Individual "Protocolo de respuesta ante desregulación emocional y conductual". Éste se encuentra disponible en un lugar visible para asistentes y docentes. La carpeta con los planes firmados por apoderados, los tiene guardados la coordinadora PIE del establecimiento.

B. Planes de Acción individual

1. **Contenido de los planes**

    - Descripción del estudiante (características personales, intereses, causas comunes de desregulación, etc.).
    - Reconocimiento de señales previas (p. ej, postura rígida, vocalizaciones).
    - Estrategias preventivas y criterios para clasificar la intensidad de las desregulaciones (3 niveles).
    - Acciones específicas para cada nivel, incluyendo características del ambiente necesarias para facilitar la regulación.

2. **Elaboración y actualización:**

- Los Planes son co-construidos con los apoderados y el equipo multidisciplinario (psicólogos, educadoras diferenciales, etc.).
- Se revisan y actualizan periódicamente en base a las necesidades del estudiante y la experiencia práctica.

3. **Disponibilidad:**

- Los planes estarán disponibles para el equipo educativo directamente involucrado, garantizando la confidencialidad.

C. Compatibilidad con el protocolo general

- Los pasos generales descritos en el protocolo se complementarán con las orientaciones específicas de estos planes.
- En caso de contradicción, prevalecerán las estrategias definidas en el plan específico.

D. Consideraciones en casos extremos

- Si la desregulación excede las capacidades del equipo escolar, se priorizará la participación activa de los apoderados en el proceso de contención.
- Dependiendo del caso y de los acuerdos establecidos con la familia, el equipo encargado de atender las crisis podrá evaluar y sugerir la finalización anticipada de la jornada escolar del estudiante si el caso lo amerita, priorizando su bienestar emocional y su seguridad.
- Se llevarán registros detallados de las intervenciones realizadas para evaluar la efectividad de las estrategias (Registros anecdóticos)

E. Procedimientos complementarios

1. **Registro y seguimiento:**

- Todas las intervenciones deberán ser documentadas en la plataforma institucional NAPSIS mediante una **observación general. Esto durante el mismo día en que se presente la DEC.**
- **Además de lo anterior, se deberá llevar un registro anecdótico para cada crisis siguiendo las indicaciones legales para su construcción (circular 586).**
- El equipo educativo revisará periódicamente los registros para identificar patrones y ajustar las estrategias.

2. **Evaluación del protocolo:**

- El equipo multidisciplinario del colegio revisará y actualizará este protocolo, como mínimo, una vez al año para asegurar su vigencia y efectividad.

F. En el caso de desregulación de un estudiante con la Condición del Espectro Autista:

1. El profesor/a a cargo debe sacar al estudiante de la sala de clases y contener en forma personalizada.

2. Si el malestar emocional continúa se debe realizar lo que indique su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), ya que la forma de proceder depende de las características individuales del estudiante con la condición y de lo acordado y firmado con su apoderado/a. En el caso que las personas que estén en ese plan individual no se encuentren disponibles, **se informará a la coordinadora del PIE, SRA. DANIELA TRONCOSO**, la cual gestionará los apoyos en el momento en que fue avisada o asistirá dependiendo del caso a colaborar con la contención del estudiante.

3. Además, se podrá acudir de manera inmediata, dependiendo del ciclo y disponibilidad a **psicólogo del PIE ALFREDO VILLARREAL de enseñanza básica o a la psicóloga del PIE de enseñanza media SRTA. BÁRBARA AGURTO.**

4. La persona que realice la contención (definida en los PAEC) debe dejar registro de lo sucedido **en carpeta de registro anecdótico que se encuentra a disposición de los docentes en cada sala de clases, sala PIE o sala de profesores. Esto durante el mismo día en que ocurra la desregulación**. Además, deberá resguardar en todo momento la integridad física y emocional del estudiante con CEA y de los otros. Para esto se llevará al estudiante (si el contexto de la desregulación lo permite) a la sala de contención, oficina de los psicólogos, enfermería u oficina de directoras o sala PIE del ciclo al que pertenezca. Si el resto de los estudiantes se ven afectados física y/o emocionalmente, y no se logra movilizar al estudiante que presenta la desregulación, se movilizará al resto de los estudiantes a la capilla del colegio. Esto con la finalidad de resguardar la integridad de todos los involucrados.

5. Si hay daño físico del/la estudiante con la condición o algún estudiante que producto de la desregulación se vio agredido, se llevarán a enfermería en donde se evaluará la procedencia de uso de **SEGURO ESCOLAR.** En caso de ser un/una funcionario/a, se evaluará si procede llevar a ACHS para evaluación de las lesiones y tratamiento.

6. En el caso de no lograr contener al estudiante física y/o emocionalmente, a pesar de las intervenciones, se llamará al **APODERADO/A** para que asista a contener al/la estudiante. La llamada la realizará la secretaria del establecimiento gestionada por docente o profesional del PIE. Si el apoderado asiste al establecimiento y requiere certificar ante el empleador su

presencia, se le entregará certificado con la fecha, motivo, hora en que llegó y hora en que se retiró del establecimiento, para que pueda ser presentado en su trabajo.

7. Si no fue necesario llamar a los apoderados para solicitar su presencia, el docente a cargo debe avisarles a través de un llamado telefónico gestionado por la secretaría del establecimiento. Si el docente a cargo no puede, debe avisar a coordinadora PIE, psicólogo/a o profesora diferencial del curso, para que de aviso a los apoderados de lo ocurrido. Además, los hechos en torno a la DEC deben quedar registrados en la hoja de registro anecdótico encontrada en la sala de clases, sala PIE y sala de profesores. Lo señalado en este punto debe llevarse a cabo el mismo día en que ocurra la desregulación.

La ficha de registro anecdótico debe contener la información más relevante ocurrida en torno a la desregulación, para permitir la evaluación constante del Plan de acción individual de cada estudiante. En ésta se registrará lo siguiente:

- Identificación del estudiante.
- Fecha.
- Hora.
- Docentes, asistentes o profesionales que intervinieron.
- Pertinencia o no de la presencia de los apoderados.
- Relato del incidente y contexto.
- Medidas adoptadas.
- Evaluación de la incidencia positiva o negativa de estas medidas en la conducta del estudiante.

9. Las profesoras diferenciales, psicólogos del PIE o coordinadora PIE, realizarán el seguimiento, acompañamiento y evaluación de las medidas adoptadas, en esto se considerará la modificación del PAEC junto al apoderado/a o tutor/a del estudiante y su posterior socialización con la comunidad educativa. **Una vez detectada la necesidad de actualizar el PAEC, se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para citar a los apoderados mediante llamado telefónico, correo electrónico, mensaje escrito por TEAMS u otro medio formal.**

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

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE o psicólogas del establecimiento.

• Tras un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), **es importante expresar afecto y comprensión hacia el estudiante**, transmitiéndole que la situación ya está bajo control y que es valioso conversar sobre lo ocurrido para comprender lo que sucedió y buscar soluciones que permitan evitar que se repita.

• **Se deben establecer acuerdos en conjunto** con el estudiante para prevenir, en el futuro inmediato, situaciones que puedan desencadenar una nueva desregulación. Asimismo, se le debe informar que **contará con el acompañamiento de profesionales de apoyo** que le ayudarán a poner en práctica dichos acuerdos y a expresar sus necesidades o malestares de forma adecuada, promoviendo un mayor autocontrol. **Es fundamental explicitar que el objetivo de este proceso es prevenir nuevas crisis**, comprendiendo que este tipo de situaciones tampoco son deseadas por el propio estudiante.

• Es fundamental apoyar la **toma de conciencia** en el estudiante respecto a que todos los miembros de la comunidad educativa tienen los mismos derechos y deberes. En caso de haber incurrido en conductas que impliquen daños materiales u ofensas hacia otros, **se debe promover la asunción de responsabilidades**, lo que puede incluir ofrecer disculpas, ordenar el espacio afectado o reponer los objetos dañados, de acuerdo con las normas de convivencia del aula y del establecimiento.

• Durante este proceso**, es relevante trabajar habilidades socioemocionales** como la empatía, la Teoría de la Mente, la comprensión de la relación causa-consecuencia de las propias acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para facilitar este trabajo, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos que representen lo ocurrido, historias sociales, cómics u otros recursos adaptados a las características del estudiante.

• Específicamente en lo referido a la **reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.** Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

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

• **La enseñanza de habilidades alternativas**, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

• **La intervención sobre la calidad de vida**; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Anexo 1

Ficha de registro anecdótico

Nombre del estudiante:	
Fecha:	
Hora:	
Docentes o asistentes que intervinieron:	

¿Se contactó al apoderado/a para asistir al establecimiento?	
Relato del incidente y su contexto:	
Medidas adoptadas:	
Evaluación de la incidencia positiva o negativa de estas medidas en la conducta del estudiante:	

PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

1. CONSIDERACIONES GENERALES

La promoción de la inclusión y la atención integral de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) es un compromiso esencial para garantizar una educación equitativa, respetuosa y de calidad. La inclusión no solo implica el acceso al sistema educativo, sino también el diseño de estrategias que permitan la participación plena y significativa de todos los estudiantes, respetando su diversidad y necesidades particulares.

Una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

2.PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes.

ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se entenderá como "Acompañamiento Emocional y Conductual" al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. La desregulación emocional y conductual es considerada como una "situación desafiante", entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual.

✓ Cada estudiante con trastorno del espectro autista cuenta con un plan de manejo individual, el cual permite al establecimiento identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

✓ Este plan es personalizado y trabajado en conjunto con la familia del estudiante. Para ello, se consulta al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

✓ Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores del estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

✓ De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

✓ Este Plan será informado al inicio del año escolar o cuando corresponda de acuerdo a la fecha de ingreso del diagnóstico, y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante.

✓ Cada plan se encuentra en un lugar de acceso exclusivo para docentes y asistentes de la educación.

b. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

✓ El establecimiento dispone de este protocolo (Anexo XVI) el cual contempla dos ejes principales:

✓ Eje preventivo: se identifican los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

✓ Eje reactivo o de respuesta: se planifican las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.

c. Aplicación de medidas disciplinarias

✓ En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

✓ Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

✓ Se atenderá al principio de proporcionalidad, dentro del cual se prefiere la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes.

✓ Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

d. Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

✓ Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

✓ La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

✓ La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar.

ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio……./Hora de fin…….

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:……

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ……. ……	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____

_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros……..

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:…….
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:…….

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____

_____

_____

_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____

_____

_____

_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

_____

_____

_____

_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____

_____

_____

_____

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

ANEXO XVII: PROTOCOLO GENERAL DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

En la actualidad, en los contextos educativos, surge la necesidad de asistir en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) a niños, niñas, adolescentes y personas adultas que no pueden realizarlas de manera independiente, requiriendo el apoyo de asistentes técnicos especializados. La asistencia en AVD a las y los estudiantes que lo requieren constituye un apoyo para que puedan participar en la vida escolar en igualdad de condiciones que sus pares que no requieren este tipo de apoyos.

En el marco de este documento, se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) el conjunto de acciones y rutinas básicas que permiten a cada estudiante desenvolverse de manera autónoma, segura y funcional durante su jornada escolar. Estas actividades comprenden las conductas, habilidades y destrezas necesarias para satisfacer necesidades personales y adaptarse adecuadamente a las exigencias del entorno educativo.

Las AVD constituyen un componente esencial del desarrollo integral del estudiante y, por tanto, su abordaje forma parte del compromiso institucional de garantizar condiciones de acceso, participación y aprendizaje equitativas, conforme al principio de inclusión educativa.

Teniendo esto en cuenta, se elabora el presente protocolo con el propósito de construir el marco de acción para la atención de estudiantes con este tipo de requerimientos.

Población Objetivo:

Estudiantes **con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes**, que presentan **limitaciones en la realización autónoma de actividades de la vida diaria** (adaptación al contexto escolar, movilidad, alimentación, higiene personal, recreación). Esto incluye tanto estudiantes con **discapacidad física, sensorial, intelectual o mental**, como aquellos con **condiciones de salud crónica** (ej. diabetes, dependencia de sondas, colostomía).

Objetivo:

Establecer orientaciones y procedimientos institucionales para responder de manera oportuna y pertinente a las necesidades de los estudiantes que presentan dificultades en sus Actividades de la Vida Diaria (AVD), garantizando los apoyos necesarios para su participación, bienestar y desarrollo integral, promoviendo su autonomía progresiva en el contexto educativo.

Actividades de la Vida Diaria (AVD)

El ordinario N°5 002610 reconoce que las AVD en el contexto escolar son:

a) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
b) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
c) Alimentación.
d) Higiene personal.
e) Uso del tiempo de recreación.

Personal responsable:

Los apoyos a estudiantes con dificultades en sus Actividades de la Vida Diaria (AVD) podrán ser brindados por docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo especializado, tales como psicólogos, fonoaudiólogos, psicopedagogos, según la organización y recursos del establecimiento.

La participación de cada profesional en el apoyo a las AVD deberá realizarse de acuerdo con el tipo de necesidad identificada y dentro del marco de sus competencias y funciones profesionales, conforme a la normativa vigente y a la planificación institucional. Para cada ámbito de AVD, el equipo de apoyo determinará los roles y procedimientos específicos que correspondan a cada profesional.

Deberá garantizarse que las personas designadas para desempeñar funciones de apoyo en AVD cuenten con la **formación pertinente** en **educación o en salud**, según la naturaleza de las necesidades del estudiante. Dicho apoyo deberá tener siempre un propósito educativo o terapéutico definido, orientado a favorecer la participación activa y el desarrollo de la autonomía progresiva del estudiante.

Se deberá **evitar que el apoyo se limite a acciones de cuidado o acompañamiento pasivo**, ya que ello puede invisibilizar las capacidades del estudiante y limitar el cumplimiento del objetivo formativo de las AVD en el contexto escolar.

Principios que rigen el trabajo del personal en apoyos de AVD

- **Dignidad y Privacidad:** Toda asistencia, especialmente la relacionada con la higiene, se realizará con el máximo respeto a la intimidad y el pudor del estudiante, en espacios privados y adecuados. Se evitará cualquier tipo de exposición ante sus pares.
- **Autonomía Progresiva y Autodeterminación:** El apoyo evolucionará con el estudiante. El objetivo no es crear dependencia, sino ser un andamio que se retira

gradualmente. Se fomentará activamente que el estudiante participe en la definición de sus apoyos y asuma responsabilidades crecientes sobre su autocuidado.

- **Seguridad y Bienestar Integral:** La seguridad física y emocional es prioritaria. Los procedimientos deben ser predecibles, consensuados y ejecutados por personal que mantenga un vínculo de confianza y respeto con el estudiante.
- **Confidencialidad:** Toda información médica, psicológica o personal del estudiante será resguardada con estricta reserva, conforme a la normativa vigente, evitando su divulgación innecesaria.
- **Inclusión y Respeto a la Diversidad:** El trabajo del personal se orientará a eliminar barreras de participación y aprendizaje, promoviendo un ambiente inclusivo y libre de discriminación.
- **Colaboración con la Familia y Comunidad Educativa:** Los apoyos se definirán y ajustarán en diálogo con padres, madres o apoderados, garantizando su participación activa en las decisiones. Se respetará siempre el consentimiento informado.

Deberes de la familia:

- Mantener una comunicación permanente, colaborativa y respetuosa con el establecimiento, proporcionando información actualizada y relevante respecto de las necesidades del estudiante.
- Proporcionar los materiales o apoyos personales que sean de responsabilidad familiar y resulten necesarios para el adecuado desarrollo de las Actividades de la Vida Diaria (AVD).
- Participar activamente en el proceso formal establecido por el colegio para la atención y seguimiento del estudiante, incluyendo la solicitud de apoyo, firma de consentimientos y participación en el PAI (Plan de Apoyo Individual, cuando corresponda).
- Colaborar en el fortalecimiento de las AVD que requieran apoyo desde el hogar, favoreciendo la autonomía progresiva del estudiante en coherencia con las acciones implementadas en el contexto escolar.

Activación del apoyo al estudiante

Detección del apoyo

Al identificar la necesidad de apoyo en AVD, se activará el proceso mediante una entrevista formal a la familia con la finalidad de recabar y precisar información sobre detección de necesidades en AVD en el contexto escolar

- Esta entrevista será aplicada por el equipo de aula, profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), Convivencia Escolar, quienes registrarán las observaciones y antecedentes relevantes.

- El encargado de gestión de apoyos formalizará el ingreso, completando el PAI (Plan de Apoyo Individual)
- La familia será informada oportunamente ante alguna actualización o modificación que se deba realizar en su PAI (Plan de Apoyo Individual)

Reunión Inicial

- Tras la reunión inicial donde quedara registrada la necesidad que presenta el estudiante y el área específica. Durante los siguientes 3 días hábiles la familia deberá:
- **Recopilar antecedentes o documentos requeridos:** Con el objetivo de sustentar la solicitud o detección de apoyo, el apoderado deberá presentar la documentación complementaria que respalde las dificultades observadas en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) del estudiante. En caso de activación por detección institucional, el establecimiento podrá aportar registros internos (observaciones pedagógicas, informes PIE, evaluaciones funcionales realizadas en el contexto escolar). Dicha documentación deberá ser emitida por entidades formales o por profesionales especializados en el ámbito correspondiente (por ejemplo, informes médicos, evaluaciones funcionales, certificados profesionales, entre otros).
  - **Socializar el proceso de apoyo:** Dar a conocer el presente protocolo general, explicando la forma en que el establecimiento organizará y entregará los apoyos acordes a las necesidades del estudiante.
  - **Adherir al consentimiento informado y autorización expresa:** El apoderado deberá firmar el Consentimiento Informado el cual será presentado y explicado durante la reunión en el PAI (Plan de Apoyo Individual). Este consentimiento es requisito indispensable para la implementación de apoyos que involucren procedimientos de asistencia directa. La información recopilada será utilizada exclusivamente para fines educativos y de apoyo escolar, resguardando la confidencialidad y el uso ético de los datos personales del estudiante y su familia.

Elaboración del PAI (Plan de apoyo individual)

Considerando la especificidad de las necesidades de cada estudiante, y en complemento a la descripción general de procedimientos y personal responsable, se construirá un **Plan de Apoyo Individual (PAI)**. Este documento detallará los apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) y será el instrumento oficial de referencia para su implementación.

El PAI contemplará:

- Objetivos del apoyo en AVD
- Equipo responsable y funciones (incluyendo familia y profesionales)
- Procedimientos y protocolos aplicables
- Horarios y frecuencia de apoyos
- Recursos e infraestructura requeridos

- Evaluación y seguimiento
- Plazos de revisión (ej. semestral)
- Indicadores de progreso (ej. nivel de autonomía alcanzado)
- Consentimiento informado de la familia

Para su construcción, se reunirá el **equipo multidisciplinario** del establecimiento, considerando los antecedentes recopilados en las etapas previas.

Una vez elaborado, el PAI deberá ser presentado al apoderado en un plazo máximo de **tres (3) días hábiles**. Durante esta reunión, se explicarán sus contenidos y el apoderado deberá manifestar de forma expresa su consentimiento y conformidad, mediante firma en el mismo documento. El consentimiento informado será requisito indispensable para la implementación de los apoyos definidos.

Recomendaciones y procedimientos para la atención de AVD

El establecimiento adopta y aplica las **recomendaciones oficiales contenidas en el ORD Nº 2610 de 2025 del Ministerio de Educación**, integrándolas como parte de su normativa interna. Estas recomendaciones constituyen el marco de referencia para garantizar la atención digna, inclusiva y segura de los estudiantes que requieren apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD).

Adicionalmente, el Reglamento Interno establece **procedimientos específicos para cada tipo de necesidad en el ámbito de las AVD**, asegurando que:

- Se respeten los principios de dignidad, privacidad, autonomía progresiva y seguridad integral.
- Los apoyos sean definidos y ejecutados por personal idóneo, conforme a la normativa vigente.
- Se cuente con protocolos diferenciados para las áreas de adaptación al contexto escolar, movilidad y desplazamiento, alimentación, higiene personal y uso del tiempo de recreación, según lo descrito en el ORD.
- Cada procedimiento se encuentre debidamente registrado, con responsables claros, horarios definidos y mecanismos de seguimiento y evaluación periódica.

ATENCIÓN ANTE IMPREVISTOS O SITUACIONES DE URGENCIA:

- Negativa de parte del estudiante (puede ser persistente o no)
- Falta de insumos de responsabilidad de la familia para realizar algún procedimiento
- Complicaciones médicas.

MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO FAMILIAR

Que se hace ante el cumplimiento reiterado de la familia:

- No participar de las etapas del proceso de inicio de los apoyos
- No dar el consentimiento y no demostrar apertura para realizar los ajustes que se requieran
- Negarse a reconocer la necesidad de apoyo detectada y evaluado por el equipo multidisciplinario del establecimiento
- No traer insumos necesarios
- No asistir en caso de que su presencia se requiera
- En caso que la falta se repita en dos oportunidades dentro del mes, será citado por dirección de ciclo.
- Si la falta esta relacionada al incumplimiento de algún medicamento o insumo que el estudiante requiere para su estabilidad física o emocional (ejemplo medicamento o insulina) se citara al apoderado durante el transcurso de la jornada.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

FORMULARIO DE DERIVACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON POSIBLES DIFICULTADES SOCIO-COMUNICATIVAS DEL NEURODESARROLLO

(Documento para ser presentado en primera consulta en el establecimiento de salud)

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	Rut:
Fecha de nacimiento:	Edad:
Nombre apoderado/a o adulto/a responsable:	Contacto:
Nombre Sala cuna, jardín infantil o establecimiento educacional:	
RBD o Código Junji o Integra:	Nivel o Curso:
Nombre educador/a o profesor/a o designado que realiza derivación:	Contacto:
Fecha:	

2. MOTIVO DE REFERENCIA

INDIQUE CONDUCTAS OBSERVADAS QUE JUSTIFICAN LA REFERENCIA

Seguimiento de Niños, Niñas y Adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud, en el marco de la Ley N°21.545

Protocolo para la Detección, Derivación y Seguimiento de Niños, Niñas y Adolescentes desde establecimientos educacionales o establecimientos de salud, en el marco de la Ley N°21.545

3. ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

INDIQUE EL PROGRESO EDUCATIVO GENERAL DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
ESCRIBA AL MENOS TRES ASPECTOS POSITIVOS DE EL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE CONSTITUYEN COMO FORTALEZAS
INDIQUE BREVEMENTE ACCIONES REALIZADAS EN EL ESTABLECIMIENTO PARA APOYAR AL/LA NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE
DE SER NECESARIO ADJUNTE INFORMES COMPLEMENTARIOS PREVIAMENTE INFORMADOS AL/LA APODERADO/A (INFORME PEDAGÓGICO, ESTADO DE AVANCE, FORMULARIO DE REEVALUACIÓN DEL PIE O OTRO)

PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación.

NIÑOS Y NIÑAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Se comunica con pocas palabras en relación con su edad.		
No responde a su nombre cuando se le llama.		
Repite palabras o frases de inmediato o después de escucharlas.		
Responde con palabras o frases que no tienen relación con las preguntas que se le realizan.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan, Anita tiene hambre).		
Utiliza pocos gestos comunicativos (saludar, pedir, rechazar, despedirse).		
Cuando quiere algo, toma la mano de una persona adulta y la lleva hacia el objeto que desea, sin mirar ni hablarle.		
Establece escaso o ningún contacto visual con otras personas.		
Tiende a aislarse de sus pares (juega solo o sola, aparenta independencia).		
No sigue con la mirada un objeto de su interés para mostrarlo o pedirlo.		
Presenta baja respuesta en la interacción con otras personas adultas o niños y niñas (sonrisa social, reciprocidad).		
Tiende a jugar clasificando y ordenando juguetes u objetos de manera repetitiva, sin hacer un uso simbólico de ellos.		
Presenta movimientos reiterados y repetitivos como aleteo de manos, balanceos, giros, saltos.		
Presenta intereses demasiado restringidos o inusuales para la edad y contexto social (como apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado).		
Tiene preferencias o rechazo inusual e intenso por ciertos sonidos, olores, sabores, texturas, colores.		
El desarrollo de su lenguaje se detuvo o ha retrocedido.	**NO**	**SI**

Pauta elaborada en base a pautas de señales de alerta de 12 a 24 meses y de 24 a 36 meses (MINSAL 2024) y posterior validación de expertos de equipos clínicos y de educación parvularia.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

PAUTAS DE OBSERVACIÓN DEL ÁREA SOCIO-COMUNICATIVA

Las siguientes pautas de observación no constituyen un instrumento de detección o diagnóstico.

A continuación, se presentan las conductas más comunes vinculadas a dificultades de la interacción social y la comunicación.

ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN GENERAL (BÁSICA O MEDIA)

SEÑALES	EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES DEL GRUPO O NIVEL LA CONDUCTA QUE SE SEÑALA OCURRE:	
	NUNCA O RARA VEZ	FRECUENTEMENTE
Parece interesarse más por las cosas y objetos que por las personas.		
Suele interesarse por una parte de los objetos, juguetes y/o personas (por ejemplo, las ruedas de los juguetes).		
Generalmente parece no atender cuando se le llama (actúa como si no escuchara).		
Establece contacto visual inusual: inexistente, escaso o persistente.		
Durante el recreo o actividades sin guía del adulto permanece solo/a o necesita ayuda y estructura para participar del grupo; o realiza juegos de forma paralela a éste; o busca controlar y guiar el juego.		
Cuando quiere algo que no puede obtener por sí mismo, le lleva a usted tomándole de la mano hacia el objeto que desea, pero sin mirar ni hablarle.		
Presenta dificultad para relacionarse con pares y ajustarse al contexto socioeducativo.		
Entiende lo que se le dice de una forma muy literal, no entiende las bromas, dobles sentidos, metáforas.		
Se refiere a sí mismo con su nombre y en tercera persona (Benjamín quiere pan).		
Al hablar utiliza palabras rebuscadas (vocabulario elevado) o tiene una entonación o tono de voz particular.		
Muestra movimientos repetitivos con el cuerpo o comportamientos estereotipados, como balanceo o giros, movimiento de dedos, manos y/o saltos.		
Muestra dificultad para adaptarse a cambios, por ejemplo, cambio en orden de muebles, de profesor, de actividades o rutinas.		
Se desplaza sin sentido conocido. Por ej. da vueltas sobre sí mismo, corre de un lado a otro o sube y baja escaleras durante largos períodos de tiempo.		

Suele entretenerse repitiendo una misma actividad (alinea cosas, levanta torres y las tira, etc.).		
Reacciona con desajustes conductuales ante situaciones o personas nuevas, o cuando se interrumpe un orden típico.		
A veces sorprende con sus habilidades, como por ejemplo memorizar banderas, capitales, o saber mucho sobre un tema.		
Repite palabras o frases que ha oído (personas, televisión, radio, etc.) inclusive con una voz similar a la que escuchó.		
Debe llevar rutinas y rituales que no pueden ser alterados por ejemplo ordenar de cierta forma sus cosas en la mesa antes de empezar.		

Muestra apego excesivo por algún objeto, juguete, dibujo animado, o pasa por distintos "periodos" de preocupaciones, intereses intensos u obsesiones durante el año.		
Le molestan algunos ruidos (llega a taparse los oídos).		
Híper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p. ej., indiferencia aparente al dolor/ temperatura o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento).		
Presenta auto o hetero agresiones.		
Tiene preferencias o rechazo por ciertos alimentos según su consistencia (suaves, ásperas), sabor (dulces, salados, ácidos), color o forma.		
Constantemente huele lo que encuentra.		
Reacciona de forma extraña al contacto con ciertas texturas (suaves, ásperas).		
A veces camina en puntas de pie.		

Pauta elaborada en base a pauta del Centro de Atención de Fonoaudiología de la Universidad de Valparaíso (CAFUV) y validación de expertos a través de Metodología Delphi, 2024.

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

EDUCADOR/A O PROFESOR/A O DESIGNADO QUE REALIZA DERIVACIÓN:	
Nombre:	Firma:
RUT:	

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

de Niños, Niñas y Adolescentes desde establecimientos educacionales a establecimientos de salud, en el marco de la Ley 19.23.548

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo_____, RUT_____,
padre, madre y/o cuidador/a de _____,
autorizo compartir información entre el centro de salud _____
y el establecimiento educativo _____
en relación a avances, ajustes, apoyos y recomendaciones que favorezcan el proceso de atención en salud y de inclusión educativa de_____,
RUT_____.

Fecha: _____

_____
FIRMA

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

PLAN DE APOYO INDIVIDUAL

Nombre del estudiante: _____Fecha de nac. _____

Curso: _____

Diagnostico previo:_____

Área en la que requiere apoyo: _____

I.- OBJETIVOS DEL APOYO EN AVD

Establecer orientaciones y procedimientos institucionales para responder de manera oportuna y pertinente a las necesidades de los estudiantes que presentan dificultades en sus Actividades de la Vida Diaria (AVD), garantizando los apoyos necesarios para su participación, bienestar y desarrollo integral, promoviendo su autonomía progresiva en el contexto educativo.

II.- EQUIPO RESPONSABLE Y FUNCIONES (INCLUYENDO FAMILIA Y PROFESIONALES)

III.- PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS APLICABLES

IV.- HORARIOS Y FRECUENCIA DE APOYOS

V.- RECURSOS E INFRAESTRUCTURA REQUERIDOS

VI.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

VII.- PLAZOS DE REVISIÓN (EJ. SEMESTRAL)

VIII.- INDICADORES DE PROGRESO (EJ. NIVEL DE AUTONOMÍA ALCANZADO)

IX.- CONSENTIMIENTO INFORMADO DE LA FAMILIA

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Atención y Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Establecimiento Educacional: _____
RBD: _____
Fecha: ____ / ____ / ____

1. Identificación del/la estudiante

Nombre del/la estudiante: _____

RUN: _____

Curso/Nivel: _____

2. Identificación del padre, madre y/o apoderado/a

Nombre: _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

3. Marco Normativo

El establecimiento educacional declara que ha incorporado como parte de su normativa interna las orientaciones establecidas en el ORD. Nº 002610 del año 2025 del Ministerio de Educación**,** el cual entrega recomendaciones para garantizar una atención digna, inclusiva y segura a estudiantes que requieren apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del contexto educativo.

Estas orientaciones se enmarcan en los principios de:

- ✓ Respeto a la dignidad humana
- ✓ Enfoque de derechos
- ✓ Inclusión educativa
- ✓ Interés superior del niño, niña y adolescente
- ✓ Confidencialidad y resguardo de la intimidad

COLEGIO MARIANISTA
INSTITUTO LINARES
La verdad nos hace libres

4. Descripción de las Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Las Actividades de la Vida Diaria corresponden a acciones básicas que algunas/os estudiantes pueden requerir apoyo para realizar durante la jornada escolar, tales como:

f) Adaptación al contexto y a la jornada escolar.
g) Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.
h) Alimentación.
i) Higiene personal.
j) Uso del tiempo de recreación.

Estos apoyos no tienen carácter clínico ni terapéutico, y se realizan exclusivamente con fines de acompañamiento, bienestar y acceso a la educación**.**

5. Procedimientos y Resguardos

El establecimiento se compromete a que los apoyos en AVD se realizarán:

- Por personal autorizado y debidamente informado
- En espacios adecuados que resguarden la privacidad y dignidad del/la estudiante
- Con trato respetuoso, sin discriminación ni exposición innecesaria
- Considerando las necesidades individuales del/la estudiante
- Manteniendo estricta confidencialidad de la información personal

Asimismo, se promoverá progresivamente la autonomía del/la estudiante, de acuerdo con sus capacidades y etapa de desarrollo.

6. Consentimiento Informado

Yo, _____, en mi calidad de padre, madre y/o apoderado/a legal del/la estudiante antes individualizado/a:

- Declaro haber recibido información clara, suficiente y comprensible sobre los apoyos en Actividades de la Vida Diaria que podrían brindarse durante la jornada escolar.
- Declaro conocer que estos apoyos se enmarcan en las orientaciones del **ORD. Nº 002610 de 2025 del Ministerio de Educación**, integradas a la normativa interna del establecimiento.
- Autorizo de manera **libre, voluntaria e informada** la entrega de los apoyos descritos, comprendiendo que su finalidad es garantizar una atención digna, inclusiva y segura.
- Entiendo que este consentimiento puede ser **revocado en cualquier momento**, mediante comunicación formal al establecimiento.
-

_____
Nombre y firma del apoderado

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al "celular", sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia escolar respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.

- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

5. Normas Generales para toda la comunidad educativa

- **Restricción de uso:** Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida**,** los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante, en el bolso que porte la persona, en algún bolsillo de la vestimenta o en el espacio/contenedor que el colegio tenga dsponible para este propósito.
- **Uso pedagógico:** El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo rquiera de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases y deberá estar autorizado por la Coordinación Pedagógica del ciclo. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad.
- **Prohibición de grabación y difusión:** Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

  Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento y de sus autoridades.

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por la Rectoría del Colegio.

En relación a este procedimiento las autoridades encargadas son:

- Director de ciclo o Encargado de convivencia: Responsable de recepción de solicitudes y gestión de la solictud. El solicitante deberá completar el anexo 6 del presente protocolo.
- Rector/a del colegio: Responsable final de emitir la resolución que autoriza el uso excepcional del dispositivo móvil.

Las excepciones serán las siguientes:

a) **Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades):** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante. Se requiere el documento del especialista que atiende a la persona como respaldo de la solicitud.

b) **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente**: por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otra emergencia según corresponda).

c) **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud. Esta excepción deberá contar con documentos de respaldo médico.

d) **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases) y debidamente autorizado por la jefatura técnico pedagógica.

e) **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia.

7. <u>Etapas del procedimiento para estudiantes</u>

Detección y notificación de la falta:

1) Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá solicitar la entrega del dispositivo y ponerlo a disposición del Coordinador de Convivencia Escolar.
2) Se registrará el hecho en la hoja de observaciones individuales del estudiante del Libro de Clases.
3) El Departamento de Convivencia Escolar realizará las gestiones para comunicar la situación al apoderado a la brevedad posible.

8. <u>Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado</u>

Las medidas frente al incumplimiento de la normativa sobre el uso de celulares y dispositivos móviles en general tendrán siempre un carácter formativo, gradual y proporcional, privilegiando la reflexión, la responsabilización y el acompañamiento del estudiante, por sobre un enfoque punitivo.

En caso de incumplimiento se podrá aplicar una o varias de las medidas señaladas:

a) Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe o convivencia escolar, con el objetivo que el estudiante comprenda el sentido formativo de la norma y asuma responsablemente su cumplimiento.
- Registro de orientación verbal realizada al estudiante respecto al sentido de la norma y sus implicancias educativas.
- Recordatorio explícito de la normativa vigente y de las consecuencias de reincidencia.

b) Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, quien deberá sostener una entrevista con su profesor jefe o convivencia escolar.

- Firma de un compromiso por parte del estudiante y su apoderado, de cumplimiento de la norma
- Asignación de una actividad formativa en relación al uso responsable de la tecnología. La actividad formativa deberá ser adecuada a la edad del estudiante y enfocada en el uso responsable, seguro y respetuoso de la tecnología.
- Registro escrito de la entrevista sostenida con el apoderado.
- Definición concreta de la actividad formativa (por ejemplo: guía reflexiva, cápsula educativa, taller breve, entre otras).

c) Tercer Incumplimiento y Siguientes:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en Iconvivencia Escolar por un período de 3 a 5 días hábiles, y devuelto exclusivamente al apoderado. El período de retención (entre 3 y 5 días hábiles) será definido por Convivencia Escolar, considerando la reiteración, el contexto, la edad y la actitud del estudiante.
- Citación al apoderado a una entrevista con algún integrante del equipo directivo con su profesor jefe o Convivencia Escolar. La entrevista tendrá por objetivo analizar la situación, reforzar la corresponsabilidad familia–escuela y acordar medidas de apoyo al estudiante.
- Derivación del estudiante a una formación a cargo del equipo psicosocial o al departamento de orientación en actividaes como talleres de ciudadanía digital, autocontrol o habilidades socioemocionales, según corresponda.
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante. El plan de acompañamiento y seguimiento tendrá objetivos claros, plazos definidos y será evaluado, dejando registro de los avances y compromisos.

9. Medidas reparadoras (si hubo afectación a otros o a los procesos educativos).

Por ejemplo, si el uso del celular interrumpió la clase o afectó a otros se podrán aplicar medidas de reparación.

Se entiende por **medida de reparación** aquella acción de carácter formativo y pedagógico que tiene como finalidad que el estudiante reconozca el impacto de su conducta, asuma responsabilidad frente al incumplimiento de la normativa de uso de dispositivos móviles y contribuya activamente a reparar la alteración provocada en el proceso educativo, en la convivencia escolar o en el bienestar de otros miembros de la comunidad.

Estas medidas tienen un carácter educativo y restaurativo, y buscan promover la reflexión, el autocontrol y el compromiso del estudiante con las normas de convivencia, favoreciendo aprendizajes significativos en el uso responsable de la tecnología y la vida comunitaria. Buscarán reparar el impacto generado en el aprendizaje, la convivencia o la comunidad.

Quedarán registradas y serán acompañadas por un adulto responsable.

Podrán complementarse con apoyo familiar cuando sea necesario.

Las medidas de reparación serán diferentes según la edad de los estudiantes y el contexto en el que ocurrió la falta:

a) Para el **primer ciclo de Enseñanza Básica** el enfoque será toma de conciencia inicial, acompañamiento y normas básicas. Se puede aplicar alguna o varias de las siguientes medidas:
   - Elaboración de un dibujo o afiche que represente buenas prácticas en el aula (escuchar, respetar, participar).
   - Compromiso oral de cuidado de las normas, compartido con el curso o con el adulto responsable.
   - Participación en una actividad de apoyo al curso (orden del material común, ayuda al docente), como forma de restituir el clima de aprendizaje.
   - Lectura acompañada (o relato) de un cuento breve sobre respeto de normas y autocontrol, seguida de una reflexión simple.

b) Para el **segundo ciclo de Enseñanza Básica** el enfoque será responsabilidad progresiva, reflexión guiada y reparación del impacto.

Ejemplos de medidas de reparación que se podrían aplicar:

- Elaboración de una reflexión escrita breve sobre el incumplimiento de la norma, sus consecuencias en la clase y cómo evitarlo en el futuro.
- Colaboración en una actividad pedagógica del curso (apoyo en material, organización de recursos, ayuda en una actividad grupal).
- Presentación oral o escrita de acuerdos personales de autocontrol, revisados junto al profesor jefe.

c) Para la **Enseñanza Media** el enfoque de las medidas de reparación será autonomía, responsabilidad social y autorregulación consciente.

Ejemplos de medidas de reparación que se podrían aplicar:

- Diseño y difusión (afiche digital o presentación) de un mensaje preventivo sobre el uso responsable de celulares dirigido a su curso o nivel.
- Apoyo colaborativo en actividades institucionales vinculadas a la convivencia escolar o la vida comunitaria.

- Compromiso escrito de autorregulación tecnológica, evaluado en un período acordado con el profesor jefe o Convivencia Escolar.

10. Faltas graves o gravísimas

- El uso de dispositivos móviles para cometer actos de ciberacoso, grabar, registrar o difundir imágenes o audios sin consentimiento, acceder, producir o difundir contenido de connotación sexual, o cualquier otra conducta que vulnere la integridad física, psicológica, emocional o la dignidad de un miembro de la comunidad educativa, será considerado una falta grave o gravísima, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE).

- En estos casos, el establecimiento activará el protocolo específico correspondiente, resguardando el debido proceso, el enfoque formativo y la protección del o los estudiantes involucrados. Dicho procedimiento podrá contemplar la adopción de medidas excepcionales, como la suspensión temporal, solo cuando sea estrictamente necesario y en el marco de un proceso sancionatorio debidamente fundado.

- Cuando los hechos revistan carácter de delito o vulneración grave de derechos, el establecimiento realizará la denuncia obligatoria ante los organismos competentes, tales como el Tribunal de Familia o el Ministerio Público, conforme a la normativa legal vigente.

11. Clasificación de acciones de incumplimiento según tipo de falta.

Las conductas tipificadas como Tipo A, B y C podrán ser calificadas como faltas graves o gravísimas, dependiendo de: la edad del o los estudiantes involucrados, la intencionalidad, la reiteración, el daño causado, y el impacto en la comunidad educativa.

Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento. (Una grabación no autorizada, incluso sin difusión, puede ser grave si vulnera derechos).

- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones que menoscaben la dignidad de otra persona.

Tipo B: ciberacoso o amenazas

- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.
- Suplantación de identidad digital,
- Exclusión digital intencionada (grupo creado para aislar).

Tipo C: material de connotación sexual

Todo hecho vinculado a material de connotación sexual será abordado prioritariamente desde un enfoque de protección de derechos, activando los protocolos correspondientes y evitando toda forma de revictimización.

- Difundir imágenes íntimas de menores o estudiantes en general
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

Tipo D: uso inadecuado simple (sin agravantes)

- Usar el dispositivo en clases sin autorización
- No entregar el dispositivo cuando se solicita.
- Interrumpir clases con el dispositivo
- Realizar o recibir llamadas en horario de clases

12. Tabla de Actuación por Edad y Tipo de Falta

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 a 17 años	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial + medidas de reparación	Medidas disciplinarias + denuncia MP[1] y/o denuncia a la PDI[4]	SÍ, según lo exiga la ley (14-17 años)	A la brevedad y dentro de 24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN[2] o TF[3]	Protocolo acoso + denuncia MP.	SÍ, según lo exija la ley (ambas edades si es grave)	A la brevedad y dentro de 24 horas

[1] MP: Ministerio público

[2] OLN: Oficina local de la niñez

[3] TL: Tribunal de familia.

[4] PDI: Policía de Investigaciones

Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	Denuncia MP + protocolo de acoso sexual o según corresponda.	SÍ, según lo exija la ley (ambas edades)	A la brevedad y dentro de 24 horas
Tipo D: uso inadecuado simple	Procedimiento gradual de medidas formativas y de acompañamiento	Procedimiento gradual de medidas formativas, de acompañamiento y sanciones por falta leve	NO	N/A

13. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- Detección y resguardo inmediato: el funcionario a cargo solicita el cese del uso y, si corresponde, retira el dispositivo para resguardar el ambiente de aula, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia en Dirección de Ciclo o en Convivencia Escolar, rotulado con fecha, hora y motivo.

- Registro inicial: se realiza un acta o parte breve del hecho y, cuando corresponda, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.

- Notificación: se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad mediante llamado telefónico, correo electrónico y/o citación a entevista personal

- Derecho a ser oído (descargos): se entrevista al estudiante por Profesor Jefe o por una autoridad directiva del colegio permitiéndole entregar su versión.

- Determinación de medida: con los antecedentes recopilados, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define aplicación de una medida proporcional y considerando siempre la aplicación de medidas formativas (compromiso, actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento).
  En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.

- Comunicación y cierre: la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento de la/s medida/a aplicada/s y cierre formativo del caso.

- Revisión/Apelación de la medida: el apoderado podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección/Convivencia Escolar) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta.

14. Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante, agresiva, violenta o con faltas de respeto a la autoridad docente o asistente de educación:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula y en la comunidad
- Se solicitará la presencia de un miembro del Equipo Directivo o de Convivencia Escolar o del Equipo de Atención a la Diversidad (PIE), para mediar en la situación, cuando sea necesario.
- El directivo o persona de apoyo en la situación, solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia escrita del hecho en el resgistro de observaciones del estudiante del Libro de Clases y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docentes, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

15. Regulación para asistentes de la educación, docentes, directivos y apoderados

Apoderados

En el caso de los apoderados, está prohibido el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento educacional en todo momento y lugar. En caso de ser estrictamente necesario utilizarlo, se promoverá un uso respetuoso y adecuado de dispositivos móviles durante reuniones, entrevistas, actividades formativas y actos oficiales, resguardando la confidencialidad, el buen trato y el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

Funcionarios del colegio

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios se rigen por la normativa laboral vigente y por los instrumentos internos específicos (tales como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y demás normativa aplicable), el presente protocolo no establece medidas ni sanciones laborales, sino que define orientaciones de actuación y criterios de uso responsable de dispositivos móviles en el contexto escolar, con un enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo, el buen trato y el desarrollo de los procesos pedagógicos.

Principios de actuación para funcionarios:

- Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable y respetuoso de la tecnología frente a estudiantes.
- Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa a estudiantes (clases, apoyo en aula, recreos con turno, talleres, acompañamientos u otros espacios formativos), se privilegia la presencia y atención formativa y pedagógica.
- Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes, familias y funcionarios, evitando el uso, registro o difusión no autorizada mediante dispositivos móviles.
- Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones innecesarias de los procesos pedagógicos, formativos y administrativos del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (Ej. coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Canales formales de comunicación:

- La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos como la Libreta de Comunicaciones, plataforma TEAMS, correo electrónico institucional, Plataforma Napsis o la que defina el colegio, telefono fijo institucional , evitando el uso de aparatos personales salvo autorización de dirección.

16. Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes o cualquier persona porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar o persoanl y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante , su apoderado y la persona

17. Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- La Doirección del Colegio deberá informar y consultar al Consejo Escolar de este protocolo.

18. Anexos

- Anexo 1: formulario de registro de incumplimiento.
- Anexo 2: acta de retiro y devolución de dispositivo móvil electrónico.
  Anexo 3: acta de notificación de inicio de procedimiento pou uso indebido
- Anexo 4: acta de resolución final.
- Anexo 5: acta de consulta / aprobación consejo escolar.
- Anexo 6: formulario de solicitud / autorización de uso excepcional de dispositivo móvil electrónico.

19. Fuentes consultadas

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2011). *Ley N.º 20.536, sobre violencia escolar* (Promulgación: 8 de septiembre de 2011; Publicación: 17 de septiembre de 2011).

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (2009). *Ley N.º 20.370: Establece la Ley General de Educación* (Promulgación: 17 de agosto de 2009; Publicación: 12 de septiembre de 2009).

Naciones Unidas. (1989). *Convención sobre los Derechos del Niño* (Adoptada el 20 de noviembre de 1989). Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.

Chile, Ministerio de Educación. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa. (2011). *Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar*. Biblioteca Digital MINEDUC.

Superintendencia de Educación. (2025, 23 diciembre). Reglamentos internos en establecimientos de educación básica y media: Aprueba circular que imparte instrucciones (Resolución Exenta N° 781). Superintendencia de Educación.

Biblioteca del Congreso Nacional de Chile. (Ley 21.801) Modifica la ley Nº 20.370, general de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.Ministerio de educación, Publicación: 11-feb-2026 | promulgación: 30-ene-2026 versión: única de : 11-feb-2026

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE REGISTRO DE INCUMPLIMIENTO DEL "PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR"

Nombre del Estudiante: _____Curso: _____

Fecha: _____ Hora: _____Lugar del Incidente: _____

Funcionario que reporta: _____ Cargo: _____

Descripción detallada de la falta cometida:

_____

Dispositivo(s) involucrado(s):

- ☐Teléfono celular
- ☐Tablet
- ☐Smartwatch
- ☐Audífonos inalámbricos
- ☐Otro: .....

Medidas adoptadas en el momento:

- ☐Solicitud de entrega del dispositivo.
- ☐Registro en el Libro de Clases.
- ☐Comunicación verbal con el estudiante.
- ☐Derivación a Convivencia Escolar
- ☐Otra: .....

Observaciones adicionales:

_____

_____ _____

Firma del Funcionario que reporta **Firma Coordinador de Convivencia Educativa**

ANEXO N°2

ACTA DE RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO PERSONAL DEL ESTUDIANTE.

Nombre del Estudiante: _____**Curso:** _____

Fecha retiro: _____ **Hora:** _____**Lugar del Incidente:** _____

Nombre de Funcionario que retira: _____

Identificación de Dispositivo Retirado:

- **Tipo:** _____ (Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)
- **Marca:** _____
- **Modelo:** _____
- **Color:** _____
- **N° de Serie/IMEI (si es visible):** _____
- **Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles):**
  _____

Motivo del Retiro (incumplimiento):

- ☐Primer Incumplimiento
- ☐Segundo Incumplimiento
- ☐Tercer Incumplimiento o más
- ☐Falta Grave/Gravísima (describir brevemente):
  _____

_____
Firma del Funcionario que retira

ACTA DE DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL

Fecha de Devolución: _____ **Hora de Devolución:** _____

Nombre del Apoderado que retira: _____

RUT del Apoderado: _____ **Relación con el estudiante:** _____

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

_____ _____

Firma del Apoderado **Firma del Funcionario que entrega**

ANEXO N°3:
ACTA DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE PROCEDIMIENTO "PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN CONTEXTO ESCOLAR"

CONFIDENCIAL

Nombre del Notificado: _____ **Fecha de Notificación:** _____

Calidad del Notificado: (Estudiante, Apoderado, Funcionario) _____

Curso/Cargo: _____ **Edad:** _____

Domicilio: _____

Por medio del presente documento, se notifica a usted que el establecimiento ha iniciado un procedimiento de indagación de los hechos ocurridos, los cuales involucra a_____, a raíz de una queja o denuncia recibida con fecha _____ por un tipo de falta tipificada como _____ por uso no autorizado de dispositivo móvil en contexto escolar.

Hechos que se investigan (resumen):

_____

Derechos del Notificado:

En el marco de este procedimiento, usted tiene los siguientes derechos, consagrados en nuestro Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente:

1. **Derecho a ser informado:** A conocer los hechos que se le imputan y los detalles del procedimiento.
2. **Derecho a ser oído:** A presentar sus descargos, argumentos y versión de los hechos de forma verbal o escrita.
3. **Derecho a presentar pruebas:** A ofrecer y presentar los medios de prueba que estime convenientes para su defensa.
4. **Derecho a ser asistido:** Si es estudiante, tiene derecho a ser asistido por su apoderado/a en todas las etapas del procedimiento.
5. **Derecho a un trato justo e imparcial:** A que la investigación se realice de manera objetiva y por un funcionario que no tenga conflicto de intereses.
6. **Derecho a la confidencialidad:** A que todos los antecedentes del caso sean tratados con la máxima reserva.

Citación:

Se le cita a una entrevista para el día _____ a las _____ horas, en la oficina de _____, con el objetivo de que pueda ejercer su derecho a ser oído y presentar sus descargos.

Constancia de Notificación:

Declaro haber recibido copia de la presente acta de notificación, comprendiendo los hechos que se investigan y los derechos que me asisten.

_____ _____

Nombre y Firma del Notificado **Nombre y Firma del Funcionario que notifica**

ANEXO N°4:
ACTA DE RESOLUCIÓN FINAL

CONFIDENCIAL

N° de Expediente: _____ **Fecha de Resolución:** _____

I. ANTECEDENTES DEL CASO

Denunciante: _____

Denunciado/a: _____

Fecha de la denuncia: _____

Hechos denunciados (resumen):

_____

II. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN REALIZADAS

- ☐Entrevistas a involucrados (N°: _____)
- ☐Entrevistas a testigos (N°: _____)
- ☐Revisión de cámaras de seguridad
- ☐Análisis de medios digitales (mensajes, redes sociales, etc.)
- ☐Recopilación de informes de profesionales (psicólogo/a, orientador/a, etc.)
- ☐Otras (especificar): _____

  _____

  _____

III. HECHOS ACREDITADOS

Una vez finalizada la investigación, se han podido acreditar los siguientes hechos:

_____

_____

_____

_____

IV. FUNDAMENTOS DE LA DECISIÓN

Considerando los hechos acreditados y lo dispuesto en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), específicamente en los artículos _____, se ha determinado que la conducta del/de la estudiante _____ constituye una falta de carácter:

- ☐Leve
- ☐Grave
- ☐Gravísima

V. RESOLUCIÓN

En virtud de lo anterior, el la Dirección del Colegio y el equipo de Convivencia Educativa han resuelto aplicar las siguientes medidas:

1. Medidas Formativas:

- ☐Amonestación verbal.
- ☐Conversación reflexiva con Encargado de Convivencia Escolar.
- ☐Elaboración de trabajo formativo (ensayo, presentación, etc.).
- ☐Participación en talleres de desarrollo de habilidades socioemocionales.
- ☐Derivación a programa de apoyo psicosocial (interno o externo).
- ☐Otra (especificar): _____

2. Medidas Disciplinarias (si corresponde):

- ☐Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- ☐Suspensión de clases por _____ días.
- ☐Condicionalidad de matrícula.
- ☐Otra (especificar): _____

3. Medidas de Reparación (si corresponde):

- ☐Disculpas formales (privadas o públicas, según el caso).
- ☐Acto de reparación material o simbólico.
- ☐Otra (especificar): _____

4. Medidas de Protección a la Víctima (si corresponde):

- ☐Seguimiento y apoyo psicosocial.
- ☐Separación temporal o permanente de curso.
- ☐Prohibición de contacto entre las partes.
- ☐Otra (especificar):
  _____
  _____

VI. DERECHO A APELACIÓN

Se informa a las partes que tienen derecho a apelar esta resolución ante el Director del establecimiento, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la presente acta.

VII. NOTIFICACIÓN

Se notifica a las partes involucradas con fecha _____.

_____	_____
Nombre y Firma del Director/a	**Nombre y Firma del Coordinador/a de Convivencia Educativa**
_____	_____
Nombre y Firma del apoderado/a	**Nombre y Firma del estudiante**

ANEXO N°5

ACTA DE CONSULTA DEL "PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR"
CONSEJO ESCOLAR

En _____ (comuna), a ____ de _____ de 20____, siendo las _____ horas, se reúne el Consejo Escolar del establecimiento educacional:

Nombre del establecimiento: _____
RBD: _____
Dependencia: Municipal / Particular subvencionado / Otro: _____

La reunión se realiza en dependencias de _____, convocada por la Dirección del establecimiento, con el objeto de presentar, analizar y someter a consulta el "PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR", en el marco de la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de la nueva normativa sobre regulación de dispositivos móviles en establecimientos educacionales.

1. ASISTENTES

Deja constancia de los(as) integrantes presentes:

Representante del sostenedor
Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Director(a) del establecimiento
Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes de los docentes
Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes de padres, madres y apoderados
Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes de estudiantes
Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Representantes asistentes de la educación
Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

Otros participantes (si corresponde)

Se deja constancia de que el Consejo Escolar sesionará con quórum suficiente del total de sus integrantes.

2. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTACIÓN

El/la Director(a) del establecimiento expone que el "PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR" ha sido elaborado y/o actualizado considerando:

- La Ley General de Educación (LGE) y sus modificaciones.
- La Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La reciente incorporación del artículo 10 bis a la LGE, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos de educación parvularia, básica y media.
- Las Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales emitidas por el Ministerio de Educación.
- El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

El objetivo principal del protocolo es regular el uso de dispositivos móviles electrónicos personales durante la jornada escolar, promover un ambiente de aprendizaje seguro y formativo, prevenir situaciones de ciberacoso y resguardar el debido proceso ante eventuales incumplimientos.

3. PRESENTACIÓN Y CONSULTA AL CONSEJO ESCOLAR

El/la Encargado(a) de Convivencia Escolar (o quien corresponda) presenta los principales contenidos del protocolo, entre ellos:

- Ámbito de aplicación y definiciones.
- Prohibición de uso en actividades curriculares dentro de la sala de clases.
- Normas generales para estudiantes, funcionarios y apoderados.
- Excepciones al uso de dispositivos (NEE como ayuda técnica, emergencias o desastres, condiciones de salud con monitoreo periódico, uso pedagógico en educación básica y media, y solicitudes fundadas por seguridad personal o familiar).
- Medidas de carácter formativo y procedimiento frente a incumplimientos, resguardando el debido proceso.

Se habilita un espacio de consulta, comentarios y observaciones, las que se registran a continuación:

Observaciones / comentarios realizados por los integrantes del Consejo Escolar:

_____

_____

_____

_____

_____

4. ACUERDOS DEL CONSEJO ESCOLAR

Luego del análisis y discusión, el Consejo Escolar adopta el siguiente acuerdo respecto del "

☐ **APROBACIÓN**

El Consejo Escolar aprueba el protocolo en los términos presentados, estando de acuerdo con su incorporación al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y su difusión a toda la comunidad educativa a partir del año escolar a partir de la fecha correspondiente.

☐ Nombre: _____ RUN: _____ Cargo: _____

APROBACIÓN CON OBSERVACIONES

El Consejo Escolar aprueba el protocolo, pero sugiere incorporar las siguientes observaciones/modificaciones antes de su aplicación:

1. _____
2. _____
3. _____

La Dirección se compromete a ajustar el texto y enviarlo a los miembros del Consejo para su conocimiento.

☐ **NO APROBACIÓN / DEVOLUCIÓN PARA REVISIÓN**

El Consejo Escolar, tras revisar el documento, no aprueba el protocolo en esta sesión y solicita que se revise nuevamente considerando las siguientes razones:

_____

_____

Se acuerda una nueva sesión para revisar la versión ajustada el día ____ de _____ de 20_____.

5. CIERRE DE LA SESIÓN

No habiendo otros puntos que tratar, siendo las _____ horas se da por terminada la sesión del Consejo Escolar. Se procede a la lectura de la presente acta, la cual es aprobada por unanimidad / aprobada por mayoría de los(as) presentes.

En constancia, firman:

Representante del sostenedor
Firma: _____
Nombre: _____

Director(a) del establecimiento
Firma: _____
Nombre: _____

Representantes docentes
Firma: _____ Nombre: _____

Representantes padres, madres y apoderados
Firma: _____ Nombre: _____

Representantes estudiantes
Firma: _____ Nombre: _____

Representante asistentes de la educación
Firma: _____ Nombre: _____

Secretario(a) del Consejo Escolar *(si corresponde)*
Firma: _____ Nombre: _____