



REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026

Educando para un futuro esplendor

www.colegiocordilleralinares.cl

Introducción

En la elaboración del Reglamento Interno fueron partícipes todos los estamentos de la Unidad Educativa, profesores, alumnos, padres y apoderados, sostenedor y personal administrativo, para ello se trabajó en base a talleres, aplicando estrategias como la lluvia de ideas, análisis FODA, revisión del PEI y reflexión sobre nuestra visión y misión a alcanzar. Se ha ido modificando cada año con el fin de adaptarse a la contingencia y realidad escolar cambiante.

Enfocándonos en que los niños y niñas han de estar preparados para vivir un futuro de constantes desafíos, por lo tanto, debemos poner nuestro mayor esfuerzo para que ellos adquieran las competencias y destrezas básicas en un ambiente de sana convivencia escolar que les permita a futuro desempeñarse con éxito en una sociedad de grandes cambios.

En el Colegio Cordillera concebimos a todos los integrantes de la comunidad educativa como personas capaces de lograr un proceso de crecimiento integral, por lo tanto, la convivencia con el otro y el buen trato debe constituirse como un factor de crecimiento personal y social.

Por lo tanto el RI que se presenta a continuación, trata de responder a todas las inquietudes y necesidades de toda la comunidad educativa, entendiendo la necesidad de su revisión permanente.

DIRECCIÓN

Índice

Introducción	2
TÍTULO PRIMERO	8
Antecedentes generales fundamentos	8
Del marco legal	11
Encargado de convivencia educativa y equipo de convivencia escolar	12
Propósito y alcances del reglamento	13
TÍTULO SEGUNDO	15
La comunidad educativa	15
Docentes directivos	16
Profesionales de la educación	16
Asistentes de la educación	17
Estudiantes	17
Padres, madres y apoderados	18
Sostenedor	19
Flujograma del conducto regular	20
Organización del colegio	21
Niveles de Enseñanza	22
Régimen Jornada Escolar	22
Horario talleres y otras actividades	23
Uniforme Escolar	23
Presentación Personal	24
Del uso de las dependencias y relaciones del EE con la comunidad	24
Suspensión de actividades	25
Proceso de admisión	25
Procedimiento de Admisión Regular	26
Mecanismo complementario de asignación	27
De la matrícula	27
Procedimiento de regularización	27
TÍTULO TERCERO	29
Instancias de participación	29
Consejo escolar	30
Estudiantes	34
Apoderados	35
Apoderado en forma individual	36

Centro general de padres y apoderados (Cgpa)	36
De la relación y comunicación de los apoderados con el colegio	37
Circulares	38
Notificaciones por medio de carta certificada	39
Entrevistas individuales	39
Reuniones grupales	40
TÍTULO CUARTO.....	41
Clima escolar consideraciones preliminares	41
Atrasos.....	41
Puntualidad	43
Atrasos e impuncias.....	43
En relación con los atrasos.....	44
Retiro de los estudiantes durante la jornada escolar	44
Buen comportamiento	45
Uso indebido de dispositivos	45
TÍTULO QUINTO	45
Disciplina y formalidad	45
TÍTULO SEXTO	47
Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia.....	47
Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas Y alcohol	47
Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	48
Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenen contra la integridad de los estudiantes	49
Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	51
Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas	51
Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia	52
TÍTULO SÉPTIMO.....	52
Manual de convivencia escolar consideraciones preliminares	52
Del equipo de formación y convivencia escolar	55
De las conductas de los estudiantes	56
De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes	57
Atenuantes	57

Agravantes	57
Marco general para la definición y clasificación de las faltas	58
Tipificación de las faltas	58
Faltas leves.....	59
Faltas graves	59
Faltas gravísimas.....	59
DE LAS FALTAS LEVES	59
Procedimiento antes faltas leves	59
DE LAS FALTAS GRAVES	59
Procedimiento antes faltas graves	61
DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	62
Procedimiento antes faltas gravísimas	64
De la obligación de denunciar los delitos	65
De las sanciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	66
Procedimiento ante faltas gravísimas	72
Causales de condicionalidad.....	73
Observaciones técnicas del procedimiento de condicionalidad	73
Cancelación de matrícula	74
Procedimiento para aplicar cancelación de matrícula	74
Flujograma de procedimiento	75
Consideración de técnica de resolución pacífica de conflictos	75
De la hoja de vida de los estudiantes	76
Normas de convivencia aplicables a funcionarios de la unidad educativa	77
TÍTULO OCTAVO.....	77
Normas de convivencia aplicables a apoderados.....	77
Obligaciones de los apoderados	78
De la vulneración de derechos.....	79
De las faltas de los apoderados	80
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	81
TÍTULO NOVENO	83
Disposiciones para premios y reconocimientos	83
Conductas de excelencia.....	83
ANEXOS.....	84
REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	85
ARTÍCULO 1° Objetivos	87

ARTÍCULO 2° Conceptos.....	86
ARTÍCULO 3° Derechos y deberes de la comunidad educativa	88
ARTÍCULO 4° Departamento de Sana Convivencia Escolar	89
ARTÍCULO 5° Encargado de Convivencia Educativa	89
ARTÍCULO 6° Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar	89
ARTÍCULO 7°. De la obligación de denunciar los delitos	98
ARTÍCULO 8° De las sanciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	99
ARTÍCULO 9° Procedimiento sancionatorio	108
ARTÍCULO 10° Reclamos	112
ARTÍCULO 11° Protocolo de actuación.....	112
ARTÍCULO 12° Deber de protección.....	112
ARTÍCULO 13° Notificación a los apoderados	113
ARTÍCULO 14º Investigación	113
ARTÍCULO 15° Citación a entrevista.....	113
ARTÍCULO 16° Resolución	113
ARTÍCULO 17° Técnicas de resolución pacífica de conflictos	114
ARTÍCULO 18° De la hoja de vida del estudiante	114
ARTÍCULO 19° Normas de convivencia aplicables a funcionarios de la comunidad educativa	115
ARTÍCULO 20° Recursos	115
ARTÍCULO 21° Registro de conductas positivas	115
ARTÍCULO 22° Asistencias.....	115
ARTÍCULO 23° Atrasos	116
ARTÍCULO 24° Retiro de los alumnos.....	117
ARTÍCULO 25° Normas de convivencia aplicable a padres, madres y/o apoderados	117
ARTÍCULO 26° De la vulneración de derechos	121
ARTÍCULO 27° Paseos de finalización del año escolar	122
ARTÍCULO 28° Estado de gravidez	122
ARTÍCULO 29° Actividades extra-programáticas.....	122
ARTÍCULO 30° Normas de la asignatura de educación física	122
ARTÍCULO 31° Publicidad	123
ARTÍCULO 32° Conductas de excelencia	123
ARTÍCULO 33° Ley TEA 21.545	124
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	201
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS	

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	209
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	221
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	230
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	252
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	259
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN Y COMPORTAMIENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	265
PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2026	270
PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL	278
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA	286
PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA.....	291
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	299
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMADES INFECTOCONTAGIOSAS..	303
PROTOCOLO DE APOYO DE ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA	311
PROTOCOLO AULA SEGURA	332
ADMISIÓN ESCOLAR	339
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO.....	342
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	360

TÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Colegio Cordillera de Linares es una comunidad educativa unida por el Proyecto Educativo, 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 Colegio Cordillera de 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 Colegio Cordillera de 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 tópicos 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, Colegio Cordillera de 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.- Las normas que se establecen en este manual buscan fomentar una convivencia basada en el respeto, la responsabilidad, honestidad, solidaridad, compañerismo, autonomía, trabajo en equipo y liderazgo, como valores y competencias que rigen a nuestra comunidad educativa.

Art. 6.- Un deber del estudiante cordillerano, donde quiera que esté, es exteriorizar su condición como tal. La conducta externa al establecimiento también puede ser objeto de educación y orientación, lo anterior compete tanto a la familia como al Colegio.

Art. 7.- La misión de nuestro colegio es educar a nuestros estudiantes en un ambiente afectivo, cognitivo y creativo, potenciando el trabajo en equipo y desarrollo de habilidades a través de experiencias innovadoras y significativas para ellos.

Art. 8.- Con una visión, en donde su eje principal se asocia a la excelencia y reconocimiento a nivel comunal, promoviendo el desarrollo de habilidades cognitivas, afectivas y procedimentales, para enfrentar con éxito el sistema educativo en una sociedad de

constante cambio.

Art. 9.- En este sentido, el Colegio Cordillera es un lugar para fomentar y desarrollar el trabajo en equipo y la formación de una comunidad que trabaje por un objetivo en común. El Departamento de Convivencia Escolar es el encargado de cuidar el ambiente de trabajo y de hacer velar y respetar la normativa interna en función de los reglamentos, protocolos y manual de convivencia que encuadran y regulan las acciones de todos los actores de la comunidad educativa para que en el establecimiento exista una adecuada forma de relacionarse.

Art. 10.- El Colegio Cordillera de Linares será el espacio educativo donde se aprenderá a ser respetuoso, responsable, autónomo e íntegro de tal manera de propiciar espacios de sana convivencia escolar que permita que todos los estudiantes aprendan los contenidos mínimos del currículo nacional. Como visión se propone transformar el Colegio en un referente de calidad que sea reconocido a nivel comunal como un espacio educativo donde se promueve la sana convivencia escolar, el respeto por el otro, los aprendizajes de calidad y la capacidad de aprender y tomar decisiones acertadas en una sociedad que está en constante cambio.

Art. 11.- El Colegio Cordillera atiende a niños y niñas desde el nivel de Kinder a Octavo Año Básico, con modalidad diurna con Jornada Escolar Completa desde 3ª a 8ª Año Básico. Su Misión es educar a los estudiantes en un ambiente de sana convivencia escolar donde se potencia el desarrollo de capacidades y habilidades, a través de experiencias de aprendizaje atractivas y significativas resguardando la trayectoria formativa de las niñas y los niños, reconociendo que la base y solidez de su desarrollo y aprendizaje integral se construye en los primeros años de vida.

Art. 12.- El Colegio Cordillera inicia sus clases en marzo del año 2003, insertado en un entorno físico a nivel central en lo urbano. Como mecanismo protector de los principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente reglamento interno y los anexos que lo componen.

Art. 13.- Desde el ingreso a la comunidad cordillerana, todo miembro de la comunidad educativa debe reconocer la existencia del reglamento y tener conocimiento de mismo, el cual debe ser cumplido en todas sus partes para garantizar el correcto funcionamiento del establecimiento.

Art. 14.- 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. 15.- 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. 16.- 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. 17.- 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. 18.- 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. 19.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

Art. 20.- En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 3 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 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. 21.- 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. 22.- 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 N°2 (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.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Dirección nombrará al Encargado de Convivencia Educativa, en conformidad a lo establecido en la Ley n° 20.370 y la Ley n° 20.536. El establecimiento deberá velar por que el encargado cuente con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o experiencia en mediación escolar.

El nombramiento del Encargado de Convivencia Educativa deberá explicitar las horas de contrato destinadas para cumplir esta función. El Encargado de Convivencia coordina, trabaja con la Dupla psicosocial y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia. Hace prevención por medio del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Asimismo, tendrá la responsabilidad de liderar la actualización y difusión del reglamento interno una vez al año como lo indica la normativa vigente.

El establecimiento contará con un equipo de convivencia, formado por el Encargado de Convivencia y los profesionales de la Dupla psicosocial. **El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**, deberá incluir las sugerencias del consejo escolar y Los objetivos, actividades, responsables y cronograma de las acciones a realizar durante el año. El Plan de Gestión de la CE, será publicado en la Página del colegio www.colegiocordilleralinares.cl

Art. 23.- 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

El Reglamento Interno del establecimiento debe ser actualizado al menos una vez al año, asegurando su coherencia con el marco normativo vigente y con las necesidades de la comunidad educativa. Cualquier modificación o adecuación será realizada conforme al procedimiento que determine el sostenedor, contemplando mecanismos que garanticen su revisión, validación y aprobación formal.

Las modificaciones comenzarán a regir desde la fecha de su publicación, salvo aquellas que respondan a nuevas disposiciones legales, las cuales tendrán efecto inmediato según lo establecido por la normativa correspondiente.

El Reglamento Interno actualizado estará disponible en el sitio web oficial del establecimiento y será difundido a través de la plataforma correspondiente del Ministerio de Educación, garantizando así el acceso y conocimiento por parte de toda la comunidad educativa.

Art. 24.- 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. 25.- 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. 26.- 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. 27.- 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. 28.- 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. 29.- 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. 30.- 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 estudiante 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 los hechos de violencia contra profesores.
11. **Anexo XI:** Disposiciones específicas para los niveles de educación parvulario.
12. **Anexo XII:** Reglamento de evaluación y promoción.
13. **Anexo XIII:** Plan integral de seguridad escolar.
14. **Anexo XIX:** Protocolo uso de uso plataforma Lirmi.
15. **Anexo XV:** Protocolo de desregulación.

Art. 31.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, siempre velando por el interés superior del niño y cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 32.- El presente reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- 1.- Se informará a los Padres y Apoderados del 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 secretaría para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

Art. 33.- El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Art. 34.- Las actualizaciones y/o modificaciones serán informadas al Consejo Escolar tal como se indica en el título tercero del presente reglamento.

Art. 35.- Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia 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. 36.- 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. 37.- 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. 38.- 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. 39.- 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. 40.- 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. 41.- 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. 42.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 43.- 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. 44.- 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. 45.- 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 establecido por las bases curriculares, los planes y programas de

estudio.

5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan 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. 46.- 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. 47.- 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. 48.- 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. 49.- 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 mora, 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

8. al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
9. 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.
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento
11. A asociarse entre ellos.

Art. 50.- 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. 51.- 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 cuando soliciten una entrevista a los educadores de sus hijos o pupilos.

Art. 52.- 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 y digno a los integrantes de la comunidad educativa.

SOSTENEDOR

Art. 53.-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. 54.- 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.
7. Sobre el conducto regular para resolver inquietudes, situaciones.

Este procedimiento nace desde el reconocimiento y rol que tiene el profesor jefe, quien tiene comunicación con su Directiva de padres y apoderados, con los estudiantes del curso y sus apoderados. Entonces, es al profesor jefe a quien se debe dirigir el apoderado para presentar sus dudas, siendo él quien dará la primera respuesta. De no lograr un apoderado quedar conforme puede solicitar entrevista con el estamento siguiente (este informa al Profesor jefe) y junto deben resolver. Se pide entrevista con la Dirección únicamente cuando ningún estamento o personal haya podido resolver una situación.

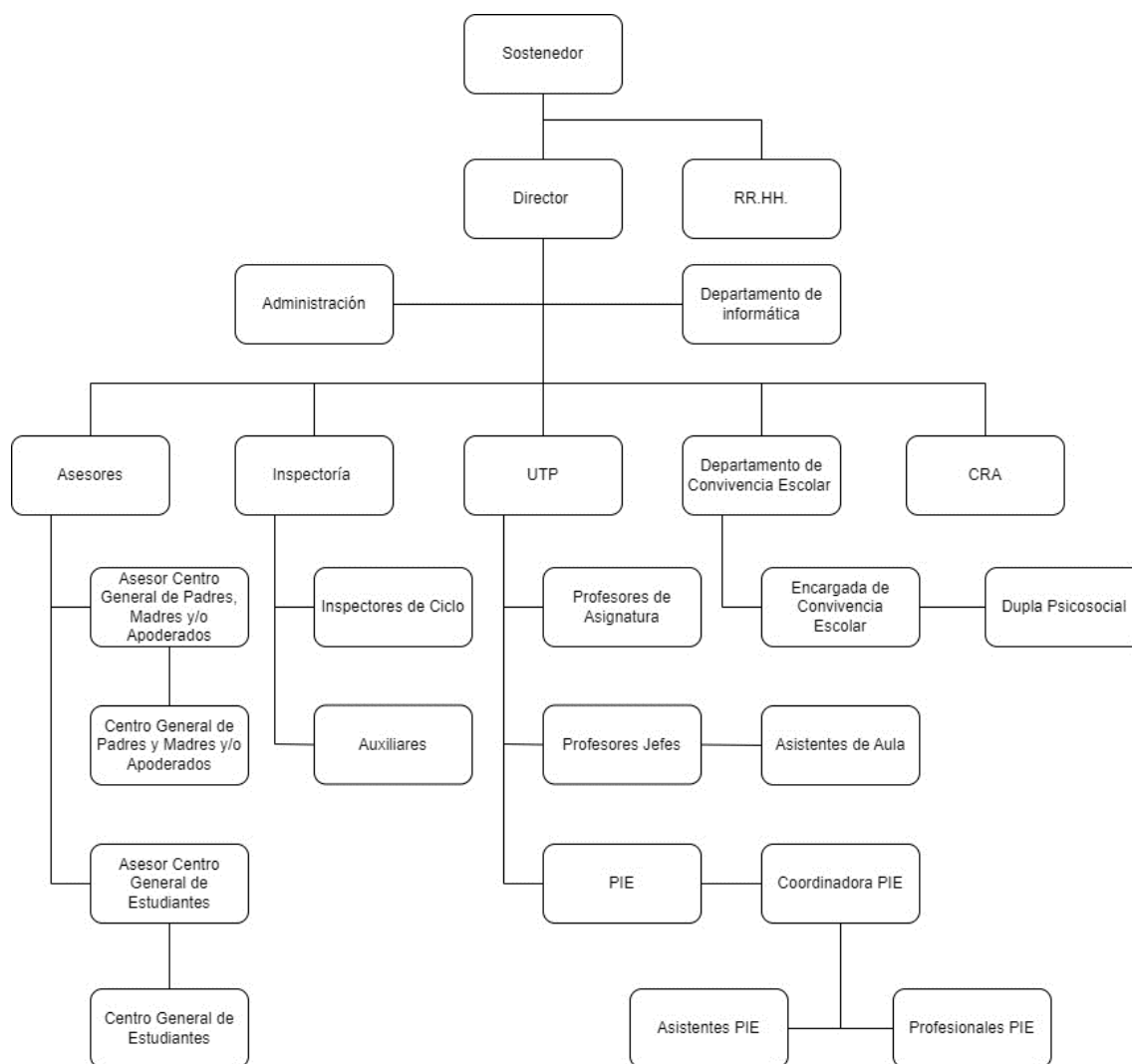
FLUJOGRAMA DEL CONDUCTO REGULAR

Conducto regular		Importante: Se pasa a dirección, cuando la situación no fue resuelta por la instancia anterior (según conducto regular)
Situaciones académicas (evaluaciones, calificaciones, contenidos, otro)	Profesor jefe, UTP	
Convivencia escolar (conflictos, bullying, relaciones interpersonales, otras)	Profesor jefe, encargado de convivencia escolar.	
Situaciones disciplinarias	Profesor jefe, inspección general	
Situaciones socioemocionales (derivaciones, contención, talleres)	Profesor jefe, psicólogo	
Situaciones económicas, vulneración, otras	Profesor jefe, trabajadora social	

Organización del colegio

ORGANIZACIÓN AUTORIDADES

Art. 55.- ORGANIGRAMA AUTORIDADES ESTABLECIMIENTO



NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 56.- Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento el año 2025 son los siguientes:

- a) Educación Pre- Básica: Kinder
- b) Educación Básica: 1° a 8° año Básico.

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 57.- El colegio está adscrito a régimen de Jornada de Escolar Completa desde 3° a 8° año Básico. Los niveles Kinder, 1° y 2° no tienen JEC.

Art. 58.- Horario de la jornada

Curso	Horario
Kínder (cierre transitorio)	Lunes a viernes 08:30 a 12:30 hrs.
1° y 2° Básico	Lunes a viernes 08:10 a 14: 00 hrs.
3° a 8° Básico	Lunes a viernes 08:10 a 15:30 hrs.

HORARIO TALLERES Y OTRAS ACTIVIDADES

Art. 59.- El horario de los talleres extraescolares es una vez finalizada la jornada de clases.

Art. 60.- 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, forman parte del currículum; entre ellas están las visitas o salidas académicas y culturales y las actividades de convivencia.

Art. 61.- El horario de atención del Colegio es de 08:00 horas a 17:30 horas.

RECREOS

Art. 62.- Los horarios de recreos son:

Kínder: (cierre transitorio)
1° Y 2°: 09:20 -09:40 / 11:15-11:30 hrs.
3° hasta 8°: 09:40 -10:00 / 11:30-11:45 hrs.

COLACIÓN

Art. 63.- Los horarios de colación son los siguientes.

1° Y 2°: 12:30 A 13:15 hrs.
3° hasta 8°: 13:15 hrs – 14:00 hrs.

Uniforme escolar

Art. 64.- Para el año 2025 y de acuerdo con la consulta realizada al Consejo Escolar de Octubre, se ha establecido el uso del **buzo institucional como uniforme oficial obligatorio**. Esto para facilitar la articulación entre las jornadas diarias y las clases de Educación Física y además propiciar la comodidad y abrigo de nuestros estudiantes. 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, al objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Art. 65. Consideraciones:

- Buzo oficial del colegio, polera blanca institucional, zapatillas y parka del colegio en invierno.
- La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada donde más se ajuste al presupuesto familiar.
- Se exime del uso del uniforme a todo estudiante cuyo apoderado lo solicite, debido a

situaciones particulares que serán evaluadas por Dirección.

- d) Si un estudiante se presenta sin el uniforme o está incompleto no será sancionado ni excluido de las actividades escolares

Art. 66.- Todos los estudiantes deben presentarse al colegio ordenadamente con su uniforme escolar según el nivel de enseñanza que cursan.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 67.- De acuerdo con el PEI del establecimiento, el perfil del estudiante 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, maquillaje llamativo para damas y varones.

Art. 68.- Por respeto a la comunidad cada uno debe cuidar su aseo, higiene y presentación personal.

- El corte de pelo de los y las estudiantes debe ser moderado para evitar accidentes y no tapar su rostro.
- 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, ni aros colgantes, para evitar accidentes. 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.

Art. 69.- La presentación personal será particularmente rigurosa en las ceremonias oficiales del colegio, en particular en la licenciatura del octavo básico; 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. 70.- 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. 71.- En biblioteca, laboratorios, u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art. 72.- Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana

participación en los marcos del orden y del respeto.

Art. 73.- 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. 74.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el colegio 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, quienes indicarán la modalidad de recuperación de actividades. Dicha recuperación será informada oportunamente a la comunidad.

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 75.- 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. 76.- 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. 77.- 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. 78.- 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. 79.- 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. 80.- 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. 81.- 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. 82.- Todos los estudiantes que postulen al establecimiento educacional, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes, serán admitidos.

Art. 83.- 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.

MECANISMO COMPLEMENTARIO DE ASIGNACIÓN

Art. 84.- 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. 85.- 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. 86.- 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. 87.- El Ministerio asignará las vacantes, cuando estas sean suficientes en relación con el número de postulaciones.

Art. 88.- 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. 89.- 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. 90.- 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. 91.- 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. 92.- 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. 93.- 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. 94.- En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento abrirá un registro público. El registro público es un instrumento único en formato digital en el que se realizan las solicitudes para obtener una vacante para el año escolar en curso. Los establecimientos que cuenten con sillas libres deberán asignarlas siguiendo el orden de ingreso de las solicitudes según la fecha y la hora en la que fue hecha la solicitud a través de la herramienta Anótate en la Lista.

Art. 95.- Todas las solicitudes se deben realizar a través de la plataforma web Anótate en la Lista (plataforma totalmente desarrollada por el Ministerio de Educación), en ella se deja registro de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados a un establecimiento educacional.

Art. 96.- Para inscribirse en el registro público, las familias interesadas deben acceder al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl y hacer clic en el botón "Anótate en la Lista", ubicado en la parte superior de la página. A continuación, deberán completar el registro utilizando un correo electrónico al cual tengan acceso y un número de teléfono actualizado. Después, deberán ingresar los datos del estudiante y seleccionar el curso al que desean postular. ¡Listo! Ahora podrás solicitar vacantes en los colegios de tu elección.

Art. 97.- Todos los apoderados que soliciten una vacante a un establecimiento deben registrar su solicitud en el registro público digital del establecimiento que se encontrará en www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Art. 98.- Los establecimientos educacionales que cuenten con vacantes deben asignarlas según el orden de recepción de las solicitudes, utilizando la plataforma "Anótate en la Lista". Cada vez que un establecimiento asigne una vacante a un estudiante, se enviará automáticamente un correo electrónico al apoderado, informándole sobre la vacante disponible. Además, el director del establecimiento podrá acceder a los datos del apoderado, lo que facilitará el contacto para agilizar la matrícula o, en su caso, gestionar el rechazo de esta.

Art. 99.- Los establecimientos sólo podrán exigir documentación que acredite la identidad del apoderado y del estudiante.

Se podrá solicitar:

- Copia de la Cédula de Identidad del estudiante, Certificado de Nacimiento o Certificado IPE.

- Copia de la Cédula de Identidad del apoderado por ambos lados, o en su defecto, Certificado IPA y Pasaporte.

Art. 100.- En caso de asignar a un representante para realizar la matrícula, el establecimiento podrá solicitar:

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona designada en su representación, en el caso de los estudiantes que tengan una condición neuro diversa, se solicitara un documento judicial del cuidado personal (provisorio o permanente del estudiante) que indique la representación legal del estudiante.

TÍTULO TERCERO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

El establecimiento cuenta con instancias participativas reguladas, que promueven la colaboración, el diálogo y la corresponsabilidad entre los distintos actores de la comunidad educativa. Entre ellas se encuentran el Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, la Organización Estudiantil, el Consejo Escolar y el Consejo de Profesores.

En el caso del Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados, este cuenta con un docente asesor, quien actúa como nexo con el equipo directivo y colabora en la planificación y gestión de actividades. De igual forma, la Organización Estudiantil dispone de una docente asesora encargada de orientar su funcionamiento y mantener la coordinación con la dirección del establecimiento.

Estas figuras de asesoría docente cumplen un rol fundamental como mecanismo de comunicación y articulación entre las organizaciones representativas y el equipo directivo, asegurando así una participación efectiva, organizada y en coherencia con el proyecto educativo institucional.

Art. 101.- 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. 102.- 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. 103.- 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. 104.- 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. 105.- 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. 106.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art. 107.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Art. 108.- De su constitución.

Con el objetivo de fortalecer la participación democrática y representativa en la gestión del establecimiento, el equipo directivo convoca a una reunión a representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Asisten representantes de la dirección, sostenedores, inspección general, asistentes de la educación, padres y apoderados, estudiantes y un representante del cuerpo docente.

Durante la sesión, se presentan las distintas acciones realizadas durante el año 2024, permitiendo así la retroalimentación y análisis conjunto de los avances y desafíos del establecimiento. Esta instancia marca la conformación oficial del Consejo Escolar año 2025, consolidando el compromiso de los distintos actores por contribuir al desarrollo integral y participativo de la comunidad educativa.

1. El director 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 CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
6. El presidente del Centro General de Alumnos, en caso de estar constituido.
7. A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, 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 con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art. 109.- 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 director 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 director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 110.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1.- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

2.- Delas 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 director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director 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 o 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 el sostenedor en un plazo de treinta días.

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

Art. 111.- 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 con 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. 112.- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 113.- El director, 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. 114.- En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art. 115.- 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. 116.- 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. 117.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Art. 118.- El director 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. 119.- 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.
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Art. 120.- 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. 121.- 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.
6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art. 122.- En cada sesión, el director 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. 123.- 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. 124.- 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 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 General 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 CGE, 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 1 docente encargado de asesorar al Centro General 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. 125.- Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

Art. 126.- 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. 127.- 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. 128.- 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 suscitarse, 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 Educación, 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.

APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL

Art. 129.- 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 (CGPA)

Art. 130.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 131.- 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. 132.- Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 133.- 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. 134.- 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. 135.- 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. 136.- 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 N°95 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 N°732 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. 137.- 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. 138.- 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 con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e

instancias del Colegio.

Art. 139.- 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. 140.- Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio -docentes, 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. 141.- 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 Y PLATAFORMA LIRMI

Art. 142.- La agenda escolar y la plataforma LIRMI Familia son los medios oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberán ser utilizadas para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Art. 143.- 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 (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Art. 144.- 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. 145.- En el caso de los alumnos de Kinder, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

CIRCULARES

Art. 146- Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Inspectoría u 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 instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Art. 147.- Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por Dirección o Inspectoría.

Llamados telefónicos

Art. 148.- 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. 149.- Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en caso de que corresponda.

NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA

Art. 150.- 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. 151.- Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art. 152.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 153.- 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 medio de la agenda escolar o plataforma LIRMI Familia.

Art. 154.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar o App LIRMI indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art. 155.- 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 presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art. 156.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en el libro de entrevistas o en el libro de clases.

Reuniones grupales

Art. 157.- 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 Integración Escolar: Se efectuarán según calendario entregado por el Equipo PIE. 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 asesor.

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

Art. 160.- 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. 161.- 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. 162.- Este medio permite informar de manera masiva documentos, normativas, circulares y otras informaciones que son necesaria que la Comunidad Educativa esté informada. Es obligación del apoderado revisar constantemente dicha página.

Documentos de instituciones externas

Art. 163.- 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. 164.- 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. 165.- 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.

ATRASOS

Art. 166.- 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. 167.- Es deber de cada estudiante asistir al Colegio todos los días, participar activamente de los programas y salir solamente después que la jornada de clases haya concluido. Es fundamental que los padres velen por la asistencia y estimulen la participación de sus hijos en las actividades lectivas.

Art. 168.- Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el 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. 169.- Con el propósito de enseñar independencia y responsabilidad los alumnos de kínder, estos deberán entrar solos a la sala correspondiente desde la segunda semana de clases.

Art. 170.- 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. 171.- El alumno al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través de Inspectoría, podrá autorizar para realizar otra actividad.

Art. 172.- La inasistencia sólo podrá producirse por causas justificadas. Un promedio de asistencia inferior al 85% anual es motivo de repitencia del alumno.

Art. 173.- Toda inasistencia ocasionada por una enfermedad potencialmente contagiosa, deberá ser comunicada de inmediato por el apoderado a la Dirección del Colegio, a fin de tomar las medidas correspondientes. El alumno no podrá reincorporarse a clases hasta que cuente con un Certificado de Alta médica.

Art. 174.- En caso de inasistencia, el procedimiento de justificación será el siguiente:

- Inasistencia: El alumno se reincorporará a clases habiendo sido justificado por su apoderado en inspectoría, presentando el certificado médico si procediere. Dentro de los 2 días posteriores a su ausencia.
- Los alumnos de nivel pre-básico serán justificados con Inspectoría y la educadora correspondiente, quien solicitará el alta médica si procediere.
- Los alumnos que se encuentren con licencia médica no deben asistir a clases hasta que hayan cumplido su tratamiento y días de reposo.
- Las inasistencias reiteradas darán lugar a citación del apoderado a entrevista

con el profesor Jefe. Para estos efectos se considerará como inasistencia reiterada la ausencia del alumno durante tres días seguidos sin previo aviso o siete ausencias durante el mes. En el caso que la inasistencia se prolongue por un período de dos semanas o más, se llamará al apoderado para regularizar la situación. De no prosperar esta acción, se procederá a informar derivara la trabajadora social quien determinará las acciones correspondientes.

Art. 175.- El alumno que deba retirarse del establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su apoderado, firmando el registro de salida.

Art. 176.- Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del alumno, éste deberá ser retirado por su apoderado, siguiendo el protocolo de Accidentes Escolares.

Art. 177.- Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los alumnos.

Art. 178.- El alumno que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna actividad deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

Art. 179.- Inasistencia a pruebas: Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico en Inspectoría y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

PUNTUALIDAD

Art. 180.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa es obligatorio respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art. 181.- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente en el presente reglamento.

Art. 182.- Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos.

ATRASOS E IMPLICANCIAS

El Colegio Cordillera ofrece a sus estudiantes una educación integral y de excelencia, que se logra a través del trabajo diario. Es por esto por lo que la asistencia del alumno es necesaria para alcanzar sus objetivos.

El Colegio Cordillera reconoce que puede haber elementos externos

extraordinarios y fortuitos que impidan a un estudiante llegar puntual al inicio de clases. Por esta razón, los primeros tres atrasos de un alumno no serán sancionados.

EN RELACIÓN CON LOS ATRASOS

1. Será considerado como atraso el ingreso de un alumno con posterioridad al comienzo de clases, y la llegada posterior al docente, iniciada las diferentes horas de clases.
2. Los primeros **tres** atrasos no requieren presencia del apoderado, serán registrados en la agenda escolar y en la ficha del alumno en Inspectoría.
3. El **cuarto** atraso debe ser justificado personalmente por el apoderado en Inspectoría, dejando registro en la agenda o ficha escolar. Inspectoría General reportará vía correo electrónico al profesor jefe, quien sostendrá entrevista con el apoderado.
4. El **séptimo atraso se firma un Compromiso Individual de Actuación (CIA)** por incumplimiento de los deberes consignados en dicho reglamento siendo Inspectoría General quien aplica la sanción respectiva, la registra en libro de clases e informa a profesor jefe para la firma del CIA, que debe ser firmado por el profesor jefe que corresponda al alumno junto a su apoderado
5. Las faltas **sobre los siete atrasos incidirán en el informe de personalidad**, informe que realiza el profesor jefe.
6. **Desde el atraso décimo tercero**, por reincidir y no mejorar conducta, será causal de derivación por Inspectoría General para citación del apoderado y/o familia a entrevista de evaluación con el trabajador social y su posterior seguimiento en pro de la modificación de la situación.

RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Art. 183.- 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.

Art. 184.- 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. 185.- 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. 186.- 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. 187.- Los miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Art. 188.- USO INDEBIDO DE DISPOSITIVOS

El Colegio prohíbe usar en actividades académicas, formativas y recreos dispositivos como: celulares, tabletas, notebooks y otros similares, salvo que el docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. Los detalles se encuentran en el Protocolo de Regulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Art. 189.- 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 a Inspectoría 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. 190.- El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

TITULO QUINTO

DISCIPLINA Y FORMALIDAD

Art. 191.- En el marco de la formación, hay dos aspectos que de acuerdo con el Proyecto Educativo tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo con los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Art. 192.- 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. 193.- 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, artístico y físico. Por lo tanto, las normas de comportamiento comunitario deben tener

un carácter formativo, deben estar presentes en todo el proceso educativo. Todos los alumnos deben sentirse responsables de un sano orden que permita el trabajo y la convivencia en el Colegio.

Art. 194.- 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. 195.- 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. 196.- 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. 197.- 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. 198.- 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. 199.- 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. 200.- 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. 201.- 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 de este reglamento.

Prevención del Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol

Art. 202.- 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 más información visitar <http://www.senda.gob.cl/>

Art. 203.- 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. 204.- 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. 205.- 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 con 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. 206.- 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. 207.- 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. 208.- 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 médica 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. 209.- 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. 210.- 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: Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna, entre otros.

Art. 211.- 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 de este reglamento.

Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Art. 212.- 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. 213.- 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. 214.- 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. 215.- 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: Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna, o a quienes corresponda.

Art. 216.- 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 de este reglamento.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 217.- 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. 218.- 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. 219.- El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art. 220.- 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. 221.- 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. 222.- Se entenderá por maltrato, violencia y acoso escolar las definiciones señaladas En el anexo del presente reglamento.

Art. 223.- 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. 224.- 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 de este reglamento.

Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas

Art. 225.- 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. 226.- 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 otras que correspondan.

Art. 227- 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 ldo este reglamento.

Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia

Art. 228.- 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. 229.- 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. 230.- 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. 231.- 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, atentan 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 ilegítimo 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 considerada “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 médica 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. 232.- 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. 233.- 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. 234.- 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 EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 235.- 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. 236.- Está conformados por:

1. Encargado de convivencia escolar
2. Director
3. Psicóloga
4. Trabajadora social
5. Inspectoría

DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 237.- 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. 238.- 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. 239.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

El reconocimiento espontáneo de la conducta.

- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

AGRAVANTES

Art. 240.- 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. 241.- 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. 242.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar. La medida que se aplica ante una falta busca enmendar conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones, motivo por el cual se definen a continuación.

MARCO GENERAL PARA LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

La medida que se aplica ante una falta busca enmendar conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones, motivo por el cual se definen a continuación

Faltas leves

Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no incluye daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se especificará más adelante estas conductas serán abordadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales y formativas, a menos que sean recurrentes o tengan incidencia en el bienestar de otros.

Faltas graves

Actitudes y comportamientos de malas relaciones interpersonales sin agresiones físicas ni menoscabo intencionado, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia. Su abordaje será mediante medidas formativas o sanciones disciplinarias (CAP) y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza y gravedad de cada caso.

Faltas gravísimas

Actitudes y comportamientos extremos o significativos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, o conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales y la sana convivencia. Su abordaje será mediante medidas disciplinarias, sanciones como: suspensión cautelar, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

En toda actuación o cotidiano hacer, se solicita a todos los integrantes de la comunidad priorizar el diálogo y la prudencia, ya que el colegio es un lugar donde el ejemplo importa y todos debemos respetar el Reglamento Interno, ya que el colegio exigirá su cumplimiento. A modo de ejemplo se tipifican en leves, graves y muy graves algunas de las conductas constitutivas de faltas a la normativa.

DE LAS FALTAS LEVES

Art. 243.- 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:

1. Interrupción de la clase evitando su desarrollo normal: Conversar con sus compañeros mientras profesor/a desarrolla la clase, pasearse por la sala de clases, realizar ruidos molestos.
2. Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto, sin autorización.
3. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
4. No presentarse firmadas por el apoderado/a circulares o documentos que lo requieran.
5. No prestar atención y/o trabajar en clases.
6. Utilizar el celular u otro aparato tecnológico durante las horas de clases siempre que no sea con fines pedagógicos.
7. No acatar indicaciones del profesor y normas establecidas en el reglamento interno.
8. Uso inadecuado del vocabulario (garabatos) en dependencias de colegio.
9. Ensuciar innecesariamente el lugar donde se encuentra.
10. Presentarse sin libreta de comunicación, sin tareas o material de trabajo para la asignatura.
11. Incumplimiento de deberes escolares.
12. Atrasos reiterados al inicio de una clase, estando el estudiante en el establecimiento.
13. Ingerir alimentos o bebidas dentro de la sala de clases o laboratorio.
14. Venta al interior del establecimiento sin previa autorización.
15. Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como leves, el Colegio Cordillera procederá de la siguiente manera, de forma gradual y progresiva:

- A. **Llamado de atención:** es la petición de cambio de actitud al estudiante, realizado por el adulto responsable, indicando la conducta negativa que va en contra de sí mismo y de los otros y, de no cambiar la actitud se deja constancia en la hoja de vida en paso siguiente.
- B. **Registro en hoja de vida:** corresponde al registro escrito, de manera breve en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, indicando la falta cometida.
- C. **Tutorías o apoyos focalizados,** se inician con el profesor jefe a partir del tercer registro de observaciones negativas, y deben realizarse a lo menos tres tutorías antes de pasar a tomar otras medidas por acumulación de faltas leves (excluyendo atrasos y uso del uniforme).

DE LAS FALTAS GRAVES

Art. 244.- Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Por ejemplo:

1. Manifestar una conducta irrespetuosa con el profesor, directivo o integrante de la

- comunidad educativa. Manifestando conductas desobedientes hacia las instrucciones o indicaciones de un docente, asistente o directivo.
- 2.** Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de estas, en forma reiterada.
 - 3.** Utilización frecuente de vocabulario grosero o soez dentro del establecimiento y/o actividades extraprogramáticas fuera del colegio o para referirse a algún miembro de la comunidad educativa.
 - 4.** Agredir física, psicológica, moral o verbalmente por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa. Si esta conducta es reiterada se considerará una agravante y se aplicará el protocolo correspondiente.
 - 5.** Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
 - 6.** Agredir verbal o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
 - 7.** Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar, burlarse, injuriar o desprestigiar a algún miembro de la comunidad educativa.
 - 8.** Mentir o engañar. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o miembros de la comunidad educativa.
 - 9.** No asistir sistemáticamente a rendir evaluaciones programadas y/o recalendarizadas.
 - 10.** Fumar o usar vapor dentro de las dependencias del Colegio, agravara la falta si se trata de alguna sustancia ilícita, ya que se constituye como un delito que debe ser denunciado.
 - 11.** Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento.
 - 12.** Hacer uso de bienes ajenos, rayar, dañar o destruir cualquier material o instalación del establecimiento y/o de algún integrante de la comunidad educativa.
 - 13.** Quedarse fuera de sala de clases y/o deambular por el establecimiento después del toque de timbre sin autorización.
 - 14.** Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas.
 - 15.** Atentar contra símbolos patrios e institucionales, ridiculizarlos, destruirlos, y/o hacer mal uso de ellos, será agravante que esta acción sea públicamente o a través de medios virtuales.
 - 16.** Hacer mal uso del material disponible en biblioteca y/o laboratorio de computación, así como redes de internet del establecimiento
 - 17.** Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento, como exponerse a escaleras, techos o áreas restringidas, hacer uso de herramientas del establecimiento sin autorización, mal uso de cuerdas, objetos cortopunzantes y cualquier elemento que pueda hacer daño físico o psicológico a una persona.
 - 18.** Lanzar objetos, faltando el respeto y alterando el desarrollo de una clase o actividades relacionadas al proyecto educativo: actos, premiaciones, licenciaturas, etc. Negarse a entregar el objeto al adulto que lo solicita.
 - 19.** Discriminar a algún integrante de la comunidad educativa por motivos asociados a: condición socioeconómica, pensamiento político, nacionalidad, orientación sexual, aspecto físico.
 - 20.** Ser sorprendido accediendo a sitios web no autorizados, dentro del establecimiento,

- en equipos del establecimiento o personales.
21. Copiar o plagiar cualquier tipo de evaluación o adulterar trabajo impreso o virtual.
 22. Destrucción intencional de bienes ajenos.
 23. Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVES

Se hará un monitoreo o revisión periódica de la hoja de vida de cada estudiante, se debe hacer frecuentemente por parte del profesor jefe y también por parte de inspección para solicitar se dé cumplimiento al procedimiento por la acumulación de faltas en la respectiva hoja de vida.

A. Se firma un CIA, en las siguientes circunstancias:

- Por acumulación de 7 faltas leves
- Por cometer 1 falta grave de 5° a 8°, **sin ERAC**
- Por cometer 2 faltas graves de 1° a 4° básico, **sin ERAC, o** por 7 faltas leves más una 1 grave.

Todo estudiante que se le sancionó con un CIA, debe recibir apoyo al menos en tres instancias formales a través de las tutorías que hace el profesor jefe. El profesor puede solicitar material a la dupla psicosocial del colegio. El material se pide con 48 hrs de anticipación por parte del Profesor jefe y será de acuerdo a la problemática que presente el estudiante, el tema a trabajar.

B. Suspensión

Procede por reiteración de faltas posterior a la firma de un CIA, con las tutorías terminadas o parte de ellas. Es Inspección General quien cita al apoderado y suspende por un día al estudiante señalado que está suspensión será acompañada por la firma de una **carta de pre-condicionalidad** correspondiendo aplicar en el registro N 10, de connotación negativa.

Observaciones técnicas para firmar un CIA

- Los CIA los firma el profesor jefe, citando al apoderado y al estudiante para que se estipulan los acuerdos o problemática a superar en conjunto.
- Los estudiantes con CIA, reciben nuevos apoyos a través de tutorías de parte de su profesor jefe, quien puede solicitar orientación y material a convivencia escolar, en particular a la Dupla psicosocial con 48 hrs de anticipación.

Sobre el apoyo que entrega el colegio

- Las tutorías las realiza el profesor jefe, quien entrega una copia del CIA firmado a Inspectoría. El original lo mantiene el profesor jefe en la “Carpeta de seguimiento de casos”, la que será solicitada en cualquier momento por Inspectoría para que se evalúe la situación del estudiante en este seguimiento de casos.
- Cada CIA, una vez terminadas las tutorías, el estudiante debe ser evaluado en la actitud y los avances obtenidos por el profesor jefe, el apoderado, estudiante e Inspectoría. Queda firmada la evaluación del CIA, también se registra la evaluación (hay superación del comportamiento no hay superación, sugerencias, acuerdos), se deja en la hoja de vida del estudiante un breve registro. Esta evaluación se debe realizar a la semana siguiente de terminadas tres tutorías.
- Realizar al menos dos seguimientos semestrales estudiantes que salen de un CIA, Condicionalidad.
- **Importante.** Toda falta grave cometida por un estudiante debe ser informada a Inspectoría general por parte de quien la presencie. En el caso de copiar en una prueba, se deben seguir las indicaciones del Reglamento de Evaluación y promoción escolar del Colegio Cordillera.
- Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como graves, el Colegio podrá aplicar una ERAC o una medida sancionatoria, **siendo en este caso excluyentes** (en ambos casos se deja constancia en hoja de vida de la falta y la medida adoptada para resolver)

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 245.- 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. A modo de ejemplo.

1. Salir del establecimiento sin autorización, durante la jornada escolar, en horario de almuerzo, talleres y otras instancias de actividades escolares o extraprogramáticas.
2. Todo acto arbitrario hacia un estudiante, ya sea por razón de género u orientación sexual, tales como uso de lenguaje sexista o discriminatorio, burlas públicas o virtuales, uso de violencia física o psicológica hacia la persona agredida, lo cual constituye delito y debe ser denunciado.
3. Agredir física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa, se incluye creación y uso de páginas de redes sociales anónimas, mensajes insultantes en redes

sociales.

4. Dañar premeditadamente la infraestructura del colegio, tanto edificio como útiles o materiales, ya sea como rayones, golpes, sustracción, y otras acciones destructivas.
5. Portar o utilizar cualquier tipo de arma, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, inflamable o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se hayan hecho uso de ellos.
6. Adulterar, deteriorar o falsificar documentación oficial del colegio (físicos o virtuales), incluidas pruebas, trabajos, material escolar, actas, informes, otros.
7. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar. Venderlas y/o difundirlas por cualquier medio. Resolver los ejercicios o asignaciones y enviar respuestas a algún compañero, ya sea de manera presencial o virtual.
8. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesionales médico), drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombres del Colegio.
9. Sustraer documentación oficial del colegio: libros de clases, certificado, pruebas.
10. Sustraer o hurtar pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa y/o del establecimiento.
11. Promover, convocar o participar en cualquier tipo de manifestación no autorizada dentro del establecimiento, será agravante de la conducta el hecho de estar dirigida hacia algún integrante de la comunidad escolar. participación del estudiante en movilizaciones externas al Colegio, en horario de clases, a menos que el apoderado envíe comunicación y retire al alumno en el horario indicado, haciéndose responsable de su inasistencia.
12. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro del Colegio. Como se trata de un delito procede la aplicación de la ley de aula segura y protocolos de violencia escolar cuyas sanciones pueden llegar a ser la máxima e inmediata expulsión del establecimiento del o los autores para asegurar la integridad del resto de la comunidad.
13. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro del Colegio, y/o delante de los demás estudiantes y/o apoderados y/o profesores. Abrazarse y/o tocarse de manera inadecuada.
14. Realizar grabaciones dentro del Colegio sin autorización de personas o grupo de personas, de las clases, presentaciones, instalaciones, falta que puede ser aplicada a estudiantes y/o apoderados. Un profesor que desee grabar una actividad debe contar con la autorización del colegio para hacerlo.
15. Realizar de forma permanente hostigamiento psicológico, verbal o físico (Bullying) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Atentar contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa .
17. Acosar o abusar sexualmente de algún miembro de la comunidad educativa.
18. Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVISIMAS

Art. 246.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, 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. 247.- 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 el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 248.- 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. 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, 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. 249.- 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.

Art. 250.- Exclusión de la ceremonia de licenciatura

Esta sanción es exclusiva para estudiantes de octavo, por haber cometido faltas gravísimas y dado su discernimiento acerca de las reglas establecidas y valores que el colegio les ha entregado durante su permanencia en él. El estudiante que cometa faltas gravísimas podrá ser sancionado con la no participación en la ceremonia de licenciatura. Cabe señalar que esta actividad de licenciatura es una actividad privada, organizada y financiada por el colegio, por lo que este se reserva el derecho de no considerar a aquellos estudiantes que hayan incurrido en faltas gravísimas.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 251.- 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. 252.- Toda falta gravísima que conlleve sanción será comunicada a padres, madres y/o apoderados y/o a los estudiantes mediante una entrevista formal, la cual deberá registrarse en el cuaderno de entrevistas, incluyendo la firma de los participantes. Esta instancia garantiza el derecho a defensa y la posibilidad de solicitar revisión de la medida ante un ente distinto, imparcial y objetivo.

Art. 253.- El Código Procesal Penal indica, en su artículo 175 letra e):

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

Art. 256.- 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.

Art. 257.- Las medidas aplicables al personal del establecimiento que infrinjan lo dispuesto en el reglamento interno deberán encontrarse incorporadas en este, independientemente de la regulación que el sostenedor realice como empleador en el reglamento de OHYS.

DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 258.- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.

Art. 259.- 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. 260.- 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. 261.- 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 con 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. 262.- 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. 263.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial puede ser realizadas por:

1. Profesor jefe, asignatura y/o educador diferencial.
2. Inspectoría.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Psicólogos.
5. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
6. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento o como redes de apoyo, consultorios de salud u otros.

Art. 264.- 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. 265.- 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. 266.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran: Diálogo personal pedagógico y correctivo.

Art. 267.- 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. 268.- 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. 269.- 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.

MEDIDAS DE REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO

Art. 270.- 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.

SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Art. 271.- 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.

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 el equipo de convivencia escolar, 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 podría solicitar al apoderado asistir a la jornada de clases, por el tiempo que establezca la directora de acuerdo con esta medida pedagógica.

SUSPENSIÓN DE CLASES

Art. 272.- 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. 273.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medida cautelar.

Art. 274.- 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. 275.- 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 Inspectoría o el Encargado de Convivencia Escolar podrán tomar la 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 que sea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.

TALLERES CON ESTUDIANTES

Art. 277.- Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de convivencia escolar 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. 278.- Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Convivencia escolar 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 CONVIVENCIA ESCOLAR O MULTIDISCIPLINARIO

Art. 279.- 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 Convivencia Escolar o 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. 280.- 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. 281.- 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 Convivencia Escolar o 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. 282.- Cuando corresponda el Equipo Convivencia Escolar o 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.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Frente a transgresión de la normativa, cometiendo una falta gravísima se procederá de la siguiente forma:

Se puede aplicar suspensión de 1 a 5 días hábiles, renovables por igual período en casos debidamente fundamentados (como medida precautoria⁵) esta medida **no es una sanción** como tal, se usa para evitar una mayor complicación en casos determinados o de riesgo.

1. **Investigación:** Es el encargado de Convivencia escolar quien debe realizar en un plazo de 5 días hábiles, en esta instancia se busca información de todas las fuentes posibles que sean relevante y permitan esclarecer el caso, para estos efectos los apoderados deberán permitir y facilitar los procesos llevados a cabo por el Departamento de Convivencia Escolar; esto es, entrevistas con los estudiantes y/o con sus padres o apoderados de así requerirse.
2. **Sanción:** Se aplicará la medida correspondiente pudiendo ser, **condicionalidad, cancelación de matrícula u otra más grave como expulsión del colegio.**
 - El Encargado de Convivencia entrega su informe a Inspectoría General con copia a Dirección vía correo en un plazo de 5 días hábiles, sugiriendo en las conclusiones una medida sancionatoria a aplicar, por parte de Inspectoría general. La Inspectoría evaluará la situación y aplicará la medida correspondiente.
 - Esta medida será comunicada al apoderado personalmente por parte de Inspectoría general.
 - Se deja copia escrita de la resolución tomada y del informe realizado por el encargado de convivencia en los archivos de Inspectoría General, además de las actas de las entrevistas sostenidas con el apoderado y el alumno.
 - Inspectoría registra en la hoja de vida del estudiante la medida aplicada.
 - Tratándose de acciones u omisiones de los estudiantes que sean evidentes, comprobadas y definidas como faltas muy graves **se podrá omitir la investigación.** La Inspectoría General dejará constancia de la situación en la hoja de vida del estudiante.

⁴Se entiende por “carpeta de seguimiento de casos” al registro de todas las medidas y apoyos o tutorías realizadas con los estudiantes que cometen faltas.”

⁵Medida usada para proteger la integridad del o los estudiantes y evitar un riesgo mayor. Se usa en caso de disputas con agresiones. Esta medida da la instancia de ordenar los hechos al colegio y aplicar la sanción correspondiente.

CAUSALES DE CONDICIONALIDAD

- a) No superar un CIA con las respectivas tutorías, agregando nuevas faltas graves o muy graves en su hoja de vida
- b) Por la acumulación de 14 faltas leves con las correspondientes tutorías
- c) Por cometer 2 faltas graves, estudiantes de 5° a 8° medio,
- d) Por cometer 4 faltas graves, estudiantes de 1° a 4° básico.
- e) **Sobre el apoyo que entrega el colegio:** El estudiante con una condicionalidad, tendrá apoyos a través de las tutorías por parte de la Dupla psicosocial de Convivencia escolar, al menos en tres momentos. El objetivo de estas tutorías es revertir la condicionalidad. Al finalizar una condicionalidad se debe evaluar la actitud presentada por el estudiante entre los siguientes integrantes: Dupla o psicólogo de CE, Inspectoría, apoderado y estudiante. Se deja registro en la hoja de vida.

OBSERVACIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONDICIONALIDAD

- a) La medida de condicionalidad es aplicada por Inspectoría General. Esta se registra en la hoja de vida del estudiante y queda registro firmado de la condicionalidad en el documento oficial que tiene el colegio. La condicionalidad es firmada por el apoderado, el estudiante, el profesor jefe y el Inspector General. El documento firmado contiene las dificultades y/o faltas a las “Norma de Convivencia Escolar” que condicionan la permanencia en el colegio.
- b) En la eventualidad de que el apoderado y/o el alumno se niegue a suscribir la carta de condicionalidad, el colegio deberá remitir el respectivo documento dentro de las 48 horas siguientes, mediante carta certificada al domicilio registrado por el apoderado en el establecimiento, entendiéndose como notificado al tercer día de haber sido despachada la carta.
- c) **La situación del estudiante será revisada al menos una vez al semestre por parte de inspectoría,** y convivencia escolar. La finalidad de este seguimiento o monitoreo es para dar por superada una condicionalidad o para solicitar a la Dirección la cancelación de matrícula para el año siguiente. Se tendrá en cuenta la hoja de vida del estudiante:
 - **Atenuantes:** Edad, cambios evidenciables, opinión positiva de sus profesores, inspectores, compañeros, no tener nuevos registros negativos en su hoja de vida por cometer faltas graves o muy graves.
 - **Agravante de condicionalidad:** aplicable a aquellos alumnos que, en situación de condicionalidad, cometen faltas graves o muy graves nuevas.

La Dirección del colegio podrá aplicar la medida de cambiar a un estudiante de curso cuando sea necesario, buscando restablecer la convivencia y favorecer la continuidad de estudios del alumno. Esta medida se considera una medida pedagógica

extraordinaria, dando el correspondiente aviso y/o acuerdo con el apoderado del estudiante.

Cancelación de matrículas

La cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente.

Causales cancelación de matrícula

No haber superado una condicionalidad, con agravantes o nuevas faltas graves y/o muy graves, entre ellas algunas de las siguientes u otras del reglamento tipificadas muy graves en el reglamento:

- a) Poner en riesgo la integridad psicológica y física de un miembro de la comunidad
- b) Ser sorprendido cometiendo un robo, dentro o fuera del colegio. El hecho será denunciado en conformidad con la normativa legal vigente.
- c) Por sustraer, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del establecimiento.
- d) Por distribuir, traficar, portar, vender, consumir alcohol, fármacos, drogas, al interior del establecimiento o en salidas a terreno, giras o cualquier instancia que se vea comprometido el prestigio del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. Se realizarán las denuncias pertinentes de acuerdo con la norma legal
- e) Por repetir dos veces el mismo curso, o dos veces en el mismo nivel (educación básica, educación media).
- f) Por la participación directa o indirecta en la filmación, grabación, distribución de material con contenido sexual explícito, pornografía, o realizar actos sexuales al interior del establecimiento.
- g) La comisión de algún delito de cualquier naturaleza en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o sus bienes de cualquier naturaleza.

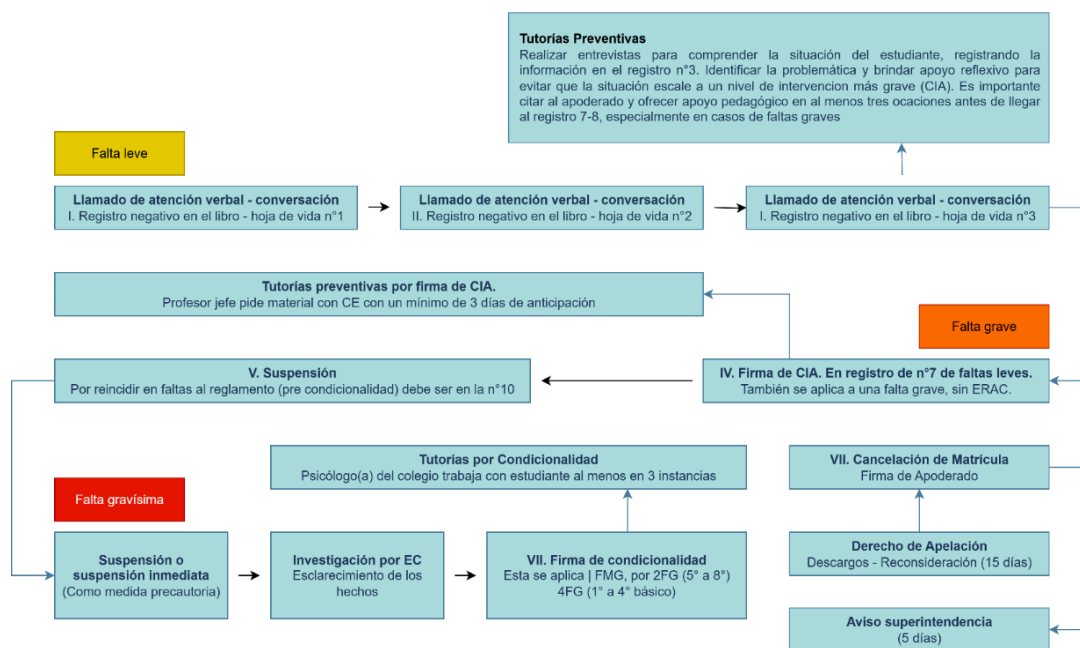
Procedimiento para aplicar cancelación de matrícula:

- La medida de cancelación de matrícula sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
- La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado por el Director.
- **El apoderado del estudiante afectado tiene el derecho de solicitar la**

reconsideración de la medida dentro de 15 días, a partir de la fecha de notificación ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de **Profesores dentro de un plazo de 5 días hábiles**. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Comunica la decisión final al Director.

- Al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento debe presentar a los padres y apoderados la gravedad de las conductas.
- La Dirección, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula de manera definitiva (habiendo agotado las posibilidades de apelación), deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Flujograma de procedimiento



Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos

Art. 283.- 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. 284.- 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 ilegítimo 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 ilegítimo 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. 285.- 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. 286.- El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complementa y detalla 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. 287.- 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 convivencia, Equipo Multidisciplinario, Inspectoría o Encargada de Convivencia Escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 288.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del establecimiento se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 289.- 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. 290.- 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. 291.- 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. 292.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 293.- 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 lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se

susciten durante el año escolares entienda como apoderados a aquellas personas indicadas en el presente reglamento.

Art. 294.- 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. 295.- 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.
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 agenda, la APP LIRMI Familia 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 del alumno.
11. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
12. 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.

13. Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.

Art. 296.- 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 salas 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. Mal uso de las redes sociales o tomarlas como medio oficial o conducto regular

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 297.- 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. 298.- 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. 299.- 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.

Art. 300.- 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 LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

Art. 301.- Serán consideradas faltas leves:

- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares
- Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido
- Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.

Art. 301.- 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. 302.- Serán consideradas faltas graves:

1. No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
2. Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado.
3. Realizar comercio al interior del establecimiento sin autorización de Dirección.
4. 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. 303.- Frente a faltas graves, el Encargado de Convivencia Escolar aplicará la sanción asociada una carta de amonestación.

Art. 304.- 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.

Art. 305.- Frente a faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar aplicará sanción asociada el cambio de apoderado.

Art. 306.- 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. 307.- 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. 308.- 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. 309.- La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y busquen 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. 310.- 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. 311.- 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. 312.- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

Art. 313.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes: En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.

1. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl

2. Vía telefónica llamando al +56 232431000.
3. A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 314.- Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Art. 315.- 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. 316.- 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. 317.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación con 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. 318.- 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.

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.

ANEXOS



Reglamento **CONVIVENCIA ESCOLAR**

2026

Colegio Cordillera
Linares



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 1° Objetivos

1.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

ARTÍCULO 2° Conceptos

2.1. La sana convivencia escolar: es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

2.2. Por comunidad educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6.- 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.

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

- a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
- b) 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.

2.8 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.

2.9 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.

2.10. 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 cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

2.11.- 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.

2.12.- 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.

2.13.- 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 médica 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.

2.14.- 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.

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.

ARTÍCULO 3° Derechos y deberes de la comunidad educativa

3.1. 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.

3.2. 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, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. 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.

ARTÍCULO 4° Departamento de Sana Convivencia Escolar

3.1. Existirá un Departamento de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Dirección.
- Encargado de Convivencia.
- Psicólogo y trabajadora social.
- Inspectoría.

3.2. El Departamento tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Crear Plan de trabajo, para desarrollarlo durante el año escolar, involucrando cada entidad de la comunidad educativa.
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ARTÍCULO 5° Encargado de Convivencia Escolar

5.1. Existirá un encargado de convivencia escolar, quien será responsable de ejecutar el plan de convivencia y supervisar de manera permanente los acuerdos, decisiones e, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

ARTÍCULO 6° Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar

6.1. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la

sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

DEL EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

6.2. 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.

6.3. Está conformados por:

1. Encargado de convivencia escolar
2. Director
3. Psicóloga
4. Trabajadora social
5. Inspectoría

DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

6.4. 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

6.5. 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

6.7. Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

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

AGRAVANTES

6.8. 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.

6.9. 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.

MARCO GENERAL PARA LA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

6.10. A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el

presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar. La medida que se aplica ante una falta busca enmendar conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones, motivo por el cual se definen a continuación.

6.11. Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no incluye daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Según se especificará más adelante estas conductas serán abordadas principalmente a través de medidas y técnicas remediales y formativas, a menos que sean recurrentes o tengan incidencia en el bienestar de otros.

6.12. Faltas graves: Actitudes y comportamientos de malas relaciones interpersonales sin agresiones físicas ni menoscabo intencionado, así como acciones deshonestas que afecten la sana convivencia. Su abordaje será mediante medidas formativas o sanciones disciplinarias (CAP) y/o técnicas remediales orientadas a un enfoque formativo, lo que se verá según la naturaleza y gravedad de cada caso.

6.12. Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos extremos o significativos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, la imagen del establecimiento educacional, los bienes de este, agresiones sostenidas en el tiempo, o conductas constitutivas de delito, acciones todas contrarias a los valores institucionales y la sana convivencia. Su abordaje será mediante medidas disciplinarias, sanciones como: suspensión cautelar, condicionalidad, cancelación de matrícula, expulsión.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

En toda actuación o cotidiano hacer, se solicita a todos los integrantes de la comunidad priorizar el diálogo y la prudencia, ya que el colegio es un lugar donde el ejemplo importa y todos debemos respetar el Reglamento Interno, ya que el colegio exigirá su cumplimiento. A modo de ejemplo se tipifican en leves, graves y muy graves algunas de las conductas constitutivas de faltas a la normativa.

A) DE LAS FALTAS LEVES

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:

1. Interrupción de la clase evitando su desarrollo normal: Conversar con sus compañeros mientras profesor/a desarrolla la clase, pasearse por la sala de clases, realizar ruidos molestos.
2. Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto, sin autorización.
3. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
4. No presentarse firmadas por el apoderado/a circulares o documentos que lo

requieran.

5. No prestar atención y/o trabajar en clases.
6. Utilizar el celular u otro aparato tecnológico durante las horas de clases siempre que no sea con fines pedagógicos.
7. No acatar indicaciones del profesor y normas establecidas en el reglamento interno
8. Uso inadecuado del vocabulario (garabatos) en dependencias de colegio.
9. Ensuciar innecesariamente el lugar donde se encuentra.
10. Presentarse sin libreta de comunicación, sin tareas o material de trabajo para la asignatura.
11. Incumplimiento de deberes escolares.
12. Atrasos reiterados al inicio de una clase, estando el estudiante en el establecimiento.
13. Ingerir alimentos o bebidas dentro de la sala de clases o laboratorio.
14. Venta al interior del establecimiento sin previa autorización.
15. Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como leves, el Colegio Cordillera procederá de la siguiente manera, de forma gradual y progresiva:

A. Llamado de atención: es la petición de cambio de actitud al estudiante, realizado por el adulto responsable, indicando la conducta negativa que va en contra de sí mismo y de los otros y, de no cambiar la actitud se deja constancia en la hoja de vida en paso siguiente.

B. Registro en hoja de vida: corresponde al registro escrito, de manera breve en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, indicando la falta cometida.

C. Tutorías o apoyos focalizados: se inician con el profesor jefe a partir del tercer registro de observaciones negativas, y deben realizarse a lo menos tres tutorías antes de pasar a tomar otras medidas por acumulación de faltas leves (excluyendo atrasos y uso del uniforme).

B) DE LAS FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Por ejemplo:

1. Manifestar una conducta irrespetuosa con el profesor, directivo o integrante de la comunidad educativa. Manifestando conductas desobedientes hacia las instrucciones o indicaciones de un docente, asistente o directivo.
Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de estas, en forma reiterada.
2. Utilización frecuente de vocabulario grosero o soez dentro del establecimiento y/o actividades extraprogramáticas fuera del colegio o para referirse a algún miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir física, psicológica, moral o verbalmente por cualquier medio (concreto o virtual)

a cualquier miembro de la comunidad educativa. Si esta conducta es reiterada se considerará una agravante y se aplicará el protocolo correspondiente.

4. Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
5. Agredir verbal o psicológicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
6. Amedrentar, amenazar, chantajear, hostigar, acosar, burlarse, injuriar o desprestigiar a algún miembro de la comunidad educativa.
7. Mentir o engañar. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o miembros de la comunidad educativa.
8. No asistir sistemáticamente a rendir evaluaciones programadas y/o recalendarizadas.
9. Fumar o usar vapor dentro de las dependencias del Colegio, agravara la falta si se trata de alguna sustancia ilícita, ya que se constituye como un delito que debe ser denunciado.
10. Realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento.
11. Hacer uso de bienes ajenos, rayar, dañar o destruir cualquier material o instalación del establecimiento y/o de algún integrante de la comunidad educativa.
12. Quedarse fuera de sala de clases y/o deambular por el establecimiento después del toque de timbre sin autorización.
13. Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas.
14. Atentar contra símbolos patrios e institucionales, ridiculizarlos, destruirlos, y/o hacer mal uso de ellos, será agravante que esta acción sea públicamente o a través de medios virtuales.
15. Hacer mal uso del material disponible en biblioteca y/o laboratorio de computación, así como redes de internet del establecimiento
16. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento, como exponerse a escaleras, techos o áreas restringidas, hacer uso de herramientas del establecimiento sin autorización, mal uso de cuerdas, objetos cortopunzantes y cualquier elemento que pueda hacer daño físico o psicológico a una persona.
17. Lanzar objetos, faltando el respeto y alterando el desarrollo de una clase o actividades relacionadas al proyecto educativo: actos, premiaciones, licenciaturas, etc. Negarse a entregar el objeto al adulto que lo solicita.
18. Discriminar a algún integrante de la comunidad educativa por motivos asociados a: condición socioeconómica, pensamiento político, nacionalidad, orientación sexual, aspecto físico.
19. Ser sorprendido accediendo a sitios web no autorizados, dentro del establecimiento, en equipos del establecimiento o personales.
20. Copiar o plagiar cualquier tipo de evaluación o adulterar trabajo impreso o virtual.
21. Destrucción intencional de bienes ajenos.
22. Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVES

Se hará un monitoreo o revisión periódica de la hoja de vida de cada estudiante, se debe hacer frecuentemente por parte del profesor jefe y también por parte de inspección para solicitar se dé cumplimiento al procedimiento por la acumulación de faltas en la respectiva hoja de vida.

A. Se firma un CIA, en las siguientes circunstancias:

- Por acumulación de 7 faltas leves
- Por cometer 1 falta grave de 5° a 8°, sin ERAC
- Por cometer 2 faltas graves de 1° a 4° básico, sin ERAC, o por 7 faltas leves más una 1 grave.

Todo estudiante que se le sancionó con un CIA, debe recibir apoyo al menos en tres instancias formales a través de las tutorías que hace el profesor jefe. El profesor puede solicitar material a la dupla psicosocial del colegio. El material se pide con 48 hrs de anticipación por parte del Profesor jefe y será de acuerdo a la problemática que presente el estudiante, el tema a trabajar.

B. Suspensión:

Procede por reiteración de faltas posterior a la firma de un CIA, con las tutorías terminadas o parte de ellas. Es Inspectoría General quien cita al apoderado y suspende por un día al estudiante señalado que está suspensión será acompañada por la firma de una carta de pre-condicionalidad correspondiendo aplicar en el registro N 10, de connotación negativa.

Observaciones técnicas para firmar un CIA

- Los CIA los firma el profesor jefe, citando al apoderado y al estudiante para que se estipulan los acuerdos o problemática a superar en conjunto.
- Los estudiantes con CIA, reciben nuevos apoyos a través de tutorías de parte de su profesor jefe, quien puede solicitar orientación y material a convivencia escolar, en particular a la Dupla psicosocial con 48 hrs de anticipación.

Sobre el apoyo que entrega el colegio

- Las tutorías las realiza el profesor jefe, quien entrega una copia del CIA firmado a Inspectoría. El original lo mantiene el profesor jefe en la "Carpeta de seguimiento de casos", la que será solicitada en cualquier momento por Inspectoría para que se evalúe la situación del estudiante en este seguimiento de casos.
- Cada CIA, una vez terminadas las tutorías, el estudiante debe ser evaluado en la actitud y los avances obtenidos por el profesor jefe, el apoderado, estudiante e Inspectoría. Queda firmada la evaluación del CIA, también se registra la evaluación (hay superación del comportamiento no hay superación, sugerencias, acuerdos), se deja en la hoja de vida del estudiante un breve registro. Esta evaluación se debe realizar a la semana siguiente de terminadas tres tutorías.
- Realizar al menos dos seguimientos semestrales estudiantes que salen de un CIA, Condicionalidad.
- Importante. Toda falta grave cometida por un estudiante debe ser

informada a Inspectoría general por parte de quien la presencie. En el caso de copiar en una prueba, se deben seguir las indicaciones del Reglamento de Evaluación y promoción escolar del Colegio Cordillera.

- Ante la comisión de alguna de las faltas descritas como graves, el Colegio podrá aplicar una ERAC o una medida sancionatoria, siendo en este caso excluyentes (en ambos casos se deja constancia en hoja de vida de la falta y la medida adoptada para resolver)

C) DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

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. A modo de ejemplo.

1. Salir del establecimiento sin autorización, durante la jornada escolar, en horario de almuerzo, talleres y otras instancias de actividades escolares o extraprogramáticas.
2. Todo acto arbitrario hacia un estudiante ya sea por razón de género u orientación sexual, tales como uso de lenguaje sexista o discriminatorio, burlas públicas o virtuales, uso de violencia física o psicológica hacia la persona agredida, lo cual constituye delito y debe ser denunciado.
3. Agredir física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa, se incluye creación y uso de páginas de redes sociales anónimas, mensajes insultantes en redes sociales.
4. Dañar premeditadamente la infraestructura del colegio, tanto edificio como útiles o materiales, ya sea como rayones, golpes, sustracción, y otras acciones destructivas.
5. Portar o utilizar cualquier tipo de arma, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes, inflamable o de fuego, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se hayan hecho uso de ellos.
6. Adulterar, deteriorar o falsificar documentación oficial del colegio (físicos o virtuales), incluidas pruebas, trabajos, material escolar, actas, informes, otros.
7. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar. Venderlas y/o difundirlas por cualquier medio. Resolver los ejercicios o asignaciones y enviar respuestas a algún compañero, ya sea de manera presencial o virtual.
8. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesionales médicos), drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombres del Colegio.
9. Sustraer documentación oficial del colegio: libros de clases, certificado, pruebas.
10. Sustraer o hurtar pertenencias de algún miembro de la comunidad educativa y/o del establecimiento.
11. Promover, convocar o participar en cualquier tipo de manifestación no autorizada dentro del establecimiento, será agravante de la conducta el hecho de estar dirigida hacia algún integrante de la comunidad escolar. participación del estudiante en movilizaciones externas al Colegio, en horario de clases, a menos que el apoderado

envíe comunicación y retire al alumno en el horario indicado, haciéndose responsable de su inasistencia.

12. Organizar y/o participar en actos vandálicos dentro del Colegio. Como se trata de un delito procede la aplicación de la ley de aula segura y protocolos de violencia escolar cuyas sanciones pueden llegar a ser la máxima e inmediata expulsión del establecimiento del o los autores para asegurar la integridad del resto de la comunidad.
13. Realizar manifestaciones de intimidación amorosa dentro del Colegio, y/o delante de los demás estudiantes y/o apoderados y/o profesores. Abrazarse y/o tocarse de manera inadecuada.
14. Realizar grabaciones dentro del Colegio sin autorización de personas o grupo de personas, de las clases, presentaciones, instalaciones, falta que puede ser aplicada a estudiantes y/o apoderados. Un profesor que desee grabar una actividad debe contar con la autorización del colegio para hacerlo.
15. Realizar de forma permanente hostigamiento psicológico, verbal o físico (Bullying) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. Atentar contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
17. Acosar o abusar sexualmente de algún miembro de la comunidad educativa.
18. Similares a las descritas anteriormente.

PROCEDIMIENTOS ANTE FALTAS GRAVISIMAS

Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, 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.

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 el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

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. Necesidad: 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, 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.

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.

ARTICULO 7°. De la obligación de denunciar los delitos

Serán consideradas faltas gravísimas toda acción constitutiva de delito, tales como lo son:

- Lesiones
- Agresiones sexuales
- Explotación sexual
- Maltrato
- Explotación laboral
- Amenazas
- Porte o tenencia ilegal de armas
- Robos
- Hurtos
- Venta o tráfico de drogas
- Abusos sexuales
- Otras conductas tipificadas como delito en la legislación vigente.

7.1. Conforme al Artículo 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento educacional los siguientes funcionarios:

- Directores
- Inspectores
- Asistentes de la educación
- Profesores

7.2. 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:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunales competentes.

7.3. En relación con la responsabilidad penal de los estudiantes:

- Jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años son penalmente responsables conforme a la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.
- Menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal. En estos casos, los Tribunales de Familia podrán aplicar medidas de protección si corresponde.

7.4. Las infracciones cometidas por estudiantes serán acumulables entre un semestre y otro, y aplicables a todos los niveles del establecimiento, desde 1° a 8° básico.

7.5. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, dado que se encuentran en un proceso de formación personal, autorregulación y aprendizaje de normas sociales. En esta etapa, se promueve la resolución pacífica de conflictos, el respeto y la socialización, conforme a lo establecido en la Circular N° 860 del Ministerio de Educación.

7.6. En caso de que el responsable del delito sea un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en la normativa interna del establecimiento y en la legislación laboral vigente.

7.7. Si el responsable fuese un apoderado, en situaciones graves se podrán aplicar medidas como:

- La designación obligatoria de un nuevo apoderado para el estudiante.
- La prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 8° De las sanciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

1. Entendiendo la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico el cual debe ser protegido, es tarea esencial de toda comunidad educativa velar por una armónica relación entre los actores del proceso educativo.
2. El Colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que alteren la buena convivencia 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.

3. 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.

8.1 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son aquellas medidas en donde se proporciona con el objetivo de apoyar y guiar a los estudiantes en su proceso formativo, generando espacios de reflexión en relación con su actuar, entregando herramientas para enfrentar de mejor forma los desafíos futuros. Estas medidas pueden ser entregadas con recursos del propio colegio o con el apoyo de instituciones externas cuando así corresponda.

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. 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.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
2. Inspector.
3. Encargado de Convivencia Escolar.
4. Integrante del Departamento de Convivencia Escolar.
5. Equipos multidisciplinarios.

En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN u otros.

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

- a) Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto a su conducta.
- b) Aprenda a gestionar conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c) Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d) Repare la situación generada.

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. Sin embargo, deben ser aplicadas previa autorización de Convivencia Escolar y/o Dirección.

8.2 DENTRO DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL DE ENCUENTRAN

1. **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** 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.
2. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** 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.
3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
4. **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 entrevista, se deberá dejar establecido las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado.

5. **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, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, 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. 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.

6. **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, podrá ser retirado por su apoderado antes del término de la jornada escolar durante el tiempo que se determine sea necesario.
7. **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, 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 acuerdo con esta medida pedagógica.
8. **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. Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

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.

9. **Suspensión del aula:** Cuando un estudiante incurra en conductas que alteren gravemente el orden, afecten el normal desarrollo de una clase o impidan el adecuado aprendizaje de sus compañeros, será retirado del aula de manera inmediata por el tiempo que dure dicha sesión. Durante este período, quedará a disposición de Inspectoría General o del equipo de Convivencia Escolar, quienes adoptarán las medidas correspondientes.
10. **Derivación a la dupla psicosocial:** 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 convivencia escolar quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para 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.
11. **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.
12. **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.
13. **Plan de acción:** Cuando se requiera el Equipo Psicosocial o equipo multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o algunas de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que busque acompañar al estudiante en su proceso de aprendizaje.

8.4. MEDIAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

8.4.1.- 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 y velar por la integridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, 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.

8.4.2.- 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. Estas medidas representan una advertencia al estudiante y su familia respecto al peligro de transgredir los acuerdos establecidos en relación con el comportamiento esperado de sus integrantes; representando de esta manera una oportunidad de reflexión y aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo.

8.4.3.- 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.

8.4.4. La finalidad de estas medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes son:

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

8.4.5. Estas medidas podrán estar preexistidas en su aplicación, con 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:

- a) Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- b) Inclusivas y no discriminatorias.
- c) Definidas en el Reglamento Interno.
- d) Ser proporcionales a la falta.
- e) Promover la reparación y el aprendizaje.
- f) Acordes al nivel educativo.

8.5. 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.

8.6. 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. La amonestación escrita o compromiso: 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.

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

2. 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 sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes:

- Medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- Medida cautelar.

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.

3. Suspensión como sanción: se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o 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.

4. 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 que hacer escolar y/o la sana convivencia del curso. Medida aplicable por algún miembro del equipo de convivencia escolar.

5. Suspensión de talleres extraprogramáticos: Los talleres extraprogramáticos son actividades que favorecen el desarrollo de habilidades y aprendizajes en diversas disciplinas.

Con 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.

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.

1. Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI: 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.

En relación con 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.

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.

2. Advertencia de 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.

Es aplicada por parte de dirección, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios. 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. Esta sanción representa una advertencia de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

3. 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.

El equipo directivo del establecimiento es quien aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

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.

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.

4. **Cancelación de matrícula:** medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

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.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo el equipo directivo del establecimiento. Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley. 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, siendo posible de esta manera que el estudiante regrese a ser parte de nuestra comunidad educativa.

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 estudiantes previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

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.

5. **Expulsión:** 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.

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. Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley.

Toda medida disciplinaria y/o sanción debe ser coordinada previamente con Convivencia Escolar y/o Dirección.

ARTÍCULO 9° Procedimiento sancionatorio

- 9.1. 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.

- 9.2. 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 gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

- 9.3. **ETAPAS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO:**

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	Faltas Graves	Faltas Gravísimas -C. de matrícula/ expulsión sin medida cautelar -C. de matrícula/ expulsión con medida cautelar
Notificación inicio procedimiento sancionatorio El director o quien corresponda notificara al estudiante y su padre, madre y/o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informa las etapas siguientes del		
procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.		
Presentación de descargos y medios de pruebas El estudiante y su padre, madre y/o apoderado tiene derecho a presentar los descargos y medios de pruebas que estimen pertinente, por escrito.	3 días hábiles	5 días hábiles
3. Resolución El director o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificación de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	3 días hábiles	5 días hábiles
4. Solicitud de reconsideración El estudiante y su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar al director 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

*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 dispuesta 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 por ley.

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

9.4. La clasificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas. A su vez, las medidas disciplinarias deben ser proporcional a la gravedad de la infracción.

9.5. Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar más gravosas.

9.6. Las faltas tienen directa correspondencia con los hechos y el nivel de desarrollo del estudiante que la realiza, por lo que para una misma falta no necesariamente se aplicara la misma medida o sanción.

9.7. 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

9.8. 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.

9.10 PROCEDIMIENTO POR SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

1. En caso de expulsión o cancelación de la matrícula se consideran los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.
2. El director 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.

3. El director podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
4. Si el director 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.
5. 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.
6. El director resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.
7. Si es que el director 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.
8. 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.
9. Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el rector consulta al Consejo de Profesores.
10. 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.
11. Una vez que el director tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
12. La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informar por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
13. El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el director dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
14. 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 tratade estudiantes menores de edad.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

ARTÍCULO 10° Reclamos

- Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
- Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 11° Protocolo de actuación

- Mientras se estén 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.
- 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 ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- 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 la posibilidad de impugnarlas.

ARTÍCULO 12° Deber de protección

- Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 13° Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 14° Investigación

1. El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Departamento de Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

ARTÍCULO 15° Citación a entrevista

1. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.
2. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio 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.
3. Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

ARTÍCULO 16° Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17° Técnicas de resolución pacífica de conflictos

El Colegio cuenta con herramientas para el resguardo de la buena convivencia escolar, tales como técnicas de resolución pacífica de conflictos. En donde encontramos las siguientes:

1. **La negociación:** Se realiza entre los involucrados en un conflicto, sin intervención de terceros, para que estos desarrollen 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. Estrategia que puede ser utilizada, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre que no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
2. **Arbitraje:** Procedimiento guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de los involucrados, indague sobre una solución justa y formativa para ambas partes. La función del adulto es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **Mediación:** Técnica en la que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. Se busca 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 el conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. No es aplicable esta técnica cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no se orienta a sancionar conductas de abuso.

ARTÍCULO 18° De la hoja de vida del estudiante

1. En el libro de clases existirá una hoja de vida por estudiante, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo, como por ejemplo el cumplimiento ante tareas asignadas, participación en clases, mantención de un código de conducta acorde a los valores del colegio, puntualidad, compañerismo, etc. Además, se debe dejar registro de todas aquellas conductas que alteren la convivencia escolar.
2. 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.

3. Si el alumno tiene 3 anotaciones negativas en su hoja de vida, el profesor jefe debe citar al apoderado para informar la situación y generar acuerdos, además de establecer una línea roja de advertencia.

ARTICULO 19° Normas de convivencia aplicables a funcionarios de la comunidad educativa

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

ARTÍCULO 20° Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

ARTÍCULO 21° Registro de conductas positivas

- **Observación positiva:** El profesor dejará constancia por escrito en el libro de clases de distintas situaciones que ameriten ser destacadas, como el cumplimiento ante tareas asignadas, participación en clases, mantención de un código de conducta acorde a los valores del colegio, puntualidad, compañerismo, etc. Al igual que todas las observaciones éstas deberán ser informadas al apoderado.

En forma bimensual, se reconocerá a los alumnos cuyas conductas han sido destacadas de forma reiterada, siendo premiados durante los actos de inicio de semana o instancias afines y serán parte además del cuadro de honor del colegio que se ubicará en un lugar visible del establecimiento.

ARTÍCULO 22° Asistencias

- Es deber de cada estudiante asistir al Colegio todos los días, participar activamente de los programas y salir solamente después que la jornada de clases haya concluido. Es fundamental que los padres velen por la asistencia y estimulen la participación de sus hijos en las actividades lectivas.
- Con el propósito de enseñar independencia y responsabilidad los alumnos de Pre-Kínder y Kínder, estos deberán entrar solos a la sala correspondiente desde la segunda semana de clases.
- **La inasistencia sólo podrá producirse por causas justificadas. Un promedio de asistencia inferior al 85% anual es motivo de repitencia del alumno.** Toda

inasistencia ocasionada por una enfermedad potencialmente contagiosa deberá ser comunicada de inmediato por el apoderado a la Dirección del Colegio, a fin de tomar las medidas correspondientes. El alumno no podrá reincorporarse a clases hasta que cuente con un Certificado de Alta médica.

En caso de inasistencia, el procedimiento de justificación será el siguiente:

- El alumno se reincorporará a clases, previa justificación de la inasistencia mediante la presencia del apoderado en el establecimiento y el correspondiente certificado médico si procediere. Las pruebas y test aplicados el día en que ocurrió la inasistencia, le serán aplicados por el profesor correspondiente en la primera hora de clases que tenga con el alumno inasistente, durante el desarrollo de la clase.
- En caso de inasistencia prolongada, las evaluaciones aplicadas durante ésta serán calendarizados por el profesor jefe en conjunto con el profesor del subsector e informará por escrito a Dirección, Inspectoría y apoderados.
- Los alumnos de nivel prebásico serán justificados con Inspectoría y la educadora correspondiente, quien solicitará el alta médica si procediere.
- Los alumnos que se encuentren con licencia médica no deben asistir a clases hasta que hayan cumplido su tratamiento y días de reposo.
- Las inasistencias reiteradas darán lugar a citación del apoderado a entrevista con el profesor Jefe. Para estos efectos se considerará como inasistencia reiterada la ausencia del alumno durante tres días seguidos sin previo aviso o siete ausencias durante el mes. En el caso que la inasistencia se prolongue por un período de dos semanas o más, se llamará al apoderado para regularizar la situación. De no prosperar esta acción, se procederá a informar a Carabineros.
- **Tareas y exámenes después de una Inasistencia:** Se espera que cada estudiante regrese a clases, luego de una inasistencia, con todas las tareas y dispuesto para participar en todas las actividades de su curso, incluyendo las pruebas.
Lo anterior es sin perjuicio de enfermedades, accidentes u otras situaciones que signifiquen incapacidad, que sean debidamente justificadas con documentos que respalden el motivo de dicha inasistencia, en cuyo caso el profesor jefe hará un calendario especial de actividades para el alumno afectado en coordinación con los profesores de subsector e informar a Dirección, Inspectoría y Apoderados de la situación.

ARTÍCULO 23° Atrasos

- Se espera que cada estudiante esté presente diez minutos antes de la hora señalada para el comienzo de las clases y actividades en general.
- Las jornadas de clases comienzan en los horarios establecidos más abajo. Sin embargo, en la enseñanza básica, se dará un margen de 5 minutos para comenzar las actividades lectivas. Los horarios son los siguientes:

Curso	Horario Mañana	Horario Tarde
Kínder	Lunes a Viernes 08:30 a 12:30 hrs	
1° y 2° Básico	Lunes a Viernes 08:10 a 14: 00 hrs	
3° a 8° Básico	Lunes a Viernes 08:10 a 13:15 hrs	Lunes a Jueves 14:00 a 15:30 hrs.

- El alumno(a) que acumule 3 atrasos deberá ser justificado por el apoderado en Inspectoría.
- Inspectoría evaluará y sancionará la medida que considere correspondiente y adecuada.

ARTÍCULO 24° Retiro de los alumnos

- Los alumnos deben ser retirados por sus apoderados o la persona autorizada previamente por ellos, al término de la jornada o la actividad en que participaba.
- En caso de retraso del apoderado, el colegio no se hará cargo de la custodia del alumno, salvo casos puntuales justificados y con aviso previo.
- Los retrasos reiterados serán causal de citación a entrevista al apoderado.

ARTÍCULO 25° Normas de convivencia aplicable a padres, madres y/o apoderados

- Siendo los apoderados parte principal del proceso educativo de sus hijos, el colegio espera que su comportamiento al momento de relacionarse con el personal del colegio, el alumnado, el resto de los apoderados y la comunidad en general, sea lo más cordial y respetuoso posible, contribuyendo así a crear un clima idóneo para el desarrollo integral de nuestros alumnos.
- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

25.1. Obligaciones de los apoderados y comunicación con el colegio

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 o actividades 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 una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
6. Ocuparse de la presentación personal de su hijo.
7. Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda) o las actividades en que este participe o trasladarlo en el caso de ser necesario.
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 (LIRMI), para recibir información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
10. Mantener actualizada la Ficha de Enfermería.
11. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
12. 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.
13. La agenda del alumno es el medio principal de comunicación entre el colegio y el apoderado, por lo que es deber de los padres informarse permanentemente del comportamiento y rendimiento de su hijo(a) revisando cada día su libreta de comunicaciones y enviándola firmada, al igual que los controles de las diferentes asignaturas. Toda inquietud de los padres y especialmente la entrevista de los padres con los profesores, debe ser canalizada a través de la agenda del alumno(a).
14. Será obligación de los padres o apoderados informar al Colegio, en la secretaría, los números de teléfonos (particulares, celulares y/o trabajo) y domicilio, y actualizarlos inmediatamente cuando éstos han sido cambiados.
15. Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.
16. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia, tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. Será responsabilidad de Inspectoría del colegio el mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. No obstante, será responsabilidad de cada apoderado informar al colegio

cualquier cambio tanto del apoderado titular como del suplente, o de sus datos de contacto.

17. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y las familias es la agenda escolar, y/o el correo electrónico. El estudiante deberá traerla diariamente al establecimiento, y presentarla diariamente a sus padres o apoderados. Junto con esto, el colegio podrá entregar información de carácter genérico a través de la página web del colegio (www.colegiocordilleralinares.cl), así como a través del correo electrónico que para tal efecto facilitaron los apoderados.
18. El Colegio Cordillera no aprueba ni considera oficial la información que se pueda transmitir a través de WhatsApp u otras aplicaciones. Los comentarios realizados a través de ellas será de exclusiva responsabilidad de quienes las emitan. El Colegio Cordillera solicita a los apoderados y a todos los miembros de la comunidad educativa no referirse de forma despectiva o injuriosa sobre la persona de un estudiante o profesional del colegio. De hacerlo, o presentar una actitud violenta, ofensiva o grosera, el colegio queda facultado para solicitar el cambio de apoderado.
19. Ante cualquier dificultad, se solicita seguir el conducto regular, el que comienza por informar al profesor jefe las situaciones o dificultades que se le presentan.
20. Cuando un apoderado es citado en más de tres ocasiones a entrevista y no se presenta, se procederá a derivar esta situación a la dupla psicosocial del colegio, quienes podrán: realizar una visita domiciliaria para constatar la situación familiar y/o posible situación de negligencia parental, derivar el caso a instancias externas como OLN o tribunal de familia, o tomar otras medidas desde su esfera profesional.
21. De no asistir a una cita con el profesor jefe en más de dos instancias debiendo firmar alguna medida o sanción por faltas de su pupilo al reglamento, el colegio le enviará carta certificada con el documento al domicilio registrado en ficha del estudiante, dándose por ese medio la calidad de informado. Queda constancia en libro de clases y se da por validado.

25.2 Está prohibido para 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 o por autorización de inspección.
2. Realizar comercio dentro del Establecimiento.
3. Ingresar al área de salas 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. Mal uso de las redes sociales o tomarlas como medio oficial o conducto regular.

25.3. De las faltas de los apoderados

Se considerarán **faltas leves**:

- 1) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares
- 2) Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
- 3) Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.

Frente a **faltas leves**:

- 1) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- 2) Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
- 3) Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.

Procedimiento ante 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 el acta de entrevista.

Serán consideradas **faltas graves**:

- 1) No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento.
- 2) Llamar la atención o increpar a un estudiante, funcionario o apoderado.
- 3) 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.

Procedimiento ante faltas graves:

El apoderado será citado a entrevista con integrante de Convivencia Escolar quien establecerá acuerdos o aplicará las sanciones correspondientes.

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.

Procedimiento ante **faltas gravísimas**:

El Encargado de Convivencia Escolar aplicará sanción asociada al cambio de apoderado. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afecta 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.

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.

ARTICULO 26° De la vulneración de derechos

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.

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.

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.

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.

Serán aplicables a los padres las normas relativas a comportamiento establecidas para el alumnado por este reglamento u otro documento oficial del colegio. Las faltas

reiteradas de los apoderados pueden derivar en una denuncia dependiendo de la gravedad de las acciones.

Las faltas serán materia de entrevista con Dirección, Inspectoría y /o Departamento de Convivencia Escolar, dejándose constancia escrita de lo ocurrido, las explicaciones del apoderado y un compromiso de no incurrir nuevamente en faltas

Toda medida aplicada en atención a lo dispuesto en este artículo será apelable ante el Departamento de Convivencia, quien decidirá en única instancia.

ARTICULO 27° Paseos de finalización del año escolar

El Colegio no autorizará paseos durante la jornada escolar ni fuera de ella. Cualquier actividad extracurricular será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados y no está permitido organizar dichas acciones dentro del colegio (reuniones de apoderados y otros).

ARTICULO 28° Estado de gravidez

- Las alumnas que durante el año escolar presenten estado de gravidez, conforme a la normativa vigente, seguirán siendo alumnas del Establecimiento hasta el término del mismo año escolar.
- La Dirección del establecimiento arbitrará las medidas para que la alumna sea atendida y se le apliquen las evaluaciones como caso especial.
- Con todo, la alumna estará obligada a guardar el reposo pre y post-natal que ordene el facultativo tratante. El apoderado de la alumna deberá presentar certificado médico con su dictamen de reposo.
- La información detallada para estos casos se encuentra en el Protocolo de Retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

ARTICULO 29° Actividades extra-programáticas

Los estudiantes seleccionados para representar al Colegio en alguna actividad deportiva o cultural deberán cumplir con las siguientes exigencias:

- Asumir la importancia y el valor de representar a su Colegio en cualquier actividad o competencia y mantener una conducta adecuada y acorde con el reglamento interno de disciplina del Colegio.
- Cualquier estudiante que por motivo de fuerza mayor no puede asistir a un entrenamiento o competencia de carácter deportivo o cultural deberá informar con 24 horas de anticipación a la persona encargada del evento y/o en Inspectoría.
- Cualquier estudiante que incurra en una falta conductual tanto en las actividades dentro del Colegio como fuera de éste, será sancionado de acuerdo con lo dispuesto por este reglamento en el Artículo de las faltas.

ARTÍCULO 30° Normas de la asignatura de educación física

De las inasistencias o no participación de las clases.

- Los alumnos que presenten una comunicación escrita del apoderado justificando un impedimento para poder participar de las actividades de las clases, tanto de Educación Física como en los Talleres Deportivos, quedarán eximidos por ese día de participar en forma activa de ella, pero deberán realizar una actividad alternativa asignada por el profesor del subsector, al igual que los alumnos eximidos por enfermedad o lesión.
 - A los alumnos que, en forma reiterada, es decir, por segunda clase consecutiva se presenten con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades de la clase por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico.
 - El certificado médico debe especificar: Diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional de la salud y firma.
 - Se llevará un registro de las normativas de la clase en cuanto a:
 - Hábitos de higiene, cumplimiento con los útiles de aseo, asistencia regular a las clases y presentación personal adecuada para participar de las actividades físicas (buzo deportivo y zapatillas).
 - Los alumnos de 1° a 8° año Básico, deben presentarse con una bolsa de aseo lo que debe incluir: una toalla, una polera de cambio, útiles de aseo personal, calcetines.
 - Todos los alumnos deberán utilizar un par de zapatillas **exclusivas** para educación física. No se considerará adecuado el uso de zapatos, botas, botines, zapatillas con plataformas altas, para la práctica física, los (as) alumnos (as) que se presenten con algún tipo de estos calzados no podrán participar activamente de la clase, y será considerado como no cumplimiento con la normativa de la clase, por lo tanto, será anotado en el libro de clases.
 - Los alumnos(as) que por licencia médica prolongada o que se encuentren eximidos durante el año de todo tipo de actividades físicas, se les solicitará trabajos teóricos referente a alguna temática deportiva, de entrenamiento o recreación; el cual llevará una nota parcial.
 - Los deportistas destacados (as) en cuanto a responsabilidad, asistencia y cumplimiento de las normas de conductas tanto en las clases como en los eventos deportivos de carácter amistosos y de competencia obtendrán una nota 7.0 adicional en el subsector de educación física a modo de estímulo y premio por su buen desempeño en estos aspectos.

ARTÍCULO 31°Publicidad

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

ARTÍCULO 32°Conductas de excelencia

Teniendo en cuenta los valores de la institución educativa como ejes centrales en el proceso educativo, el colegio otorgará un estímulo al final del año escolar a los(as) estudiantes, cursos y/o apoderados que hayan presentado conductas que favorezcan

la convivencia escolar y por consiguiente el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Compromiso
- Excelencia académica.
- Compañerismo.
- Esfuerzo.
- Asistencia.
- Embajadores de la convivencia escolar.
- Otras.

ARTÍCULO 33° Ley TEA 21.545 TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

La ley TEA persigue transformar el paradigma educativo para estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA) en Chile, garantizando cinco derechos fundamentales:

- 1) Igualdad de oportunidades
- 2) inclusión efectiva
- 3) Desarrollo integral
- 4) Concientización y compromiso
- 5) Eliminar cualquier forma de discriminación

El objetivo de esta ley es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la educación social de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista, eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática; Así mismo prestando las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de niños, niñas, jóvenes y adultos autistas a lo largo de sus trayectorias educativas.

Para ello, la ley mandata que en los establecimientos educacionales se vele por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, y se efectúen los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos de gestión para considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos, contemplando brindar un acompañamiento social y emocional adecuado a sus requerimientos de apoyo; Siendo así la aplicación de lo consiguiente:

- El presente documento, tiene por objetivo entregar lineamientos de acción para casos de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes TEA del Colegio Cordillera Linares tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una Desregulación Emocional y/o Conductual; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su condición.

32.3 Condiciones generales

1. Desregulación Emocional y Conductual:

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 o adolescente, 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).

Según Daniel Comín (2012) existen 6 tipos de conductas disruptivas:

- 1) **Autoagresiones:** darse golpes, morderse, tirarse el pelo.
- 2) **Agresiones a otros:** morder, tirar el pelo, escupir, empujar.
- 3) **Agresiones al entorno:** tirar objetos al suelo, dar golpes a los muebles o pared.
- 4) **Conductas inapropiadas:** gritar en medio de la clase, correr dentro del aula.
- 5) **Falta de atención:** fija su atención en estímulos como luces, sonidos.

2. Conductas inflexibles/ negativas

Se refiere a no querer cambiar de actividad y/o conductas repetitivas. En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a la condición de Espectro Autista del estudiante, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una Desregulación Emocional y/o conductual.

3. Profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento:

Prioritariamente serán los miembros del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o dupla psicosocial SEP quienes estén a cargo de intervenir frente a un episodio de desregulación emocional de un estudiante TEA. El programa PIE debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Se trabajará con contratos de contingencia, documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el estudiante, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes

y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

4. Desregulación emocional y Conductual y TEA:

Se entiende por TEA, un trastorno del desarrollo que se caracteriza por una triada de alteraciones cualitativas de la interacción social, comunicación y flexibilidad.

Para comprender el concepto de “espectro autista”, hay que tener en cuenta dos ideas importantes:

- El autismo es un conjunto de síntomas que se define por la conducta. No es una “enfermedad”.
- Considerar el autismo como un continuo más que como una categoría que se presenta en diversos grados.
- Los estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018)¹⁴. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5).
- Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones.
- Es posible observar en ellos conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

5. Prevención:

Para evitar episodios de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes TEA, se sugiere aplicar los siguientes métodos que permiten anticiparse a la crisis y de esta manera prescindir del alto despliegue de recursos y esfuerzos que implica la intervención directa para su manejo cuando se ha desencadenado.

1.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual

Como se menciona anteriormente los estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no

sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)²³, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

b) Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
- Reconocer momentos en que el niño está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas.
- No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

2.- Anticipación

Este método plantea la anticipación a las necesidades e intereses del niño y el

reconocimiento de aquellos elementos del entorno que habitualmente proceden a la desregulación emocional y conductual, por lo que se requiere un conocimiento tal del estudiante que permita prever sus necesidades y de esta manera evitar conductas problema. Por ejemplo, si el niño cada vez que ve su lonchera quiere comer su colación, una forma de anticiparse sería quitarla de su vista antes de que la vea. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los estudiantes, previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes TEA muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociados a episodios de desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir conductas no deseadas en el aula y planificar los apoyos. Sin embargo, como se mencionará anteriormente, en niños TEA por lo general son los rituales y tendencia a la inflexibilidad, la hipersensibilidad sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes, los que están a la base de una desregulación o su intensificación.

También es importante tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del niño. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

También, minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3.- Facilitar la comunicación

Ayudar a que el estudiante se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? ¿Necesitas algo?, Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En esta perspectiva, por ejemplo, “en lugar de clasificar las conductas de las personas con Trastorno del Espectro Autista como algo patológico, existen nuevas corrientes que las interpretan como una respuesta adaptativa, una forma legítima y funcional de afrontar, adaptarse, comunicar y negociar con un mundo que sienten abrumador y aterrador.

Mientras otras metodologías basan su intervención en el objetivo de eliminar ciertas conductas, las nuevas corrientes plantean que es mejor preguntarse ¿qué las motiva?, ¿cuál es su finalidad?, ¿ayudan de alguna manera a la persona? Y luego, promover habilidades, enseñar otras estrategias de afrontamiento y ofrecer apoyos que ayuden a prevenir estas conductas y sustituirlas por otras más deseables socialmente” (Autismo Andalucía, 2018).

4.- Desviación

Consiste en redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención llevando algún elemento o actividad agradable para el niño en el momento en que la conducta inadecuada va a presentarse, es decir, cuando apenas inicia la conducta que queremos evitar y no alcanzamos a anticiparnos. Por ejemplo, si el niño ya vio la lonchera y quiere tomarla, podríamos pedirle que nos ayude a distribuir materiales o una actividad que pueda realizar sin dificultad.

Una buena alternativa es otorgar -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

5.- Diseñar reglas de aula

Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier niño durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el niño hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente

consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para el caso específico de estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el niño hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

32.4 Intervención según Nivel de Intensidad:

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Etapla inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Corresponde al inicio del episodio de desregulación, se presentan conductas inadecuadas y disruptivas para el ambiente del aula, y no hay respuesta del estudiante frente a los intentos de los adultos por favorecer la vuelta a la calma, sin embargo, no hay presencia de conductas agresivas. Asimismo, aún existe contacto verbal y escucha lo que permite ofrecer alternativas al estudiante y aplicar técnicas no invasivas.

1.- Sustitución

Dirigir la atención del niño de una actividad a otra agradable cuando esté realizando una conducta inadecuada. Como dice su nombre, si el niño ya presentó la conducta, la sustituiremos por otra que sea adecuada. Este método es muy parecido a la desviación, con la variable que el niño ya presenta la conducta por lo que el elemento o actividad sustituta deberá ser de mayor peso o interés para el niño. Por ejemplo: si el niño ya vio la lonchera, la tomó y está sacando la colación, se le ofrecerá realizar un juego que sea de su agrado.

También incluye cambiar la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo una determinada actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

2.- Rincón de la calma

En los más pequeños pueden adecuarse espacios donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Se debe elegir el rincón a utilizar y decorar efectivamente para generar en él un ambiente:

- Cómodo: con colchonetas, cojín, alfombra y mantas en el suelo.
- Cálido: con colores agradables, como blanco, beige, azul oscuro, rojo oscuro, luces led, etc.
- Seguro: con peluches, tienda de campaña que de sensación de seguridad.

Se debe colocar un nombre elegido entre los niños que lo utilizaran y simbolice para lo que sirve, por ejemplo, el refugio, la cabaña de la paz, la casa de la tranquilidad, etc. Asimismo, se debe crear una caja de la calma personalizada con objetos que hayan sido manipulados, enseñados y entrenados por el niño previamente, según su perfil sensorial usaremos más unos elementos que otros.

“El sistema propioceptivo se activa a través de actividades tipo “empujar/arrastrar” por lo que aquellas actividades que involucren peso o presión darán una sensación a menudo calmante y pueden ser útiles para niños que se desorganizan frecuentemente”. Algunos objetos pueden ser: plastilina, slime, globo relleno con gel, globo relleno de harina, pacman con pelota de tenis donde puede ir tragando distintos elementos como pañuelos, meter fichas e ir contándolas, etc. Además, debe contar con elementos visualmente llamativos: libro favorito, botella de la calma, etc.

Es importante realizar la caja de manera individualizada, teniendo en cuenta las características del niño, acompañar a los niños al principio para orientarlos y mostrarles el lugar y sus elementos, en este rincón se pueden realizar ejercicios de respiración juntos, leer un cuento, etc. Todo depende de lo que relaje más al niño según sus intereses.

3.- Lugar seguro fuera del aula

Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

Debe acordarse previamente quien será la persona a cargo de acompañar al estudiante al lugar seguro, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser

posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño “¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/?” (Procurar tener en el colegio un objeto de apego) o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros

El estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

A. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir al lugar seguro para obtener calma o regulación sensorio motriz (lugar previamente acordado que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

B. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

C. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el niño y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.
Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado, pero firme y directivo. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

D. Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Debido a la condición TEA de los estudiantes, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el Programa de Integración Escolar, PIE, el equipo de la dupla SEP (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada **por un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

- A. **Acción de mecedora:** La técnica de la mecedora, también conocida como terapia de balanceo, es una técnica utilizada para ayudar a los niños con autismo a regular sus emociones y reducir la ansiedad y el estrés. Esta técnica implica el uso de una mecedora, silla de balanceo o columpio especializado para proporcionar una estimulación vestibular suave y repetitiva. La estimulación vestibular es la estimulación del sistema vestibular, que es responsable del equilibrio y la percepción del movimiento. En niños con autismo, la estimulación vestibular puede ayudar a reducir la hipersensibilidad sensorial y mejorar la capacidad de atención y concentración.

El uso de la técnica de la mecedora se basa en la teoría de la integración sensorial, que sugiere que el cerebro puede adaptarse y aprender a procesar mejor los estímulos sensoriales a través de la repetición y la exposición. Es importante tomar precauciones de seguridad al utilizar la técnica de la mecedora, como asegurarse de que el equipo esté en buenas condiciones y que el niño esté supervisado en todo momento. En general, la técnica de la mecedora puede ser una herramienta efectiva para ayudar a los niños con autismo a regular sus emociones y mejorar su bienestar emocional y sensorial.

- B. **Abrazo profundo:** al realizar esta acción por más de 20 segundos, tiende a generar sustancias químicas (dopamina, serotonina) que aquietan la reacción agresiva. En el peor de los casos, el abrazar y dejar que el niño llore, le permite manifestar sus emociones, sin tirarse al suelo, agredirse o agredir a su entorno, abriendo la puerta a un manejo posterior. La riqueza de estimulación táctil y corporal funciona como

: modulador sensorial de la rabia o la angustia, disminuyendo el grado de cortisol y bajando la ansiedad. Una vez que desciende un poco la intensidad de la manifestación, se afloja el abrazo y se deja al niño hacer otra cosa o se continúa con una actividad previa. Recuerde que el niño puede seguir llorando, la contención se utiliza para que disminuya la intensidad de la pataleta, para que deje de agredir o se mueva en exceso.

Es de utilidad elaborar un Protocolo de contención para cada estudiante TEA y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con el niño.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Consideraciones importantes para la implementación de las etapas descritas:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con el respecto a su conducta en ese momento.

Coordinarse con equipo médico tratante o programas en los que puede encontrarse inserto el estudiante TEA (COSAM, Mejor Niñez, Chile crece Contigo, etc.) y/o efectuar derivación a profesionales externos con el fin de que el estudiante reciba el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está

- tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.

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. Asimismo, 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, las relaciones con la familia, y el funcionamiento adaptativo del niño en los distintos entornos en que se encuentra inserto.

CONTRATO DE CONTINGENCIA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en etapas 2 y 3 del documento protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiantes TEA.

1.- Identificación del niño/a, adolescente:

Nombre:	Curso:
Profesor jefe:	Edad:

2.- Identificación del Apoderado:

Nombre:	Llamar en caso de DEC: SI ☒ NO ☒
N ° de contacto: Relación con el estudiante:	Puede presentarse en el establecimiento en caso de DEC SI ☐ NO ☐

Nombre:	Llamar en caso de DEC: SI ☒ NO ☒
N ° de contacto: Relación con el estudiante:	Puede presentarse en el establecimiento en caso de DEC SI ☐ NO ☐

3.- Diagnósticos:

Salud Física	
Salud Mental	

4.- Medicamentos que toma actualmente

Medicamento	¿Para qué?

5.- Identificación de Profesionales externos tratantes:

Nombre:	N ° de contacto:
---------	------------------

1.- Identificación del niño/a, adolescente	Institución (si corresponde)
Profesión:	
Nombre:	N ° de contacto:
Profesión:	Institución (si corresponde)

Nombre:	N ° de contacto:
Profesión:	Institución (si corresponde)

7.- Factores que habitualmente gatillan episodios de Desregulación emocional o conductual (DEC).

8.- Indicadores de malestar previos a una desregulación emocional o conductual (DEC):

9.- Intereses, hobbies y elementos foco de atención del niño/a o adolescente:

10.- Elementos que favorecen la regulación emocional en el niño/a o adolescente:

--

11.- Acciones preventivas que se llevarán a cabo con el estudiante cuando muestre indicadores previos a una DEC. (Debe establecer una forma o seña previamente consensuada en que el estudiante dará a conocer su malestar, a quien, e identificar si se autorizará a salir de la sala)

12.- Intervención que se llevará a cabo con el estudiante cuando su desencadene una DEC (Debe incluir maniobras y lugares a los que se trasladará al niño fuera del aula, así como la persona encargada de ejecutarla):

--

13.- Uso de contención física en caso de riesgo para sí o terceros (acción de mecedora, abrazo profundo).

Autoriza el uso de contención física	SI ☐ NO ☒
Situación en la que es preciso su uso	
Quien la realizará	
Duración de la contención física	
Cuando dar por finalizado su uso	
Acciones posteriores con el niño/a o adolescente	

14.- 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.-	Encargado Reparación posterior DEC

Nombre y firma Apoderado

Nombre y firma Educadora Diferencial

Nombre y firma Profesor/a jefe

Nombre y firma Asistente Profesional

ANEXO BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en etapas 2 y 3 del documento orientaciones para elaboración protocolo de actuación 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 niño/a, adolescente o joven:

Nombre:	Curso:
Profesor Jefe:	Edad:

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 lo que corresponda:

☐ 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 autocontroles 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 de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” 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 de 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 (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

www.colegiocordilleralinares.cl



DISPOSICIONES GENERALES

1. Se entiende por protocolo de acción todo el procedimiento realizado por Colegio Cordillera de Linares al momento de que se presenta algún accidente de un estudiante de esta institución. Este protocolo se detalla en los siguientes párrafos.
2. Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.
3. 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.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

1. El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios. La inspectora Natalia San Martín es la encargada de dichas atenciones.
2. Dicha persona será la encargada de la atención en la sala de enfermería 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 haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA ENFERMERÍA

1. El Colegio dispone de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el 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.
2. La Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.
3. La Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

DEL USO DE LA SALA DE ENFERMERÍA

1. La atención en la Sala de Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de 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.
2. Durante la permanencia en la Sala de Enfermería, no se administrarán medicamentos, 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.

3. La encargada(o) de primeros auxilios deberá informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó o en su defecto llamar o informar al apoderados de forma directa.

EN CASO DE ENFERMEDAD

1. Todo estudiante que durante el desarrollo de la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por la inspectora a cargo de enfermería. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, la inspectora llamará a su apoderado(a) para que retire al estudiante, pues no constituye accidente escolar. Durante la permanencia en enfermería no se administrarán medicamentos a los estudiantes, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada y la respectiva autorización por escrito del apoderado(a), la que debe ser presentada a la inspectora, quien determinará el proceso de administración del medicamento del menor. El estudiante esperará en enfermería, hasta que su apoderado(a) lo retire en caso de ser necesario, o de lo contrario regresa a su respectiva sala.

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar, todos los cuales son evaluados por la inspectora.

1. **ACCIDENTE LEVE:** Es el accidente que requiere atención de la inspectora (o personal capacitado en primeros auxilios), como consecuencia de erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes suaves al chocar con algún objeto o personas, etc.

PROCEDIMIENTO:

- A. Los estudiantes serán llevados donde la inspectora encargada de primeros auxilios por el docente, educadora o asistente que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por la misma inspectora.
- B. La inspectora encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- C. Se da aviso a sus padres en caso de ser necesario, a través de un llamado telefónico, En caso de que el apoderado no responda se notificará a través de agenda escolar o cuaderno del estudiante.

2. ACCIDENTE MENOS GRAVE: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.



PROCEDIMIENTO:

- A. El docente, educadora o asistente que se encuentra a cargo del estudiante accidentado(a) deberá avisar en forma inmediata a la inspectora encargada de primeros auxilios, para coordinar el traslado del estudiante a enfermería. En caso de que suceda en recreos, el mismo inspector de patio lo hará.
- B. De acuerdo con el grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la enfermería.
- C. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le atenderá de acuerdo con el tipo de accidente.
- D. La inspectora llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. En este caso se completará el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.

3. ACCIDENTES GRAVES: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

PROCEDIMIENTO:

- 1. Las personas (profesores o estudiantes) que se encuentran cerca del accidentado(a) al momento del accidente deben dar aviso inmediato a la inspectora, quien tomará las medidas para su primera atención.
- 2. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de primeros auxilios apoyada por el docente que se encuentre en el momento.
- 3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial, se completa el formulario correspondiente al seguro escolar del ministerio y en forma paralela se avisará a los padres. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en taxi o vehículo por un funcionario del establecimiento.
- 4. En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia, vehículo o taxi.
- 5. Cuando el accidente es grave, el Servicio de Salud Pública, envía una ambulancia sin costo para el estudiante, no obstante, el apoderado(a) debe tener presente que los tiempos de demora de traslado y atención, son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

EN CASO DE TRASLADO DE ACCIDENTADO AL CENTRO ASISTENCIAL



En caso de que el estudiante accidentado requiera ser llevado al centro asistencial será acompañado por un funcionario del establecimiento, procurando cumplir con todas las exigencias que establece el procedimiento de accidentes escolares.

1. Inspectoría se comunicará vía telefónica con el apoderado(a) del estudiante accidentado, para comunicarle que éste(a) será llevado al hospital y solicitarle que espere en dicho lugar la llegada de su hijo(a).
2. La inspectora entregará a la encargada el formulario con todos los datos del estudiante accidentado e identificación del establecimiento, así como también el detalle de cómo sucedió el accidente.
3. El funcionario del establecimiento al llegar al Centro Asistencial debe esperar la llegada del padre, madre, tutor legal y/o apoderado(a) del niño(a) e informarle la situación.
4. Una vez entregado el o la estudiante a su padre, madre y/o apoderado(a), el funcionario del establecimiento regresa al colegio.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, estas deben estar enmarcadas dentro de alguna actividad de tipos pedagógica, deportiva, cultural o actividades que promuevan la sana convivencia.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
- 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.
- 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 inspectora y/o 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 Nº 16.744 de 1968.
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. La inspectora tomará contacto con la madre, padre, tutor legal y/o 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 a la madre, padre, tutor legal y/o apoderado o pedir su



autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4. Se debe hacer entrega a la madre, padre, tutor legal y/o apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal.

5. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su madre, padre, tutor legal y/o 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.

7. Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de madres, padres, tutores legales estudiantes y/o apoderados, no obedecen a las actividades antes descritas y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

1. 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 en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.



La encargada de enfermería y primeros auxilios que es la inspectora Srta. Natalia San Martín, Rut: 16.254.411- K, Teléfono: 974981410, mantendrá actualizados los datos de contacto con la familia de cada escolar, para comunicarse en caso de accidente.

1. Por otro lado, debe 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.
2. La activación del seguro de salud público o privado dependerá de si el alumno cuenta o no con un seguro escolar privado. En el caso que un alumno no tenga seguro privado, se activará el protocolo de accidentes escolares público que se detalló en párrafos anteriores.
3. En el caso que un alumno con un seguro privado de atención sufra algún accidente escolar ya sea de trayecto o dentro del establecimiento, se activará el protocolo de acción de acuerdo con lo que indique su seguro y se derivará, en el caso de ser necesario, al centro asistencial en convenio.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACASO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



PRESENTACIÓN

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Cordillera de Linares tienen derecho a compartir en un ambiente armónico y de sana convivencia, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros integrantes de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre sus miembros.

DEFINICIONES PREVIAS

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.

Buen trato: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, 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

Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Para efecto de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

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.

Buen trato: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además, 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

Acoso escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro



del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Conflicto: Se refiere a una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades o metas diferentes, lo que puede generar tensiones, fricciones o confrontaciones. Los conflictos pueden surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes y personal administrativo. En nuestro colegio, reconocemos que los conflictos son inevitables, pero también entendemos que deben ser abordados de manera constructiva y pacífica. Por lo tanto, fomentamos la resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones justas y equitativas para todas las partes involucradas.

Violencia escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

Definiciones extraídas del documento “Orientaciones antes Situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil; Guía para la elaboración de un Protocolo de Actuación en establecimientos educacionales” Del Ministerio de Educación 2020.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°- El siguiente Protocolo de Actuación frente a situaciones en caso de maltrato, acoso a escolar y/o bullying y violencia entre los miembros de la comunidad será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

- 1.1 Entre estudiantes.
- 1.2 Conflicto entre funcionario del establecimiento y apoderado/a.
- 1.3 Conflicto entre apoderados.
- 1.4 Conflicto entre apoderado/a hacia funcionario del establecimiento.
- 1.5 Conflicto entre funcionarios.
- 1.6 Conflicto entre funcionario del establecimiento a estudiante.
- 1.7 Conflicto entre estudiante hacia funcionario del establecimiento.

CONFLICTOS ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1.1 Entre estudiantes:

Dentro de la sala de clases



En primer lugar, el profesor/a cargo de la asignatura tratará de resolver el conflicto generado durante su clase.

Si el profesor no puede resolver la situación, se dirigirá a Inspectoría para dar aviso de lo ocurrido en sala de clases previo registro en el libro de clases con la observación correspondiente. Inspectoría deberá reunir a los alumnos y esclarecer lo ocurrido, generar los acuerdos correspondientes para resolver la situación ocurrida.

Dependiendo del tipo de falta se procede a lo siguiente:

Falta leve:

Se conversará con los alumnos involucrados en la situación conflictiva. Se llegará a un compromiso por parte de los estudiantes que consiste en “no repetir la misma situación dentro de la sala de clases”.

Falta grave:

- Entrevista con alumnos para explicar lo sucedido.
- Dependiendo de la gravedad de la falta, el equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección tomará el acuerdo de suspensión del alumno.
- Se citará al apoderado para informar acerca de la situación y las medidas adoptadas por el establecimiento.
- De no ameritar suspensión, el alumno regresará a su sala de clases retomando sus actividades, previa disculpas a los compañeros involucrados comprometiéndose a no volver a cometer la falta.

Fuera de la sala de clases

Todo conflicto que ocurra dentro de un espacio del colegio: patio, baño, biblioteca, entre otros, debe ser atendido por Inspectoría del Colegio y debe dejar registro en libro de clases.

Falta Leve:

Se conversará con los alumnos involucrados en la situación conflictiva. Se llegará a un compromiso por parte de los estudiantes que consiste en “no volver a repetir la misma situación”.

Falta Grave:

- Entrevista con alumnos para explicar lo sucedido.
- Dependiendo de la gravedad de la falta, el equipo de Convivencia Escolar en conjunto con Dirección tomará el acuerdo de suspensión del alumno.
- Se citará al apoderado para informar acerca de la situación y las medidas adoptadas por el establecimiento.
- De no ameritar suspensión, el alumno regresará a su sala de clases retomando sus actividades, previa disculpas a los compañeros involucrados comprometiéndose a no volver a cometer la falta.



1.2 Conflicto entre funcionario del establecimiento y apoderado/a.

1. El funcionario del establecimiento tendrá la obligación de informar directamente al equipo de Convivencia Escolar.
2. El equipo de Convivencia Escolar es quien investiga lo ocurrido.
3. El equipo de Convivencia Escolar entrevistará por separado ambas partes, dejando registro de la entrevista.
4. Posteriormente, el equipo de Convivencia Escolar deberá convocar a una reunión a los involucrados para informar a los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda. De acuerdo con la gravedad de la falta podrían aplicar sanciones, tales como: disculpas correspondientes, amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento.

1.3 Conflicto entre apoderados.

Frente a una situación de conflicto entre apoderados del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

1. Los apoderados deberán informar de la situación conflictiva al profesor jefe del estudiante.
2. El Profesor tendrá la obligación de informar del hecho directamente al equipo de Convivencia Escolar.
3. El equipo de Convivencia Escolar es quien investiga lo ocurrido.
4. El equipo de Convivencia Escolar entrevistará por separado ambas partes, dejando registro de la entrevista.
5. Posteriormente, el equipo de Convivencia Escolar deberá convocar a una reunión a los involucrados para informar a los caminos a seguir, las resoluciones o las sugerencias que corresponda. De acuerdo con la gravedad de la falta podrían aplicar sanciones, tales como: disculpas correspondientes, amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento.

1.4 Conflicto entre apoderado/a hacia funcionario del establecimiento.

Frente a una situación de conflicto o agresión verbal de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Algún miembro de convivencia escolar toma conocimiento de la situación e informa por a la dirección del colegio.
- b) Algún miembro de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes que estime conveniente y citar al apoderado a una entrevista.
- c) Dependiendo del resultado de la entrevista con el apoderado los pasos a seguir son:



1. Aceptar las explicaciones que el apoderado entrega, con el compromiso de entregar sus excusas al funcionario ofendido.
2. En caso de negativa del apoderado se dejará constancia por escrito en el formato de entrevistas a apoderados.
3. Si se repite esta conducta, con el mismo funcionario u otro, el involucrado perderá la condición de apoderado. De esta situación deberá quedar constancia en la dirección del colegio y será comunicada a las instancias superiores en este caso a la superintendencia de educación.

Frente a una situación de agresión física de un apoderado hacia un funcionario del establecimiento, se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Una vez que la encargada de convivencia escolar toma conocimiento del hecho informa a la dirección del establecimiento, quien en compañía del afectado proceden a denunciar a la justicia el hecho ocurrido y a constatar lesiones en un centro de salud. Esto se debe realizar dentro de un período de 24 horas.
- b) Se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas las que pueden servir de evidencia ante la justicia.
- c) Dejar constancia escrita en el formato entrevista a apoderado, constancia que será refrendada por la firma del funcionario agredido y el director del establecimiento.
- e) Comunicar a las autoridades superiores superintendencia de educación el hecho ocurrido a través de un documento que será suscrito por el funcionario agredido y refrendado por la dirección del Colegio.
- f) Se informa que pierde la condición de apoderado y se solicita el cambio de éste, por un familiar cercano.

1.5 Conflicto entre funcionarios.

Frente a una situación de conflicto entre funcionarios del establecimiento se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Los/as funcionarios en situación de conflicto deben informar a algún miembro de convivencia escolar del colegio o al director de la problemática en cuestión.
- b) Algún miembro de Convivencia Escolar conversará con ambos funcionarios para verificar las versiones del problema.
- c) El equipo de convivencia escolar orientara a los involucrados en el conflicto para solucionar sus diferencias.
- d) Las personas en conflicto harán acuerdos de reconciliación o de comunicación para evitar problemas en estos aspectos.
- e) Un mimbro de convivencia escolar informará a dirección los acuerdos tomados y el seguimiento de la situación.
- f) En caso de que los funcionarios no solucionen sus diferencias la dirección del colegio asistirá a la encargada de convivencia para tomar acuerdos de resolución de la problemática.



1.6 Conflicto entre funcionario del establecimiento a estudiante.

Frente a una situación de conflicto o agresión verbal de un funcionario hacia un estudiante, se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Algún miembro de convivencia escolar toma conocimiento de la situación e informa a la dirección del colegio.
- b) Algún miembro de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes que estime conveniente.
- c) Dependiendo del resultado de la investigación se aplicaran medidas de reparación, tales como: disculpas, amonestación, entre otras.

En base a la normativa vigente y los lineamientos de la superintendencia de educación presentada en la fundamentación de protocolos de **agresión**, los pasos a seguir frente a esta circunstancia son los siguientes:

Pasos a seguir:

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante, deberá de manera inmediata informar al equipo de Convivencia Escolar y registrar tal situación para el posterior informe a la autoridad escolar que corresponda. En el caso que un estudiante vea o sea víctima de la agresión, este deberá informar a su profesor jefe, quien posteriormente informará al encargado de convivencia escolar. En el caso que padres, madres y/o apoderados realicen una denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al equipo de convivencia escolar, quien deberá dejar un registro escrito de lo declarado por el apoderado.
- b) El equipo de convivencia escolar al tomar conocimiento de esta situación deberá informar a la brevedad al director del EE.
- c) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- d) Algún miembro de convivencia escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.



- e) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro en la Hoja de Entrevistas.
- f) 6. En el caso de confirmarse la agresión física o psicológica la Dirección, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido el acto de agresión contra un estudiante. De ser, los hechos, constitutivos de delitos se tomarán de igual manera lo estipulado en el reglamento interno (denuncia). Tomando las consideraciones del MINEDUC que indican que los actos violentos ejercidos por un miembro adulto de la comunidad educativa revestirán de especial gravedad dado su condición de jerarquía y encargado de la protección de los derechos del NNA.

Medidas de Resguardo:

- g) Se le debe informar al padre, madre, apoderado y/o tutor legal de los resultados de la investigación y las medidas a adoptar con el NNA y adulto. Lo anterior se debe realizar por parte del departamento de convivencia escolar y/o dirección.
- h) En el caso de confirmación la agresión la dupla psicosocial de convivencia escolar será la encargada de elaborar un plan de acompañamiento para el NNA y su familia con la finalidad de acompañar, entregar protección y cuidados necesarios al estudiante en el espacio educativo.

1.8 Conflicto entre estudiante hacia funcionario del establecimiento.

Frente a una situación de conflicto o agresión verbal de un estudiante hacia un funcionario del establecimiento, se deberá actuar de la siguiente manera:

- a) Algún miembro de convivencia escolar toma conocimiento de la situación e informa a la dirección del colegio.
- b) Algún miembro de convivencia escolar deberá recabar los antecedentes que estime conveniente.
- c) Dependiendo del resultado de la investigación se aplicarán medidas de reparación, tales como: disculpas, amonestación, entre otras.

En base a la normativa vigente y los lineamientos de la superintendencia de educación presentada en la fundamentación de protocolos de agresión, los pasos a seguir frente a esta circunstancia son los siguientes:

Pasos para seguir:

- a) El docente o funcionario Agredido debe informar a la brevedad al encargado de convivencia escolar o inspección general, quienes deben tomar relato en acta de convivencia escolar, además serán los encargados de llamar a Carabineros dependiendo si la gravedad de la agresión lo amerita (Amenaza con arma blanca, de fuego etc.)



- b) Algún miembro de convivencia Escolar deberá informar a la dirección del establecimiento lo ocurrido, inicialmente de forma verbal y luego, dentro de las 24 horas de manera escrita (también registrar en acta).
- c) En caso de existir lesiones de carácter grave (que requiera primeros auxilios), el docente o funcionario acompañado de algún miembro de la comunidad Escolar (docente-asistente de la educación), deberá acudir al servicio de salud (urgencias) a constatar lesiones.
- d) El docente o funcionario agredido puede interponer una denuncia en Carabineros de Chile (Ley 20.501, artículo 8°) por agresiones físicas (la denuncia será derivada a fiscalía para su investigación y el docente, puede pedir una medida cautelar a fin de mantener un resguardo ante represalias del estudiante y/o su familia).
- e) El Director o Inspector deberá informar a los padres del o la estudiante involucrado(a) en la agresión que lo sucedido corresponde a una falta gravísima y que se procederá a realizar los pasos establecidos en el manual de convivencia, incluyendo en aquellas sanciones formativas de las cuales serán informados para acordarlas con el equipo de convivencia escolar.
- f) El equipo psicosocial deberá atender a los afectados entregando contención emocional frente a los hechos sucedido.
- g) Si la agresión al docente es verbal, éste podrá impedir el ingreso del estudiante a su clase hasta que se presente el apoderado correspondiente, coordinando con inspectoría las sanciones formativas.
- h) En el caso que la agresión recibida por el docente haya sido en presencia de otros estudiantes, el equipo psicosocial, deberá realizar una intervención grupal, a fin de que los estudiantes espectadores puedan resignificar el hecho vivenciado.

Medidas de Resguardo:

- i) Se le debe informar al padre, madre, apoderado y/o tutor legal, así también al profesor o funcionario involucrado de los resultados de la investigación y las medidas a adoptar con el NNA y adulto. Lo anterior se debe realizar por parte del departamento de convivencia escolar y/o dirección.
- j) En el caso de confirmación de la agresión la dupla psicosocial de convivencia escolar será la encargada de elaborar un plan de intervención para el NNA y su familia con la finalidad de fortalecer y promover habilidades socioemocionales y de buen trato las cuales irán orientadas a mejorar la conducta del estudiante.
- k) En el caso del adulto afectado la dupla psicosocial será la encargada de elaborar un plan de acompañamiento con la finalidad de entregar protección y cuidados necesarios al adulto en el espacio educativo.

Una vez que se detecte o se sospeche de maltrato - acoso escolar o cualquier tipo de violencia dentro del Colegio Cordillera de Linares que amerite una denuncia, se debe establecer de manera clara y organizada los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los afectados.



ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Recepción de la denuncia o de antecedentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia o antecedentes.	Algún integrante de convivencia escolar o quien haya determinado el equipo directivo del establecimiento	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil Siguiente
	1.2 Registro de la Denuncia o de antecedentes.	Algún integrante de convivencia escolar o quien el equipo directivo del Establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos



	1.4 Solicitud de investigación	De	Directora del establecimiento	01 día hábil desde que la dirección toma conocimiento
Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación		Algún integrante de convivencia educativa.	10 días hábiles desde que el encargado de investigar notificado
Informe cierre	3.1 Informe de cierre		Algún integrante de convivencia educativa.	3 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar

MEDIDAS DE RESGUARDO

Medidas de resguardo generales ante casos de Maltrato y/o Violencia Escolar

Medida	Descripción
Privacidad	: El proceso será privado para terceros, debiendo garantizarse la privacidad y respeto por la dignidad y honra de los involucrados.
Defensa	: Respetar el derecho a defensa, debiendo otorgarse las facilidades para que los intervinientes tengan acceso al proceso y ejercer adecuadamente su defensa.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

Derecho a ser oído e informado.	: Se garantizará que en cualquier etapa del proceso los involucrados puedan ser oídos, independiente de la calidad en que estén involucrados. Además, todos los involucrados, así como sus familias en el caso de los estudiantes, deben ser informados de los procesos y medidas tomadas en cada caso.
---------------------------------	--



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL



PRESENTACIÓN

Se considera, el espacio escolar, como un sistema que debe promover y garantizar la convivencia respetuosa, inclusiva y sana. El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que 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, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando así 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, contribuyendo a su desarrollo integral.

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 o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Para este documento se entenderá por:

- **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. A su vez, se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
- **Bebidas alcohólicas:** para la Organización Mundial de la Salud (OMS) Se entiende por bebida alcohólica aquella bebida en cuya composición está presente el etanol en forma natural o adquirida, y cuya concentración sea igual o superior al 1 por ciento de su volumen y que tiene diferente concentración dependiendo de su proceso de elaboración.



El alcohol es un depresor del sistema nervioso central, es decir, es una droga que hace más lenta la actividad cerebral. Puede cambiar su estado de ánimo, comportamiento y autocontrol. Puede causar problemas con la memoria y pensar con claridad. También puede afectar su coordinación y control físico.

- **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 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.
- **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N°20.000 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.
- **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.

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 situación que se basa en antecedentes fundados.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

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.

Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de 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.

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

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

Tabla n° 1. Medidas ante **sospecha** de consumo de drogas.

Acciones	Descripción	
Responsable de activar el Protocolo	Encargado de Convivencia Escolar. Quien debe guiar y velar por que se sigan los protocolos y que se cumplan los tiempos requeridos.	
Responsable de hacer la Denuncia al encargado de Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche que un estudiante está consumiendo, esté bajo los efectos del consumo de alcohol o drogas, o se sospeche del porte o tráfico de estas.	
Medidas de Contención	Quien reciba la develación de la sospecha o quien sospeche deberá mantener al estudiante bajo supervisión mientras se informa a la persona encargada de convivencia escolar.	
Acciones y plazos	Acciones Contactarse con el Encargado de Convivencia Escolar para posterior activación del protocolo	Plazos Desde el inicio de la sospecha se cuenta con un plazo máximo de 24 horas para dar aviso al encargado de convivencia escolar.



	Recopilación de información (entrevista a estudiante o testigos) El Departamento de Convivencia Escolar tendrán la responsabilidad de entrevistarse con los padres, madres y/o apoderados del alumno o alumna para indagar respecto a la sospecha.	Los integrantes del Departamento de Convivencia Escolar cuentan con un periodo de 3 días hábiles para recolectar antecedentes. Los integrantes del Departamento de Convivencia Escolar cuentan con un periodo de 3 días hábiles para recolectar antecedentes.
	En el caso de no confirmarse la sospecha se mantendrá de igual forma al o la estudiante bajo observación.	Por el periodo que en donde el estudiante se encuentre en el establecimiento.



	En el caso de confirmarse la sospecha se procederá al protocolo de actuación del cuadro 2
Canales y manejo de información	El manejo de la información se hace especialmente importante en estos casos. Se requiere total confidencialidad de parte de quien recibe la develación o por quien mantiene la sospecha y su único fin es guiar la información hacia el director y/o encargado de convivencia escolar. Respecto a las entrevistas realizadas por medio de los canales formales, deben quedar registradas y firmadas por todos los presentes en la entrevista.
Medidas pedagógicas y sanciones (reglamento interno).	El Departamento de Convivencia Escolar debe velar por la realización semestral de acciones que fomenten la prevención del consumo de drogas. De ser los hechos cometidos por un adulto del establecimiento educacional se tomarán de igual manera lo estipulado en el reglamento interno.
Derivación a Red externa o traslado a un centro asistencial	De existir evidencia comprobable se procederá a la derivación con los pasos definidos en el cuadro 2.

Tabla n° 1. Medidas ante **consumo** de drogas.

Acciones	Descripción
Responsable de activar el Protocolo	Encargado de Convivencia Escolar es quien debe guiar y velar por que se sigan los protocolos y que se cumplan los tiempos requeridos.
Responsable de hacer la Denuncia al encargado de Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o evidencie cualquier tipo de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol tendrá la obligación de informar al encargado de convivencia escolar y director del establecimiento y además registrar la conducta en el libro de clases.
Medidas de Contención	Quien tome conocimiento o evidencie cualquier tipo de consumo, porte o tráfico de drogas y alcohol tendrá la obligación de mantener al alumno bajo observación mientras el personal encargado toma acción en el caso.



Acciones y plazos	Acciones	Plazos
	Encargado de Convivencia escolar liderara Se dará seguimiento al caso hasta el la implementación del protocolo de momento que se realice la respectiva actuación de manera inmediata, velando derivación o denuncia en el caso que se por un proceso que resguarde el interés requiera. superior del niño/a o adolescente, en conjunto con quienes compongan el departamento. Recopilar la información necesaria para Los integrantes del Departamento de	
	colaborar con la investigación (estudiantes, testigos, funcionarios, familiares del involucrado). Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario. Mantener actualizada la información del caso. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas y/o psicosociales del niño/a o adolescente si fuera necesario.	Convivencia Escolar cuentan con un periodo de 3 días hábiles para recolectar antecedentes. Durante un periodo de 5 días hábiles después de la confirmación del hecho. Cada vez que se realice una entrevista, esta debe quedar registrada. Se debe velar por el cumplimiento de los pazos establecidos por las entidades que soliciten la información. El Departamento de Convivencia Escolar debe velar por la realización semestral de acciones que fomenten la prevención del consumo de drogas.



	Considerando que los niños, niñas y adolescentes (NNA) involucrados se pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la apoderado en un plazo de 2 días necesidad de proteger sus derechos hábiles, incentivando la denuncia frente a quienes sean los verdaderos correspondiente a las respectivas responsables de la actividad ilícita, entidades. 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.
Denuncia	De ser constitutivo de delito e Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar al padre, madre y/o apoderado del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación. Se realizará la denuncia dando cumplimiento a la obligación legal de denunciar en un plazo de 24 horas máximo, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.
anales y manejo de información	El manejo de la información se hace especialmente importante en estos casos. Se requiere total confidencialidad por parte de quienes manejan los antecedentes relacionada con el caso y su único fin será guiar la información a las autoridades competentes. Respecto a las entrevistas realizadas por medio de los canales formales, deben quedar registradas y firmadas por todos los presentes en la entrevista.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

Derivación a Red externa o traslado a un centro asistencial	Se deberá seguir el conducto regular que la Ley indique, si el caso se judicializa. Se realizará seguimiento desde el establecimiento educacional a las acciones realizadas por las respectivas entidades externas.
---	--



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

www.colegiocordilleralinares.cl



DISPOSICIONES GENERALES

Art.1 La Ley General de Educación señala que el embarazo, maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso se vuelve un impedimento para ingresar y permanecer el establecimiento, debiendo estos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de los objetivos.

Art. 2A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, no pudiendo ser objeto de discriminación.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art.3- Es obligación 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, debe informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Art.4- 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 los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perder de 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.



- 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 con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, existe un docente responsable, psicólogo y/u orientador encargado de supervisar 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.5- 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 al objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art.6- 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 un sistema 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.7- El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes 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.8- 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.9- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con 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 educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art.10- 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.11- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el 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.12- 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.13- 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, al 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.14- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art.15- 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.

Art.16- 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, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art.17- 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.18- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se 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 estado de salud.

Art.19- 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.20- La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo/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.21- 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.22- 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.23- 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.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL



PRESENTACIÓN

Se considera, el espacio escolar, como un sistema que debe promover y garantizar la convivencia respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda vulneración y actos de connotación sexual cometida hacia los Niños, Niñas y Adolescencia (NNA) que forman parte de nuestra institución, esto último se constituye un grave problema que los afecta ya sea dentro de la familia, como fuera de ella. Es por esto último que la escuela debe generar estrategias de prevención y actuación frente a estas situaciones.

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 NNA que pudieran verse afectados por hechos de connotación o agresiones sexuales, entregando dicha información a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, se incorporan acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde estén involucrados funcionarios de la institución.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

- **Maltrato infantil:** Todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, realizada por el grupo familiar o en el entorno social, en contra de un NNA, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), por supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos) o por transgresión (todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el NNA, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.
- **Abuso sexual y estupro:** Implica la imposición a un NNA 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.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Un miembro de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Entrevistarse con algún miembro del equipo de convivencia escolar.
2. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo/a 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 de este (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

3. 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 de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
4. Si la situación tiene relación con otro tipo de hecho de connotación sexual, se debe entrevistar a otros miembros de la comunidad que puedan tener antecedentes sobre lo ocurrido, resguardado en todo momento los derechos de los NNA, registrando los relatos de manera escrita.

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 de un testigo que presenció la agresión.
3. Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración 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.

FACTORES EN COMÚN EN LAS DEFINICIONES DE ABUSO SEXUAL:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre un NNA y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del NNA como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- Cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un NNA:
 - Exhibición de genitales
 - Tocación de genitales o partes del cuerpo del NNA.
 - Incitar a un NNA que toque los genitales de un tercero.
 - Contacto buco genital entre abusador y NNA.
 - Penetración vaginal o anal, o intento de ella.



- Utilización del NNA para elaborar material pornográfico.
- Exposición de material pornográfico a un NNA.
- Realización de servicios sexuales por parte de un NNA.

INDICADORES

Tabla N°. Indicadores de sospecha o confirmación de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

Sospecha	Confirmación
El propio NNA le revela a un adulto que está siendo o ha sido víctima de una acción de connotación sexual o de otra situación abusiva.	El NNA llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
Un tercero señala que este está siendo o ha sido víctima de abuso sexual u otra situación abusiva.	El propio NNA relata que ha sido agredido.
Detectar señales que indican que algo está sucediendo con NNA en particular (cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse).	El NNA llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
	La agresión fue presenciada por un tercero.

Tabla N° 2. Acciones para realizar y plazos de estos.

ACCIONES	DESCRIPCIÓN
Sospecha o debelación	Quien reciba la develación o sospeche de un abuso sexual, deberá entregar contención y evitar los juicios de valor o prejuicios en sus palabras, también evitar preguntar detalles o culpables. En el caso de ser una debelación, deberá escuchar lo más atento posible los detalles, para luego realizar un escrito simple con toda la información entregada por el NNA. Esto debe realizarlo en un periodo máximo de 24 hrs.
Activación del Protocolo	Miembro de Convivencia Escolar. Quien debe y velar por que se sigan los protocolos y que se cumplan los tiempos requeridos. Cuando algún miembro de convivencia escolar o dirección reciba la información se debe activar el protocolo de manera inmediata. El funcionario debe: - Resguardar la privacidad del NNA.



	Mantener informado al director del establecimiento para tomar las medidas correspondientes. Resguardar el interés superior del NNA. Derivar caso a organismo necesario.														
Medidas de Contención	Quien reciba la develación, deberá entregar contención y evitar los juicios de valor o prejuicios en sus palabras, también evitar preguntar detalles o culpables . Deberá escuchar lo más atento posible a los detalles, para luego realizar un escrito simple con toda la información entregada por el NNA.														
Acciones y plazos	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acciones</th><th>Plazos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Quien presencia o sospeche debe informar a dirección o a integrante del departamento de convivencia escolar.</td><td>24 horas desde la develación de los hechos.</td></tr> <tr> <td>Activación de protocolo</td><td>24 horas desde la entrega de la información.</td></tr> <tr> <td>Entrevista a quien entrega la información, la cual debe quedar registrada por escrito y firmada con los indicadores que lo hacen sospechar del abuso sexual.</td><td>24 horas</td></tr> <tr> <td colspan="2">De ser una develación por parte del NNA, la denuncia se debe realizar en un plazo máximo de 24 horas. Haciendo mención o incluyendo la develación a tribunales de familia o PDI.</td></tr> <tr> <td colspan="2">De ser una sospecha se le comunicaran los antecedentes a la OPD, tras haber hecho el primer contacto entregando los antecedentes generales del caso. 24 horas.</td></tr> <tr> <td colspan="2">Según lo indica la Ley, enviste especial gravedad cuando el hecho es cometido por un adulto de la comunidad educativa, por lo que se debe realizar la denuncia a las autoridades policiales, para que se tomen las medidas necesarias para la protección del NNA y dar aviso al Sostenedor Comunal para que inicie el sumario correspondiente.</td></tr> </tbody> </table>	Acciones	Plazos	Quien presencia o sospeche debe informar a dirección o a integrante del departamento de convivencia escolar.	24 horas desde la develación de los hechos.	Activación de protocolo	24 horas desde la entrega de la información.	Entrevista a quien entrega la información, la cual debe quedar registrada por escrito y firmada con los indicadores que lo hacen sospechar del abuso sexual.	24 horas	De ser una develación por parte del NNA, la denuncia se debe realizar en un plazo máximo de 24 horas. Haciendo mención o incluyendo la develación a tribunales de familia o PDI.		De ser una sospecha se le comunicaran los antecedentes a la OPD, tras haber hecho el primer contacto entregando los antecedentes generales del caso. 24 horas.		Según lo indica la Ley, enviste especial gravedad cuando el hecho es cometido por un adulto de la comunidad educativa, por lo que se debe realizar la denuncia a las autoridades policiales, para que se tomen las medidas necesarias para la protección del NNA y dar aviso al Sostenedor Comunal para que inicie el sumario correspondiente.	
Acciones	Plazos														
Quien presencia o sospeche debe informar a dirección o a integrante del departamento de convivencia escolar.	24 horas desde la develación de los hechos.														
Activación de protocolo	24 horas desde la entrega de la información.														
Entrevista a quien entrega la información, la cual debe quedar registrada por escrito y firmada con los indicadores que lo hacen sospechar del abuso sexual.	24 horas														
De ser una develación por parte del NNA, la denuncia se debe realizar en un plazo máximo de 24 horas. Haciendo mención o incluyendo la develación a tribunales de familia o PDI.															
De ser una sospecha se le comunicaran los antecedentes a la OPD, tras haber hecho el primer contacto entregando los antecedentes generales del caso. 24 horas.															
Según lo indica la Ley, enviste especial gravedad cuando el hecho es cometido por un adulto de la comunidad educativa, por lo que se debe realizar la denuncia a las autoridades policiales, para que se tomen las medidas necesarias para la protección del NNA y dar aviso al Sostenedor Comunal para que inicie el sumario correspondiente.															



Canales y manejo de información	El equipo de Convivencia Escolar debe guardar total confidencialidad de los antecedentes del NNA, en donde la información solo se manejará entre los involucrados directos. Se debe contactar inmediatamente a la familia para informar respecto a los hallazgos y los pasos que seguirá el establecimiento educacional. Si en esta situación, el establecimiento se da cuenta que la familia o adulto responsable minimiza o no toma o no tomará las acciones para la protección del NNA, se debe realizar la denuncia inmediatamente por parte del director del establecimiento educacional como Garante de los Derechos de los estudiantes.
Medidas pedagógicas y Sanciones (reglamento interno)	De ser, los hechos, cometidos por un adulto del establecimiento educacional, se tomarán de igual manera lo estipulado en el reglamento interno. Tomando las consideraciones del MINEDUC que indican que los actos violentos ejercidos por un miembro adulto de la comunidad educativa revestirán de especial gravedad dado su condición de jerarquía y encargado de la protección de los derechos del NNA.
Acciones con la familia del estudiante	Se le debe informar al padre, madre, apoderado y/o tutor legal de la información entregada y las medidas a adoptar con el NNA. Lo anterior se debe realizar por parte del departamento de convivencia escolar y/o dirección. La entrevista debe quedar registrada por escrito. En el caso de sospecha de abuso la dupla psicosocial será la encargada de elaborar un plan de intervención con la familia con la finalidad de fomentar estrategias de protección y cuidados del NNA, En el caso de confirmación de abuso la dupla psicosocial será la encargada de elaborar un plan de acompañamiento a la familia con la finalidad de aportar al proceso interventivo de la institución a la que ingrese el grupo familiar del NNA, (PRM, PPF, etc.)
Derivación a Red externa o traslado a un centro asistencial	Se deberá seguir el conducto regular que la Ley indique, si el caso se judicializa. Se realizará seguimiento desde el establecimiento educacional a las acciones.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

Entrega de información a la comunidad escolar	El encargado de convivencia escolar en conjunto con el director del establecimiento, velando por el interés superior del NNA, deben decidir en conjunto la pertinencia de comunicar el caso a los demás integrantes de la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.
---	--



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

www.colegiocordilleralinares.cl



PRESENTACIÓN

Se considera, el espacio escolar, como un sistema que debe promover y garantizar la convivencia respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa en su conjunto asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y vulneración de derechos de los Niños, Niñas y Adolescencia (NNA), esto último se constituye un grave problema que los afecta ya sea dentro de la familia, como fuera de ella. Ante esto último la escuela debe generar estrategias de prevención y actuación frente a cualquier vulneración de derechos.

Considerando que el establecimiento tiene la posición de garante de derecho de la infancia, se deben establecer procedimientos claros ante situaciones de vulneración, siendo capaz de articular un trabajo coordinado y permanente con las redes locales (SENAME, Consultorio y Justicia, entre otros.), de manera de avanzar hacia una cultura de protección de los derechos de los NNA que tenga como componentes centrales el proceso formativo y de la prevención.

El presente protocolo contempla procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derechos, las cuales se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los NNA, cuando sus adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

Para este documento se entenderá por:

- A. **Vulneración de Derecho:** La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los NNA afectados. Esta se puede dar por medio de:
- B. **Negligencia:** Refiriéndose a la falta de protección y cuidados mínimos por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Se puede dar cuando los responsables del cuidado y educación del NNA no atiende ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o cuando no se proporciona atención médica básica, o se les expone ante situaciones de peligro.
- C. **Abandono emocional:** Falta constante de respuesta a señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los NNA 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.

Las acciones para realizar dependerán de si la situación es una sospecha de vulneración o existen antecedentes fundados en relación a esto:

Tabla n°1. Indicadores de sospecha y hechos fundados de vulneración de derecho.



Sospecha	Hechos fundados
Descuido en la higiene, descuido en la atención de salud, retirar tarde o no retirar a un estudiante del establecimiento, ingerir productos tóxicos (ej. Pastillas), autoagresiones, falta de estimulación al desarrollo integral, retirar al estudiante constantemente sin justificación, no apoyar el proceso educativo del estudiante, entre otros.	Ausentarse del establecimiento prolongadamente sin justificación, escasa higiene, intoxicación con productos tóxicos, ausencia de control de niño sano, circular solo por la calle. Este apartado abarca todo acto que deje en manifiesto explícitamente el descuido del adulto responsable de sus obligaciones de cuidado y protección del NNA.

Tabla n°2. Ante sospecha de vulneración de derechos

Acción	Descripción	Plazos
Ante la detección o sospecha de vulneración de derechos debe informar al Departamento de Convivencia Escolar o Dirección.	Persona que tenga sospecha de vulneración de derechos. *Posteriormente se debe dejar registro por escrito de toda entrevista y este tiene que contar con la firma de todos los presentes en la entrevista.	24 horas.
Activación del protocolo	Encargado de Convivencia Escolar. Quien debe guiar y velar por que se sigan los protocolos y que se cumplan los tiempos requeridos.	2 días hábiles.
Citar los padres, apoderados y/o adulto responsable de estudiante a reunión	Integrante del departamento de convivencia escolar quien notificara de los indicadores de sospecha. Se debe dejar registro por escrito de la entrevista. Si se recolecta información que justifique el indicado de sospecha y se respalda el	3 días hábiles.
	cuidado adecuado del estudiante, se dará por cerrado el caso.	



Confirmación de la sospecha	Si se confirma negligencia la dupla psicosocial será la encargada de elaborar un plan de intervención con la familia con la finalidad de fomentar estrategias de protección y cuidados del NNA, Si un integrante del departamento de convivencia escolar logra confirmar la sospecha de vulneración de derechos este tomará contacto con la institución de la red local correspondiente a la cual se derivarán los antecedentes recopilados. OPD, Tribunal de Familia, etc.	4 días hábiles.
Resguardo de la privacidad	Cada integrante que de manera directa tenga conocimiento de la vulneración de derecho de algún NNA, debe guardar confidencialidad de la información. Cada entrevista debe quedar registrada y firmada por quienes participen de esta, en dicha entrevista se le debe recordar la confidencialidad de la información.	-
Seguimiento del caso	Por parte del departamento de convivencia escolar se realizarán las medidas de contención necesarias y se realiza seguimiento al caso, manteniendo informado al director sobre los avances del caso y se mantendrán coordinaciones constantes con las redes intervinientes.	-

Tabla n°1: Protocolo de acción ante Vulneración de Derechos

Acción	Descripción	Plazos
Ante la detección de hechos fundados de una vulneración de derechos se debe informar al	Persona que cuente con hechos fundados ante una vulneración.	24 horas.
Departamento de Convivencia Escolar o Dirección.	Posteriormente se debe dejar registro por escrito de toda entrevista y esta tiene que contar con la firma de todos los presentes en la entrevista.	



Medidas de Contención	Quien reciba la develación, deberá entregar contención y evitar los juicios de valor o prejuicios en sus palabras, también evitar preguntar detalles o culpables. Deberá escuchar lo más atento posible a los detalles, para luego realizar un escrito simple con toda la información entregada por el NNA a algún integrante de convivencia escolar.	-
Activación del protocolo	Encargado de Convivencia Escolar. Quien debe guiar y velar por que se sigan los protocolos y que se cumplan los tiempos requeridos.	24 horas
Notificación y reunión con la madre, padre, y/o apoderado, en el caso que se requiera se realizara seguimiento del caso.	Integrante del Departamento de Convivencia Escolar y/o Dirección.	2 días hábiles una vez conocido los hechos.
Derivación a Red externa o traslado a un centro Asistencial y denuncia.	Si un integrante del departamento de convivencia escolar logra confirmar la sospecha de vulneración de derechos este tomará contacto con la institución de la red local correspondiente a la cual se derivarán los antecedentes recopilados. ONL, Tribunal de Familia, etc.	24 horas.
Resguardo de la privacidad	Cada integrante que de manera directa tenga conocimiento de la vulneración de derecho de algún NNA, debe guardar confidencialidad de la información. *Cada entrevista debe quedar registrada y firmada por quienes participen de esta, en dicha entrevista se le debe recordar la confidencialidad de la información.	-
Acompañamiento al estudiante.	Se debe acompañar al estudiante por parte de algún integrante del departamento de convivencia escolar en caso de constatación de lesiones o en el periodo de	



	adaptación, esto en el caso de no contar con el apoyo del adulto responsable.	
Acompañamiento al grupo familiar	La dupla psicosocial será la encargada de elaborar un plan de acompañamiento a la familia con la finalidad de aportar al proceso interventivo de la institución a la que ingrese el grupo familiar del NNA, El departamento de convivencia escolar debe velar por el cumplimiento de las medidas de protección decretadas por el tribunal de familia o policías e informar en el caso de incumplimiento de estas. (órdenes de alejamiento, etc.)	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN Y COMPORTAMIENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

www.colegiocordilleralinares.cl



El establecimiento, en su compromiso con el bienestar de los estudiantes, desarrolla durante el año talleres de orientación y actividades socioemocionales. Estas instancias buscan prevenir posibles dificultades emocionales, fortaleciendo habilidades como la autoestima, la empatía y la autorregulación, promoviendo así una sana convivencia escolar.

El protocolo que se describe a continuación tiene como fin orientar el actuar ante la presencia de conducta suicida en los y las estudiantes, cabe destacar que cada situación respecto a esta área es única y debe ser analizada de manera particular, ya que, como adultos responsables y profesionales en el área de educación debemos prestar atención en no generalizar, sobre reaccionar u desestimar el estado de salud mental de un estudiante, comprendiendo que lo anterior puede afectar el estado y proceso particular del afectado, además, debemos recalcar que el siguiente protocolo se aplica durante el horario escolar.

Durante este protocolo, entenderemos por **Conducta suicida**:

Un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2023; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que este presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todos estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

Con base en lo anterior, la conducta suicida puede manifestarse de la siguiente forma:

Ideación suicida	: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde un balcón”).
Intención suicida	: Serie de conductas con los que las personas intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su cometido.



Suicidio consumado	: Término de la vida de una persona, realizado de manera voluntaria e intencional. La característica principal se asocia a la fatalidad y premeditación del acto.
---------------------------	---

Criterios para activar el protocolo:

1. El o la estudiante presenta constantes sobre su propia muerte en cualquier contexto o hace referencia a esto en situaciones de tristeza y/o ira.
2. El o la estudiante presenta conductas de riesgo como autolesiones (corte, heridas o quemaduras).
3. Considerando lo señalado con anterioridad, el o la estudiante presenta un cambio significativo en su comportamiento habitual.
4. El o la estudiante se expone a conductas de riesgo: subir a zonas altas o con fuego, jugar con encendedor u objetos similares.

Procedimiento en una ideación suicida dentro del establecimiento:

Una vez identifique la sospecha o se evidencia un caso que cumpla criterios de ideación de riesgo suicida, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Dar aviso de manera inmediata al Departamento de Convivencia Escolar.
2. Algún integrante del Departamento de Convivencia Escolar debe citar al padre, madre y/o apoderado para informar de la situación y activación de procedimiento.
- 2.1 Entregar sugerencias u orientaciones para abordar y sobrellevar situación (necesidad de apoyo psicoterapéutico o psiquiátrico).
- 2.2 Luego de informar la situación actual del estudiante.
3. Desde el establecimiento se acompañará e intervendrá con el estudiante (de manera personalizada o a nivel curso) por medio de factores protectores relacionados con el proceso pedagógico y socioemocional, como lo son habilidades socioemocionales e instancias de expresión.

Procedimiento en intento suicida dentro del establecimiento:

Si un miembro del establecimiento se percata de una situación donde un estudiante intenta consumir una acción suicida dentro del establecimiento, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Acompañar al estudiante desde una actitud comprensiva y tranquila, evitando juicios o desestimación. Estar atento/a del estudiante en todo momento.
2. En caso de que el estudiante no quiera ser apoyado por algún integrante del Departamento de Convivencia Escolar, se le solicitara al profesor con quien mantenga un vínculo significativo que intervenga desde la contención y acompañamiento.
3. Pedir apoyo en caso de que sea necesario a una ambulancia u otra asistencia de emergencia, además, dar aviso al padre, madre y/o apoderado.
4. En caso de no ser necesario la presencia de ambulancia u otra asistencia de



emergencia, se deben limpiar las heridas corporales para posteriormente realizar citación al padre, madre y/o apoderado.

5. Procurar no alarmar al padre, madre y/o apoderado, recordándole la importancia de su participación en este momento.
6. Luego de informar la situación al padre, madre y/o apoderado, se pedirá que firme un consentimiento en donde se evidencia que toma conocimiento de la situación actual del estudiante.

(ANEXO I)

En caso de suicidio consumado dentro del establecimiento educacional:

1. No mover ni trasladar el cuerpo.
2. Integrante del Departamento de Convivencia Escolar se comunicará con Carabineros, Urgencia y padre, madre y/o apoderado para informar sobre lo ocurrido.
3. Evaluar la situación para determinar la conveniencia o no de suspender las clases.
4. En caso de suspender las clases, coordinar con los profesores jefes de cada curso para difundir la información sobre el despacho de los estudiantes debido a emergencia (sin entregar mayor detalle).
5. En medida de lo posible, organizar reunión con equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, en esta reunión se comunicarán los hechos ocurridos.
6. Por medio de convivencia escolar y en coordinación con los profesores se evaluará una instancia de reflexión con los estudiantes, con el fin de promover el bienestar psicosocial de la comunidad:
7. Jornada de reflexión en torno al suicidio.
 - 7.1 Dar espacio a los estudiantes para compartir su opinión y reflexión sobre la temática.
 - 7.2 La persona que dirija el encuentro debe recordar no dar nombre ni detallar el evento.



ANEXO I



Consentimiento de Información al Padre, Madre y/o Apoderado

Fecha: _____, _____, _____

El siguiente documento tiene el objetivo de poner en conocimiento al apoderado sobre la necesidad del estudiante de un proceso psicoterapéutico y/o psiquiátrico. De esta manera, se pretende informar y concientizar sobre la importancia de la salud mental del estudiante en las diversas esferas de su vida cotidiana, promoviendo el bienestar psicológico del mismo con el fin de mejorar su calidad de vida y bienestar socioemocional.

Yo

_____,
padre, madre y/o apoderado de el o la estudiante _____,
del curso _____

declaro que el Departamento de Convivencia Escolar me ha informado sobre la necesidad de atención psicológica y /o psiquiátrica de mi pupilo. Lo anterior a raíz de la sospecha o evidencia de

(ideación suicida / conducta suicida). Además, me comprometo a mantener informado al colegio sobre la situación de mi pupilo.

Departamento de Convivencia Escolar

Padre, madre y/o apoderado



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2026

www.colegiocordilleralinares.cl



I. PRESENTACIÓN

El Colegio Cordillera de la comuna de Linares es una institución que asume un rol protagónico en la formación integral de los y las estudiantes, en donde por medio del esfuerzo de todos quienes constituyen la comunidad educativa, se busca alcanzar las metas y objetivos establecidos por la institución.

Es por lo anterior, que la institución fomenta una labor orientadora, no limitándose solo al proceso y rendimiento académico del estudiante, sino, fomentando un enfoque multidimensional, comprendiendo al ser humano como un ser complejo, en el cual influyen múltiples factores durante su desarrollo.

El presente plan está pensado para todos los niveles del establecimiento, en donde el énfasis de la temática dependerá del nivel y ciclo etario de los niños, niñas y adolescentes (NNA) de cada curso, y a su vez, de las necesidades y desafíos particulares de cada curso.

Si bien el establecimiento cuenta con un Departamento de Convivencia Escolar el cual juega un rol esencial a la hora de ejecutar dicho plan de acción, el éxito en la implementación de estas estrategias dependerá del esfuerzo de todos quienes constituyan la comunidad educativa.

Con esta iniciativa se busca generar estrategias de prevención de sucesos que perjudiquen la integridad de los y las estudiantes, además de promover prácticas que favorezcan el óptimo desarrollo, por lo cual, se vuelve necesario desarrollar instancias que permitan una sana convivencia, basándose en relaciones positivas, empáticas, no violentas, armónicas y respetuosas.

Para la comunidad educativa, es esencial el rol activo de la familia, pues es en este núcleo que el NNA recibe conocimientos ajustados a sus características de vida; es por lo anterior, que la formación en sexualidad y afectividad en alguna medida se encuentra determinada al nivel sociocultural, entendiendo que cada ser humano vive una experiencia única y diferente dependiendo de su capacidad de cuestionar y reflexionar sobre su entorno y/o mundo.

Para el establecimiento se vuelve fundamental, otorgar a los NNA las herramientas que le permitan asumir de forma responsable su sexualidad y fomentar relaciones afectivas saludables, promoviendo desde temprana edad el autoconocimiento, incentivando el respeto de sí mismo y por los demás, fomentando el desarrollo de valores, la libertad de conciencia y autonomía de manera progresiva.

II. RELEVANCIA EN LA FORMACIÓN DE SEXUALIDAD, AFFECTIVIDAD Y GÉNERO

Al entender que la sexualidad implica un conjunto de elementos vinculados con aspectos físicos, emocionales, intelectuales, culturales y sociales, se podrá comprender la relevancia de la formación en esta área, la cual se vuelve una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de toda la vida, al igual que la afectividad, la cual hace referencia a un conjunto de emociones, estados de



animo y sentimientos que permean el actuar de las personas, sus pensamientos, conducta y forma de relacionarse con sí mismo y con los demás. Una afectividad sana se desarrolla a partir de diversos componentes, entre los cuales se encuentran los vínculos temprano de apego y cuidado, la formación de una autoestima positiva y la posibilidad de desarrollar relaciones de confianza con otros. Un desarrollo afectivo sano apunta directamente al desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

III. ENFOQUE FORMATIVO COMO ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN

El enfoque formativo comprende la educación integral de los NNA como un proceso continuo, permanente y participativo, el cual se construye de manera conjunta con los demás, apoyándose del grupo familiar, del establecimiento educacional y agentes sociales, pues se entiende que la persona es un ser individual y social. Esta formación a su vez implica necesariamente un componente preventivo, el cual se manifiesta en el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes que le permita a los y las estudiantes desarrollarse con autonomía, capacidad de tomar decisiones por sí mismos y anticiparse a situaciones.

IV. FORMACIÓN INTEGRAL:

La formación integral de los y las estudiantes en relación a su sexualidad, afectividad y género, necesariamente lleva al establecimiento educacional a abordar temáticas y ámbitos del desarrollo personal, intelectual, moral y social de los NNA, pues se busca que este pueda desenvolverse autónomamente, contribuyendo en su crecimiento cognitivo, ético, afectivo, y comunicativo.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.



		PLAN DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO - 2026		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Colegio Cordillera	COMUNA	Linares	
DIRECCIÓN	Manuel Rodríguez 684	DIRECTOR	Pamela Retamal Guzmán	
RBD	16556-5	FIRMA	(DIRECTOR ESCUELA)	
CORREO ELECTRÓNICO	director@colegiocordilleralinares.cl			
	PROFESIÓN	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO (N°DE TELEFONO-CORREO ELECTRONICO)		
EQUIPO DE TRABAJO	Psicóloga Convivencia Escolar	Ruth Vásquez Yáñez Contacto: ruthvasquez@colegiocordilleralinares.cl +56981956779		
	Trabajadora Social	Contacto: trabajadorsocial@colegiocordilleralinares.cl		
	Encargado de Convivencia Escolar	Natalia San Martín Contacto: inspectoria@colegiocordilleralinares.cl		

DIAGNÓSTICO (DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN E INSTITUCIÓN ESCOLAR, ASI COMO ENCUESTAS APLICADAS EN EL EE)

El Colegio Cordillera se encuentra ubicado en la comuna de Linares y atiende estudiantes desde 1° a 8° básico.

La comunidad educativa presenta un alto índice de vulnerabilidad escolar, por lo que resulta fundamental fortalecer espacios de formación y acompañamiento relacionados con:



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

Desarrollo socioemocional.
Buen trato y convivencia escolar.
Respeto por la diversidad.
Prevención de violencia y discriminación.
Autocuidado y cuidado de otros.
Uso responsable de redes sociales y espacios digitales.

Se observa la necesidad de continuar fortaleciendo el trabajo conjunto entre escuela y familia, promoviendo instancias de orientación y reflexión para toda la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL	Promover en los y las estudiantes el desarrollo de habilidades, actitudes y valores vinculados a la afectividad, sexualidad, autocuidado, respeto por la diversidad y convivencia basada en el buen trato, de acuerdo con su etapa de desarrollo.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1- Fortalecer relaciones interpersonales basadas en el respeto, empatía y buen trato.			
	2- Promover conductas de autocuidado y cuidado de los demás.			
	3- Favorecer el reconocimiento y valoración de la diversidad.			
	4- Favorecer el reconocimiento y valoración de la diversidad.			
ACTIVIDADES PARA PROFESIONALES y/o TECNICOS EQUIPO EDUCATIVO	CANTIDAD DE PERSONAS Y SEXO	FECHA REALIZACIÓN	LUGAR	REQUERIMIENTOS
Difusión y socialización del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género con funcionarios del establecimiento	35	Mayo.	Consejo de profesores	Presentación PPT y registro de asistencia
Difusión y capacitación respecto protocolos para el reconocimiento de niñas, niños y estudiantes trans en la comunidad educativa.	35	Junio	Consejo de profesores.	- Nómina de entrega de material - Entrega de material impreso - Presentación PPT Realizado por dupla psicosocial (Convivencia Escolar)



Corporación Educacional Colegio Cordillera. Educando para un futuro mejor. Taller sobre inclusión, diversidad y convivencia escolar.	25	Agosto	Consejo de profesores.	Presentación PPT → Realizado por dupla psicosocial (Convivencia Escolar). Nómina de participación.
--	----	--------	------------------------	---

ACTIVIDADES PADRES Y APODERADOS/AS	CANTIDAD DE PERSONAS Y SEXO	FECHA REALIZACIÓN	LUGAR	REQUERIMIENTOS
Difusión y socialización de Plan de Afectividad, Sexualidad y Genero a los padres, madres y/o apoderados	250	Reunión Julio	Reuniones de apoderados	• Tríptico informativo con resumen del Plan de afectividad y sexualidad e identidad de género

ACTIVIDADES PARA ALUMNOS/AS	CANTIDAD DE PERSONAS Y SEXO	FECHA REALIZACIÓN	LUGAR	REQUERIMIENTOS
Taller de habilidades socioemocionales para fomentar las relaciones basadas en el respeto, valorando la diversidad y el autocuidado.	Todos los niveles: 1° a 4° en orientación 5° a 8° Taller Socioemocional Semanalmente en Taller Socioemocional / Orientación	Marzo a diciembre.	Sala de clases	Dupla Psicosocial (convivencia escolar). Presentación PPT + actividad practica
Talleres preventivos → Temática de prevención.	70 estudiantes aprox. (7 y 8° básico)	Segundo semestre (Coordinación CESFAM)	Sala de clases o biblioteca	Coordinación con CESFAM. Solicitud de autorización a los padres, madres y/o apoderados.
Feria de Redes de apoyo a la infancia. Temáticas de apoyo a la niñez.	250 aprox.	Noviembre	Patio del colegio	Coordinación con diferentes instituciones. Stands informativos.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

CARTA GANTT 2026												
ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1-SEÑAL PLAN												
2-CAPACITACIÓN DOCENTES Y EQUIPO TECNICO												
3-CAPACITACIÓN PADRES/MADRES Y/O TUTORES												
4-CAPACITACIÓN ALUMNOS/AS												
5-MONITOREO PLANES												
6-ENVÍO PLAN MINSAL-DEPROE												

ANEXOS:

ANEXOS	
EN ESTA SECCION PUEDEN AGREGAR DATOS RELEVANTES DE ENCUESTAS REALIZADAS, TAMBIEN CONTENIDOS A DESARROLLAR EN LOS TALLERES QUE SE EJECUTARAN.	Ejemplos de actividades desarrolladas en los talleres de Orientación y Socioemocional: 1.- 1° básico: actividad “Las familias que nos acompañan”, orientada a reconocer y valorar la diversidad de estructuras familiares presentes en la comunidad. 2.- 4° básico: taller “Conociendo mis fortalezas”, enfocado en fortalecer la autoestima, la valoración personal y la confianza en sí mismos. 3.- 2° básico: actividad “Expreso lo que siento”, destinada a identificar emociones y promover distintas formas de expresión emocional y corporal. Durante el año escolar se ejecutan talleres sistemáticos en las horas de Orientación y Taller Socioemocional, dirigidos al fortalecimiento de habilidades sociales, autoestima, resolución pacífica de conflictos, autocuidado, respeto por la diversidad, toma de decisiones y promoción de relaciones basadas en el buen trato. Estas instancias son desarrolladas por la dupla psicosocial y el equipo de convivencia escolar, considerando las necesidades y características de cada nivel educativo. Asimismo, el establecimiento mantiene coordinación con CESFAM y otras redes de apoyo para la realización de talleres preventivos y actividades de promoción del bienestar integral de los y las estudiantes.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

www.colegiocordilleralinares.cl



PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Disposiciones generales

Art 1. El presente protocolo regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, en cumplimiento de la Ley N° 21.801 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante Rex N° 0181/2026.

Art 2. Prohibición general. Queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento. Esta prohibición se aplica especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla la ley y el presente reglamento.

Art 3. Definición. Para efectos del presente reglamento, se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que reúnen copulativamente las siguientes características: permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación, y consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen, a título ejemplar, teléfonos celulares, tablets de uso personal, smartwatches con conectividad y computadores portátiles personales. No se consideran dispositivos móviles para estos efectos los equipos proporcionados por el establecimiento para fines pedagógicos.

Excepciones para estudiantes

Art 4. Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes en las siguientes situaciones:

1. Necesidades educativas especiales. Cuando el uso del dispositivo se considere una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes del estudiante, acreditada mediante certificado de profesional competente presentado por el padre, madre o apoderado. Requiere autorización expresa de la Directora.

2. Emergencia, desastre o catástrofe. Cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que comprometa la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa. Esta excepción no requiere solicitud previa del padre, madre o apoderado ni autorización de la Directora, y se registrará por el procedimiento operativo establecido en el presente protocolo.



3. Enfermedad o condición de salud con monitoreo. Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud, de orden físico o mental, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de un dispositivo móvil, acreditada mediante certificado médico presentado por el padre, madre o apoderado. Requiere autorización expresa de la Directora.

4. Actividad curricular o extracurricular. Cuando la utilización del dispositivo sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad. Esta excepción aplica únicamente en los niveles de educación básica y media. En actividades curriculares, requiere autorización expresa de la Directora; en actividades extracurriculares, podrá ser autorizado por el docente o profesional a cargo.

5. Solicitud fundada del apoderado. Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. La solicitud deberá describir la situación de riesgo que la motiva, la necesidad del uso del dispositivo y la temporalidad requerida. Para su otorgamiento, la Directora ponderará que los canales de comunicación oficial del establecimiento no sean suficientes para resguardar la seguridad del estudiante. Requiere autorización expresa de la Directora.

Regulación para docentes y asistentes de la educación

Art 5. Atendido que la prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, y considerando que los docentes y asistentes de la educación requieren de dispositivos móviles para el desempeño de funciones pedagógicas y administrativas esenciales para el proceso educativo, la Directora del establecimiento, mediante acto fundado, ha establecido la siguiente regulación diferenciada:

1. Los docentes y asistentes de la educación podrán portar y utilizar dispositivos móviles dentro del establecimiento, en la medida en que su uso esté vinculado al ejercicio de sus funciones pedagógicas, formativas o administrativas.

2. Durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, el uso de dispositivos móviles por parte de docentes y asistentes de la educación estará permitido únicamente para situaciones de emergencia, para labores administrativas directamente vinculadas a la actividad pedagógica —tales como el registro de asistencia, el uso de plataformas institucionales, la obtención de evidencias de competencias pedagógicas para el portafolio profesional u otras funciones similares— o como medio de comunicación expedita en resguardo de los estudiantes.

3. En horarios no lectivos y recreos, los docentes y asistentes de la educación podrán utilizar dispositivos móviles en sala de profesores, comedor de funcionarios y oficinas.



Las consecuencias por incumplimiento de las disposiciones sobre dispositivos móviles por parte de los trabajadores se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Medidas para materializar la prohibición

Art 6. El establecimiento adoptará las siguientes medidas para implementar la prohibición del uso de dispositivos móviles, las que podrán diferenciarse según el nivel educativo y la modalidad, considerando la edad, madurez y grado de desarrollo de los estudiantes:

1. Al inicio de cada jornada o al ingreso a la sala de clases, los estudiantes que hayan traído celular deberán ponerlo en la caja que cada profesor jefe tiene. Este permanece en la sala de profesores hasta el término de la jornada escolar. De lo contrario los alumnos deben mantener su dispositivo apagado en mochila (mismo mecanismo todos los niveles- El colegio no asume responsabilidad ante pérdida ya que es un elemento no permitido).
2. Los docentes y asistentes de la educación estarán facultados para solicitar a los estudiantes que entreguen sus dispositivos móviles cuando se detecte un uso no autorizado durante la jornada escolar.
3. Queda expresamente prohibido el registro de mochilas, pertenencias o la revisión del vestuario de los estudiantes para verificar la tenencia o el uso de dispositivos móviles.

Mecanismos de comunicación oficial

Art 7. El establecimiento dispondrá de mecanismos de comunicación oficial mediante los cuales las familias podrán contactar al establecimiento cuando necesiten comunicarse con su pupilo o entregarle determinada información durante la jornada escolar: Teléfono fijo de secretaría, teléfono celular del colegio, correo electrónico institucional, plataforma Lirmi u otros. Estos mecanismos serán difundidos a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

Art 8. Adicionalmente, se permitirá a los estudiantes utilizar sus dispositivos móviles en los minutos previos al inicio de la jornada de clases y una vez concluida aquella, solamente con el fin de comunicarse con sus familias.



Conductas esperadas y consecuencias

Art 9. Conductas esperadas. Se espera que los integrantes de la comunidad educativa:

1. Respeten la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.
2. Utilicen los dispositivos de forma correcta y responsable cuando su uso haya sido autorizado conforme a las excepciones del presente protocolo.
3. No graben, fotografíen ni difundan imágenes o audio de otros integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.
4. Colaboren con las medidas de implementación establecidas por el colegio para materializar la prohibición.

Art 10. Consecuencias. El incumplimiento de las conductas esperadas por parte de los estudiantes será abordado conforme al sistema de faltas y al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento. Las consecuencias aplicables a los padres, madres y apoderados por incumplimiento de sus deberes en esta materia en ningún caso podrán recaer en el estudiante:

- 1° Falta: retiro del dispositivo y entrega al apoderado
- 2° Falta: Citación a apoderado y compromiso escrito.
- 3° Falta: Medidas disciplinarias y plan de mejora.

Procedimiento operativo para emergencias, desastres o catástrofes

Art 11. La habilitación del uso de dispositivos móviles ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe se regirá por las siguientes reglas.

1. Personas responsables. La evaluación de la situación y la autorización del uso de dispositivos móviles corresponderá al docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo de los estudiantes al momento de la emergencia. La Dirección del establecimiento podrá impartir lineamientos generales para orientar esta decisión y asegurar criterios consistentes.
2. Comunicación. La autorización será comunicada por el medio más expedito disponible según las circunstancias, tales como comunicación verbal directa, sistema de megafonía, alarma institucional o mensaje a través de la plataforma del



establecimiento. La comunicación indicará las condiciones de uso autorizado y su temporalidad.

3. Criterios de activación. Se habilitará el uso de dispositivos móviles cuando la situación de emergencia, desastre o catástrofe requiera que los integrantes de la comunidad educativa se comuniquen con sus familias, servicios de emergencia u otras personas para resguardar su seguridad. No procederá la habilitación ante incidentes menores o situaciones que puedan ser gestionadas íntegramente por el establecimiento sin necesidad de comunicación externa.

4. Temporalidad. La autorización tendrá vigencia mientras se mantenga la situación que la motivó. Una vez controlada la emergencia, la persona responsable comunicará el término de la autorización por el mismo medio utilizado para su activación.

Art 12. La aplicación de esta excepción es independiente y complementaria al deber del establecimiento de comunicar directamente a los padres, madres y apoderados la situación de emergencia que afecte al establecimiento.

Procedimiento de solicitud y autorización de excepciones

Art 13. El padre, madre o apoderado que requiera solicitar una excepción a la prohibición de uso de dispositivos móviles conforme a los numerales 1, 3 o 5 del presente protocolo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud será recepcionada por Inspectoría, o por quien lo reemplace en caso de ausencia.
2. La solicitud deberá formularse por escrito, indicando la excepción invocada, los fundamentos, los antecedentes de respaldo y las condiciones de uso propuestas.
3. La solicitud será derivada a la Directora del establecimiento para su resolución.
4. La Directora resolverá dentro de 5 días hábiles desde la presentación, con la debida celeridad, especialmente cuando se invoquen razones de seguridad física o emocional del estudiante.
5. La decisión será comunicada por escrito al padre, madre o apoderado, indicando si se autoriza o deniega el uso excepcional.
6. En caso de denegación, el padre, madre o apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, acompañando nuevos antecedentes.



Art 14. La autorización de uso excepcional constará por escrito, firmada por la Directora, y será notificada al padre, madre o apoderado. Indicará las condiciones de uso autorizado, su vigencia y las restricciones aplicables. La autorización podrá establecer condiciones de uso distintas a las propuestas por el solicitante, cuando existan razones fundadas para ello. Será registrada en la hoja de vida del estudiante. El establecimiento mantendrá copia de los antecedentes fundantes con debida reserva.

Art 15. Según la excepción invocada, la autorización contemplará además los siguientes elementos:

1. Necesidades educativas especiales: indicaciones del certificado del profesional competente, descripción del uso del dispositivo como ayuda técnica, personas responsables de apoyar al estudiante y período de vigencia. Para necesidades educativas especiales permanentes o discapacidad, la autorización podrá extenderse a toda la trayectoria educativa del estudiante.
2. Emergencia, desastre o catástrofe: esta excepción se rige por el procedimiento operativo específico establecido en el presente protocolo y no requiere autorización individual previa. El establecimiento dejará constancia escrita de cada activación, indicando la situación que la motivó, la persona que autorizó el uso, el período de habilitación y las condiciones aplicadas.
3. Enfermedad o condición de salud: diagnóstico e indicaciones del certificado médico, descripción del uso del dispositivo para monitoreo, personas responsables y período de vigencia. Para condiciones permanentes, la autorización podrá mantenerse vigente mientras subsista la necesidad. Se articulará con los protocolos de accidentes escolares del establecimiento.
4. Actividades curriculares o extracurriculares: naturaleza de la actividad, objetivos de aprendizaje y justificación del uso del dispositivo. La autorización podrá ser periódica o permanente y constará por escrito. Se informará a los padres, madres y apoderados sobre el alcance y temporalidad. El establecimiento preverá medidas para los estudiantes que no cuenten con dispositivos personales, a fin de evitar discriminación.
5. Solicitud fundada del apoderado por seguridad: situación de riesgo invocada, necesidad del dispositivo y período solicitado. La autorización será temporal y renovable, y no implicará libre uso del dispositivo, quedando limitada a comunicaciones de emergencia, preferentemente en horarios no lectivos y espacios acordados. El establecimiento podrá ponderar la activación de protocolos de violencia



escolar o vulneración de derechos al tomar conocimiento de la amenaza. La información será tratada con estricta reserva y confidencialidad.

Información, prevención y responsabilidad

Art 16. El establecimiento informará a la comunidad educativa sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados a su uso indebido, incluida la prevención de conductas que puedan constituir delitos a través de medios digitales, y promoverá instancias formativas que prevengan su uso indebido. Asimismo, dispondrá de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos, conforme a lo establecido en la sección de derechos de los estudiantes del presente reglamento.

Art 18. Responsabilidad de los padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados tendrán el deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

www.colegiocordilleralinares.cl



El Colegio Cordillera de Linares asegura el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes (NNA), buscando resguardar tanto el acceso como la trayectoria educativa, esto conlleva atender a las diversas necesidades de cada integrante de la comunidad, fomentando así el desarrollo de espacios educativos seguros, respetuosos y empáticos, favoreciendo el desarrollo integral de los NNA, y a su vez, brindando espacios óptimos para que el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para implementar y comprender lo establecido en el presente protocolo, se consideran las definiciones señaladas por el Ministerio de Educación de Chile:

Género : Roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno al sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de género : Vivencia interna e individual del género, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer.

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, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans : Personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

Desde ahora, se entenderá como “Trans”, toda aquella persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de nacimiento.



PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A NNA TRANS

- Dignidad del ser humano** : El sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.
- Interés superior del NNA** : Todo niño o niña tiene el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada.
- No discriminación arbitraria** : El sistema educativo, debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
- Buena convivencia escolar** : Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

PROCEDIMIENTO PARA RECONOCER LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE UN NNA TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de los NNA Trans, como él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa en la que transita el o la estudiante.
2. La entrevista debe ser solicitada de manera formal al director/a del establecimiento, el cual cuenta con un plazo de 5 días hábiles para coordinar



dicho encuentro. El encuentro debe quedar registrado en un acta, la cual debe incluir los acuerdos, medidas a adoptar y los plazos para llevar a cabo dichos acuerdos. Este documento debe quedar firmado por los participantes de la entrevista, entregando una copia a quien solicito la reunión.

3. Una vez formalizada la solicitud, se deben adoptar por parte del establecimiento medidas básicas de apoyo (descritas a continuación), las cuales deben ser adoptadas con el consentimiento previo del NNA, y por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por la integridad del NNA.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBE ADOPTAR EL COLEGIO

- a. **Apoyo a la NNA y a su familia:** Las autoridades del establecimiento deben velar por fomentar un dialogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe, el NNA y su familia, con la finalidad de coordinar acciones de acompañamiento y la implementación de estas, estableciendo acciones razonables en relación con la comunidad educativa, tal como lo es el lenguaje inclusivo, entre otros.
- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Promover espacios reflexivos, de orientación, capacitación y acompañamiento a los miembros de la comunidad educativa.
- c. **Utilización del nombre social en los espacios educativos:** Los NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en la partida de nacimiento. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento pueden instruir a los adultos que imparten clases al NNA trans, para utilizar su nombre social correspondiente; lo cual debe ser solicitado por el padre, madre, tutor y/o apoderado.
- d. **Utilización del nombre legal en los documentos oficiales:** Se utilizará el nombre legal del NNA trans en documentos oficiales, tales como: libros de



clases, certificados de notas, licencia de educación, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la norma vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar al libro de clases el nombre social del NNA trans, para facilitar y fomentar el uso cotidiano, sin que aquello constituya una infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

A sí mismo, se podrá utilizar el nombre social en otros documentos, tales como informes de personalidad, comunicaciones a padres, madres y/o apoderados, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e. **Presentación personal:** El NNA trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio que considere adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. Respetando las normas internas del establecimiento, como días de utilización de uniforme o ropa deportiva.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** El establecimiento debe entregar facilidades a los NNA trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso, respetando así su identidad de género. Estos acuerdos se deben establecer con la familia, procurando el interés superior del NNA trans. Las adecuaciones pueden considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.



PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

Formamos personas íntegras, participativas y
comprometidas con el bien común



PARTICIPACIÓN
DEMOCRÁTICA



RESPECTO E
INCLUSIÓN



DERECHOS Y
DEBERES



COMPROMISO
SOCIAL



CIUDADANÍA
DIGITAL



Construimos comunidad,
participamos y transformamos
nuestro entorno.

COLEGIO CORDILLERA
LINARES
2026



1. FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Formación Ciudadana del Colegio Cordillera tiene como propósito promover el desarrollo integral de los y las estudiantes, fortaleciendo valores democráticos, participación activa, convivencia respetuosa, inclusión y compromiso con la comunidad.

El presente plan se encuentra alineado con la Ley N°20.911 y las orientaciones ministeriales vigentes, promoviendo el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar ciudadanos y ciudadanas críticos, responsables y participativos.

Asimismo, incorpora acciones relacionadas con ciudadanía digital, convivencia democrática, derechos humanos, igualdad de derechos, prevención de la discriminación y valoración de la diversidad, en coherencia con las nuevas orientaciones ministeriales.

Este plan se articula con el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Convivencia Escolar y el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, fortaleciendo el desarrollo de una comunidad educativa respetuosa, participativa y comprometida con el bienestar común.



2. DIAGNÓSTICO

El Colegio Cordillera atiende estudiantes desde 1° a 8° básico, pertenecientes mayoritariamente a contextos de alta vulnerabilidad social.

La comunidad educativa requiere continuar fortaleciendo habilidades relacionadas con:

- convivencia escolar,
- participación democrática,
- resolución pacífica de conflictos,
- respeto por la diversidad,
- ciudadanía digital,
- participación estudiantil,
- formación valórica y ciudadana.

Además, se identifica la necesidad de generar mayores espacios de participación y reflexión que permitan fortalecer el sentido de pertenencia, la responsabilidad social y el compromiso con la comunidad educativa.

3. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a los y las estudiantes participar de manera activa, responsable y respetuosa en la vida democrática y comunitaria, fortaleciendo valores ciudadanos, convivencia e inclusión.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar el respeto por los derechos humanos, la diversidad y la inclusión.
- Promover la participación activa de los y las estudiantes en instancias escolares.
- Fortalecer habilidades relacionadas con convivencia democrática y resolución pacífica de conflictos.
- Promover el uso responsable y seguro de redes sociales y plataformas digitales.
- Generar espacios de reflexión sobre ciudadanía, deberes y derechos.



- Fortalecer el vínculo entre escuela, familia y comunidad.

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES

El presente plan se desarrolla bajo los siguientes enfoques:

- Participación democrática.
- Inclusión y no discriminación.
- Respeto por los derechos humanos.
- Igualdad de derechos y oportunidades.
- Convivencia pacífica.
- Ciudadanía digital responsable.
- Participación activa de la comunidad educativa.

6. ACCIONES Y ACTIVIDADES

A) PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

Actividades:

- Elección de directivas de curso.
- Organización y participación del Centro de Estudiantes.
- Espacios de diálogo y reflexión en Consejo de Curso y Orientación.
- Participación en actividades solidarias y comunitarias.
- Celebración de efemérides nacionales y conmemoraciones relevantes.

Responsables:

- Profesores jefes, Equipo de Convivencia Escolar y Equipo Directivo.

B) CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Actividades:

- Talleres sobre convivencia y resolución pacífica de conflictos.
- Actividades de promoción del respeto y la inclusión.
- Jornadas de reflexión sobre empatía y buen trato.
- Actividades preventivas frente a situaciones de violencia y discriminación.

Responsables:



- Equipo de Convivencia Escolar y docentes.

C) CIUDADANÍA DIGITAL

Actividades:

- Talleres sobre uso responsable de redes sociales.
- Reflexión sobre ciberacoso y convivencia digital.
- Actividades relacionadas con seguridad digital y respeto en plataformas virtuales.
- Promoción del pensamiento crítico frente a información digital.

Responsables:

- Equipo de Convivencia Escolar y docentes.

Estas acciones se articulan con el Plan de Convivencia Escolar y el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

D) DERECHOS HUMANOS, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Actividades:

- Actividades de reflexión sobre igualdad y no discriminación.
- Talleres relacionados con diversidad y respeto por las diferencias.
- Conmemoración de fechas relevantes relacionadas con derechos humanos.
- Promoción de espacios seguros y libres de violencia.

Responsables:

- Equipo de Convivencia Escolar y comunidad educativa.

E) PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Actividades:

- Socialización del Plan de Formación Ciudadana.
- Talleres para padres y apoderados sobre convivencia y ciudadanía digital.
- Participación de familias en actividades comunitarias y solidarias.

Responsables:

- Profesores jefes y Equipo de Convivencia Escolar.



7. ARTICULACIÓN CURRICULAR

El Plan de Formación Ciudadana será trabajado transversalmente en distintas asignaturas y espacios formativos, especialmente en:

- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Orientación.
- Lenguaje y Comunicación.
- Talleres socioemocionales.
- Actividades de convivencia escolar.

Las acciones desarrolladas buscan fortalecer aprendizajes vinculados a participación, convivencia democrática, ciudadanía y derechos humanos.

8. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente plan será difundido y socializado con:

- docentes,
- asistentes de la educación,
- estudiantes,
- padres y apoderados,
- Consejo Escolar,
- Centro General de Padres,
- Centro de Estudiantes.

La comunidad educativa podrá realizar sugerencias y propuestas de mejora durante el año escolar.

9. EVALUACIÓN Y MONITOREO

El monitoreo del plan se realizará mediante:

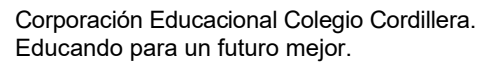
- registros de actividades,
- listas de asistencia,
- evidencias fotográficas,
- actas de reuniones,
- evaluación de participación estudiantil,



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

- retroalimentación de la comunidad educativa.

Además, se revisará periódicamente el cumplimiento de las acciones programadas y su articulación con otros instrumentos de gestión institucional.



CARTA GANTT

[illegible]



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

www.colegiocordilleralinares.cl



DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en un plan de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2- 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. 3.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 4- 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 que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 5- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que asegúren las 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 ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Art. 6.- 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. 8- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de pedir la participación 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. 9.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 10.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 11. 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 del presente reglamento.

Art. 12.- 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 realizado acciones consideradas como violencia escolar en 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. 13.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el RICE regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 14.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría, por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.



ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 15.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, o sea, el buzo del Colegio.

Art. 16.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 17.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 18.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 19.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 20.- 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. 21.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

www.colegiocordilleralinares.cl



PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS

I. Objetivo

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer las medidas de prevención, actuación, comunicación y seguimiento que deberá adoptar el Colegio Cordillera de Linares frente a la presencia de enfermedades infectocontagiosas en estudiantes, funcionarios(as), apoderados(as) u otras personas que integren la comunidad educativa, resguardando la salud, seguridad y continuidad del proceso educativo, conforme a la normativa vigente y a las instrucciones emanadas de la autoridad sanitaria.

II. Marco Normativo

El presente Protocolo se fundamenta en:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación.
- Ley N.º 20.370, General de Educación.
- Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales.
- Código Sanitario.
- Normativa e instrucciones del Ministerio de Salud respecto del manejo de enfermedades transmisibles.
- Reglamento Interno del Colegio Cordillera de Linares.

Las disposiciones de este Protocolo deberán aplicarse considerando las actualizaciones que emita la autoridad sanitaria.

III. Alcance

Este Protocolo será aplicable a:

- Estudiantes.



- Docentes.
- Asistentes de la Educación.
- Equipo Directivo.
- Profesionales PIE.
- Manipuladoras de alimentos.
- Apoderados(as) cuando corresponda.
- Toda persona que permanezca en dependencias del establecimiento.

IV. Definiciones

Se entenderá por enfermedad infectocontagiosa aquella causada por microorganismos (virus, bacterias, hongos o parásitos) que pueda transmitirse entre personas por contacto directo, indirecto, vía respiratoria, digestiva u otras formas reconocidas por la autoridad sanitaria.

Entre ellas se consideran, sin limitarse a:

- Influenza.
- COVID-19.
- Varicela.
- Escarlatina.
- Conjuntivitis infecciosa.
- Hepatitis A.
- Gastroenteritis infecciosa.
- Meningitis.
- Coqueluche.
- Sarampión.
- Rubéola.
- Paperas.
- Pediculosis.
- Escabiosis.



- Otras enfermedades de notificación obligatoria.

V. Principios Rectores

Las actuaciones del establecimiento se regirán por los siguientes principios:

- Protección de la salud.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Prevención.
- Confidencialidad.
- No discriminación.
- Colaboración entre familia y establecimiento.
- Cumplimiento de las instrucciones de la autoridad sanitaria.

VI. Medidas Preventivas Permanentes

El establecimiento promoverá permanentemente:

- Lavado frecuente de manos.
- Disponibilidad de jabón y papel para secado.
- Limpieza y desinfección periódica de salas y espacios comunes.
- Ventilación permanente de las salas de clases.
- Educación sobre hábitos de higiene.
- Promoción del autocuidado.
- Difusión de medidas preventivas cuando existan alertas sanitarias.
- Uso de elementos de protección personal cuando sea dispuesto por la autoridad sanitaria.

VII. Procedimiento ante un Caso Sospechoso

Cuando un estudiante presente síntomas compatibles con una enfermedad infectocontagiosa durante la jornada escolar:

1. El funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a Inspectoría.



2. El estudiante será acompañado a un espacio destinado para su resguardo, evitando exponerlo innecesariamente.
3. Se contactará inmediatamente al apoderado para que concurra al establecimiento y retire al estudiante a la brevedad.
4. En caso de urgencia médica, el establecimiento solicitará atención de emergencia conforme a los protocolos vigentes.
5. Se registrará la actuación realizada.

Mientras permanezca en el establecimiento, el estudiante deberá estar acompañado por un funcionario designado, resguardando siempre su bienestar y privacidad.

VIII. Procedimiento ante un Caso Confirmado

Cuando el establecimiento tome conocimiento de un diagnóstico confirmado:

- El apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento.
- El Colegio aplicará las medidas sanitarias que correspondan según las instrucciones del Ministerio de Salud.
- Se reforzarán las medidas de limpieza y desinfección.
- Se evaluará la necesidad de informar preventivamente al curso u otros integrantes de la comunidad educativa, resguardando la identidad del estudiante.
- Se seguirá cualquier instrucción emitida por la autoridad sanitaria.

IX. Coordinación con la Red de Salud

Ante la detección de uno o más casos de enfermedades infectocontagiosas que puedan representar un riesgo para la comunidad educativa, el establecimiento mantendrá coordinación y comunicación directa con el **CESFAM Óscar Bonilla** o con la **Autoridad Sanitaria competente**, según corresponda, con el propósito de recibir orientación técnica respecto de las medidas de prevención, control y seguimiento que deban implementarse.

Cuando la situación epidemiológica lo amerite, el establecimiento solicitará la evaluación de la autoridad de salud para determinar la pertinencia de adoptar medidas extraordinarias, tales como el aislamiento preventivo de casos, el seguimiento de contactos, la realización de acciones de educación sanitaria, la intensificación de las medidas de higiene y desinfección, la suspensión parcial o total de actividades



presenciales, o cualquier otra medida que disponga la autoridad competente en resguardo de la salud de la comunidad educativa.

El Colegio Cordillera de Linares dará estricto cumplimiento a las instrucciones y resoluciones emanadas del Ministerio de Salud, de la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Salud o del organismo de salud competente, colaborando en todo momento con las acciones de vigilancia epidemiológica y control sanitario que sean requeridas.

X. Comunicación con las Familias

La comunicación deberá realizarse de manera clara, oportuna y respetuosa.

En ningún caso se divulgará públicamente la identidad de la persona afectada ni antecedentes relacionados con su diagnóstico, salvo obligación legal o instrucción de la autoridad competente.

XI. Reincorporación al Establecimiento

La reincorporación del estudiante procederá cuando:

- Haya finalizado el período de aislamiento indicado por la autoridad sanitaria, cuando corresponda.
- Se encuentre clínicamente en condiciones de asistir.
- Cuando la normativa sanitaria lo exija, el apoderado presente el certificado médico correspondiente.

XII. Responsabilidades

Director(a)

- Velar por el cumplimiento del presente Protocolo.
- Coordinar las acciones institucionales.
- Mantener comunicación con la autoridad sanitaria cuando corresponda.

Inspectoría General

- Coordinar la atención inmediata del caso.
- Contactar al apoderado.
- Registrar las actuaciones.



Docentes

- Detectar oportunamente síntomas.
- Informar inmediatamente a Inspectoría.
- Favorecer medidas preventivas en la sala de clases.

Asistentes de la Educación

- Colaborar en la aplicación de las medidas preventivas.
- Mantener condiciones adecuadas de higiene según sus funciones.

Encargado(a) de Convivencia Escolar

- Favorecer acciones que prevengan situaciones de discriminación o estigmatización.
- Promover el buen trato hacia estudiantes afectados.

Padres, Madres y Apoderados

Son responsables de:

- No enviar al estudiante cuando presente síntomas compatibles con una enfermedad infectocontagiosa.
- Informar oportunamente diagnósticos confirmados.
- Cumplir tratamientos médicos.
- Respetar los períodos de reposo o aislamiento.
- Mantener actualizados sus datos de contacto.

XIII. Registro

Toda actuación relacionada con la aplicación de este Protocolo deberá quedar registrada por Inspectoría consignando:

- Fecha.
- Hora.
- Persona afectada.
- Síntomas observados.
- Medidas adoptadas.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

- Comunicación con el apoderado.
- Observaciones pertinentes.
-

XIV. Confidencialidad

Toda la información relacionada con el estado de salud de un integrante de la comunidad educativa será tratada de manera estrictamente confidencial.

Solo tendrán acceso a ella quienes deban intervenir en la aplicación del presente Protocolo o cuando exista obligación legal de informar.

XV. Disposiciones Finales

Las situaciones no contempladas en este Protocolo serán resueltas por la Dirección del establecimiento conforme a la normativa vigente y a las instrucciones emitidas por el Ministerio de Educación, el Ministerio de Salud y la autoridad sanitaria competente.

El presente Protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del Colegio Cordillera de Linares y será difundido a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar y cada vez que sea actualizado.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.



PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

www.colegiocordilleralinares.cl



I. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Establecimiento: Colegio Cordillera de Linares.

RBD: 16556-5

Comuna: Linares.

Dependencia: Particular Subvencionado.

Matrícula :

Vigencia: Año Escolar 2026 / 2027.

II. MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTOS

El presente protocolo es un anexo vinculante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), sustentado en el siguiente bloque legal obligatorio:

1. Normativa Internacional (ONU)

- **Convención de la ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (Art. 24):** Consagra el derecho a la educación inclusiva sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades, exigiendo los ajustes razonables necesarios.
- **Convención sobre los Derechos del Niño:** Interés superior del niño y el derecho a la autonomía.

2. Marco Legal Nacional (Leyes)

- **Ley N° 21.545 (Ley TEA):** Asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social y educativa de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- **Ley N° 20.422:** Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley N° 20.370 (LGE):** Resguarda los principios de equidad e inclusión, prohibiendo cualquier tipo de discriminación arbitraria que impida el acceso o permanencia (Art. 11).



- **Ley N° 20.845:** Ley de Inclusión Escolar, que elimina el lucro y asegura la accesibilidad universal.

Ley N° 21.109: Estatuto de los Asistentes de la Educación, que delimita las funciones del personal no docente.

3. Decretos Obligatorios:

Decreto N° 170/2009: Regula los Programas de Integración Escolar (PIE) y fija las normativas para la evaluación de Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Decreto N° 83/2015: Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.

4. Circulares, Dictámenes y Ordinarios de Fiscalización

- **Ordinario N° 05/2610 (2025) de la División de Educación General (DEG):** Instrucción técnica obligatoria para la implementación de apoyos en AVD dentro de establecimientos escolares.
- **Dictamen N° 74/2025 de la Superintendencia de Educación:** Regula los criterios de uso de recursos, financiamiento y contratación del personal para apoyo técnico en AVD.
- **Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación:** Imparte instrucciones sobre resguardos de derechos y ajustes para estudiantes con la condición del espectro autista.
- **Circular N° 482 (2018):** Normativa sobre la estructura y legalidad del Reglamento Interno.

III. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Garantizar las condiciones de accesibilidad, dignidad, autonomía progresiva y seguridad para aquellos estudiantes del Colegio Cordillera (con especial foco en los ~60 estudiantes pertenecientes al programa PIE) que requieran de apoyos transitorios o permanentes para realizar Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del recinto escolar.



IV. DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES

Equipo Directivo:

Asegurar la infraestructura óptima, la disposición del personal técnico idóneo y visar los planes individuales de apoyo, conforme al Dictamen 74/2025.

Coordinación PIE:

Liderar la evaluación técnica, mantener el registro actualizado de estudiantes requirientes, articular los equipos de aula y capacitar a la comunidad educativa.

Docente de Aula / Educador(a) Diferencial / Profesionales Asistentes de la Educación (Terapeutas Ocupacionales, Kinesiólogos, Psicólogos):

Diseñar y evaluar las estrategias pedagógicas y de modulación sensorial que impacten en las AVD.

Técnicos de Aula / Asistentes de la Educación Designados:

Ejecutar los apoyos físicos, transferencias, asistencia directa en higiene y supervisión guiada en alimentación, resguardando siempre la privacidad y el consentimiento del estudiante.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTIVACIÓN DE APOYOS EN AVD

El Colegio Cordillera implementará una ruta formal dividida en 4 fases, según lo estipulado por el Ordinario 2610:

[1. Solicitud de la Familia o Detección PIE]

└─> [2. Evaluación Multiprofesional e Informe Técnico]

└─> [3. Firma del Consentimiento Informado]

└─> [4. Ejecución del Plan de Apoyo AVD]

**Solicitud:**

La familia presenta antecedentes médicos/terapéuticos en secretaría, o bien el equipo PIE detecta la necesidad durante las evaluaciones de ingreso/diagnóstico.

Evaluación:

El equipo PIE (Terapeuta Ocupacional/Kinesiólogo/Educador Especial) elabora un Informe de Diagnóstico Funcional en AVD indicando el nivel de asistencia (Supervisión, Apoyo Parcial, Apoyo Total).

Formalización:

Se firma un Acta de Compromiso y Consentimiento Informado entre el colegio y el apoderado, detallando quién ejecutará el apoyo y en qué condiciones.

VI. EXIGENCIAS ESPECÍFICAS DE ALIMENTACIÓN (ORD. 2610)

Para asegurar la seguridad alimentaria, autonomía y resguardo de la salud, el protocolo establece:

Evaluación de Deglución y Texturas:

El estudiante recibirá el apoyo de alimentación respetando minuciosamente las indicaciones de su informe terapéutico (comida picada, papilla, uso de espesantes, utensilios adaptados o con peso).

Espacios de Alimentación:

Se dispondrá de un lugar físico adaptado (comedor PIE o zona asignada en el comedor general), con mobiliario ergonómico (sillas con apoyo, alzadores) si fuese necesario.

Anticipación Visual:

Uso de agendas visuales (pictogramas) antes del horario de colación o almuerzo para regular los niveles de ansiedad y estructurar la rutina.



Protocolo ante crisis durante la alimentación:

En caso de atoramiento, rechazo alimentario severo o desregulación sensorial, el personal aplicará maniobras de primeros auxilios inmediatas y retirará los estímulos nocivos.

Prohibición de exclusión:

Ningún estudiante podrá ser privado de almorzar con sus pares de forma arbitraria, propiciando la inclusión exigida por la ONU.

VII. EXIGENCIAS ESPECÍFICAS DE HIGIENE (ORD. 2610)

El proceso de mudas, uso de baño y control de esfínter se rige estrictamente bajo los principios de dignidad, intimidad y cuidado del cuerpo:

Infraestructura Digna:

El colegio habilitará/mantendrá un espacio de mudas cerrado que cuente con camilla clínica segura, basurero con tapa pedal, insumos de desinfección y lavamanos accesible.

Regla de Dos funcionarios (Resguardo de Integridad):

Con el fin de proteger tanto la integridad del estudiante como la seguridad laboral del asistente, las mudas o asistencias completas en el baño se realizarán preferentemente en un espacio donde un segundo funcionario actúe como testigo o apoyo cercano, o bien manteniendo registros transparentes de ingreso y salida del baño.

Fomento de la Autonomía:

El asistente no sustituirá al estudiante en lo que este pueda hacer por sí mismo. Se modelará el lavado de manos, bajada y subida de vestimenta utilizando apoyos visuales instalados a la altura de los ojos del niño.

Registro Diario de AVD: Cada asistencia de higiene quedará registrada en una bitácora interna foliada (Hora, Tipo de Asistencia, Funcionario responsable, Observaciones).

VIII. ESTRATEGIAS DE AUTONOMÍA PROGRESIVA Y MONITOREO



El objetivo final de este protocolo (en línea con la Convención de la ONU) es disminuir paulatinamente los apoyos en la medida que el estudiante adquiera habilidades. El equipo PIE revisará semestralmente los Planes de Apoyo AVD, modificando los niveles de asistencia de "Total" a "Parcial" o "Supervisión".

IX. ANEXOS INCLUIDOS EN EL FORMATO OFICIAL DEL COLEGIO

- Ficha de Solicitud de Apoyos AVD por el Apoderado.
- Formato de Informe Funcional de AVD (Emitido por Terapeuta Ocupacional/Equipo PIE).
- Acta de Consentimiento Informado y Compromiso de la Familia.
- Formato de Bitácora Diaria de Higiene y Alimentación.



ANEXO 1

FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. Antecedentes del estudiante

DATOS	INFORMACIÓN
Nombre completo del estudiante	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Curso	
Profesor/a jefe	
Programa de Integración Escolar	☐ Sí ☐ No
Tipo de Necesidad o condición Diagnosticada (si corresponde)	
Diagnóstico o Informe Médico (adjuntar copia)	☐ Sí ☐ No

2. Antecedentes del apoderado/a solicitante

DATOS	INFORMACIÓN
Nombre completo	
Rut	
Parentesco con el estudiante	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Dirección	

3. Motivo de la solicitud



OBJETVO

Descripción:

4. Tipo de apoyo requerido:

Tipo de apoyo	Requiere	Observaciones
Apoyo de alimentación	☐ Sí ☐ No	
Apoyo en higiene personal	☐ Sí ☐ No	
Apoyo en movilidad o desplazamiento	☐ Sí ☐ No	
Apoyo en adaptación o rutinas diarias	☐ Sí ☐ No	
Apoyo durante recreos o actividades extraprogramáticas	☐ Sí ☐ No	
Otro (especificar):.....		

5. Documentación adjunta

Documento	Adjunta	Información
-----------	---------	-------------



Informe médico o Diagnóstico Profesional	☐ Sí ☐ No	
Certificado PIE o Informe Psicopedagógico	☐ Sí ☐ No	
Otros antecedentes relevantes	☐ Sí ☐ No	

6. Consentimiento

Yo.....RUT.....
apoderada/o de.....

Declaro que la información entregada es veraz y autorizo al establecimiento Colegio Cordillera Linares a gestionar y evaluar esta solicitud de apoyo, conforme al Protocolo de AVD vigente, resguardando la confidencialidad de los antecedentes entregados.

.....
Firma apoderado/a solicitante

Fecha: / /



7. Uso interno del establecimiento

Etapas	Responsable	Fecha	Observaciones
Recepción de la solicitud	Dirección / Inspectoría		
Evaluación del caso	Equipo PIE/aula		
Resolución y tipo de apoyo aprobado	Dirección		
Asignación de asistente técnico	Dirección Coordinación PIE		
Seguimiento y revisión	Equipo PIE		

Nombre y firma Responsable 1

Nombre y firma Responsable 2



CONSENTIMIENTO INFORMADO

Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Antecedentes:

El presente documento tiene por finalidad otorgar el consentimiento informado de la madre, padre, apoderado(a) o tutor(a) legal para que el establecimiento educacional brinde al estudiante los apoyos que requiera en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) durante su permanencia en la jornada escolar, cuando estos sean necesarios para resguardar su bienestar, seguridad, autonomía, dignidad y participación en las actividades educativas.

Dichos apoyos se otorgarán de conformidad con el **Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)** del establecimiento, respetando los principios de inclusión, interés superior del niño, niña o adolescente, confidencialidad y trato digno, y en cumplimiento de la normativa vigente, especialmente la Ley N° 20.422, la Ley N° 21.545, el Decreto Supremo N° 170 de 2009 del Ministerio de Educación, el Decreto Exento N° 83 de 2015 y las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

Identificación del estudiante:

Datos del estudiante	Información
Nombre completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Curso	
Profesor/a jefe	

2. Marco Normativo Aplicable

- Ley 20.370 General de Educación
- Ley 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar
- D.S. N° 170/2009 y D.Ex. N° 83/2015



- Ley 21.544 y 21.545
- Ley 21.719 Protección de Datos Personales
- Convención sobre los Derechos del Niño y de Personas con Discapacidad

3. Descripción del Apoyo

Se brindará acompañamiento para desarrollar autonomía en:

- Asistencia en desplazamiento o movilidad.
- Apoyo en alimentación o uso de utensilios.
- Acompañamiento en rutinas de higiene o autocuidado.
- Supervisión o acompañamiento en recreos o actividades escolares.
- Adaptación o acompañamiento en rutinas y dinámicas escolares.

El apoyo en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) será proporcionado por personal del establecimiento debidamente designado para dicha función, tales como **asistentes de la educación u otros funcionarios que cuenten con las competencias, orientación y capacitación requeridas para su ejecución.**

La prestación de estos apoyos se realizará bajo la **coordinación y supervisión del equipo directivo, en conjunto con el Programa de Integración Escolar (PIE)**, cuando corresponda, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) del establecimiento.

En todo momento **se resguardará la dignidad, privacidad, intimidad, seguridad y confidencialidad del estudiante**, promoviendo un trato respetuoso, inclusivo y libre de cualquier forma de discriminación, de conformidad con la normativa educacional vigente y los principios de protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

4. Compromisos de las partes

El establecimiento educacional se compromete a:



- Brindar los apoyos en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) que hayan sido previamente autorizados por la madre, padre, apoderado(a) o tutor(a) legal, de acuerdo con las necesidades específicas del estudiante y conforme a los procedimientos establecidos en el Protocolo de Apoyo en AVD del establecimiento.
- Designar al personal responsable de la ejecución de los apoyos, procurando que cuente con la orientación, capacitación y competencias necesarias para desempeñar dichas funciones de manera segura y respetuosa.
- Resguardar, en todo momento, la dignidad, privacidad, intimidad, seguridad y bienestar del estudiante durante la prestación de los apoyos.
- Mantener la confidencialidad de la información personal, médica y educativa del estudiante, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y resguardo de la información.
- Favorecer el desarrollo de la autonomía progresiva del estudiante, promoviendo su participación y evitando intervenciones innecesarias que puedan limitar su independencia.
- Informar oportunamente a la familia sobre cualquier situación relevante relacionada con la prestación de los apoyos, así como sobre modificaciones que puedan afectar su implementación.
- Mantener los registros institucionales correspondientes cuando la naturaleza del apoyo así lo requiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el establecimiento.

Compromisos de la madre, padre, apoderado(a) o tutor(a) legal

La madre, padre, apoderado(a) o tutor(a) legal se compromete a:

- Proporcionar información completa, veraz y actualizada respecto de la condición de salud, necesidades de apoyo, antecedentes médicos relevantes y cualquier otra información necesaria para la adecuada prestación de las Actividades de la Vida Diaria (AVD).



- Informar oportunamente al establecimiento cualquier cambio en el estado de salud del estudiante, en las indicaciones médicas o en los apoyos requeridos, entregando la documentación correspondiente cuando sea pertinente.
- Facilitar los implementos personales, insumos o elementos de apoyo necesarios para la ejecución de las AVD, cuando estos no correspondan a recursos proporcionados por el establecimiento.
- Mantener una comunicación permanente y colaborativa con el equipo educativo, el Programa de Integración Escolar (PIE) y los profesionales que intervengan en la atención del estudiante.
- Participar en las entrevistas, reuniones o instancias de seguimiento convocadas por el establecimiento, con el propósito de evaluar la pertinencia y efectividad de los apoyos otorgados.
- Informar por escrito cuando desee modificar o revocar el consentimiento otorgado para la prestación de los apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD), comprendiendo las implicancias que ello pudiera tener para la atención del estudiante durante la jornada escolar.

5. Autorización

Declaración de consentimiento y autorización

Yo, _____, cédula de
identidad N° _____, en mi calidad de madre, padre,
apoderado(a) o tutor(a) legal del estudiante
_____, curso.....

declaro haber recibido información suficiente, clara, oportuna y comprensible respecto de la naturaleza, finalidad, alcance y procedimientos asociados a los apoyos en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) que el establecimiento educacional podrá proporcionar durante la jornada escolar.

Asimismo, declaro haber sido informado(a) sobre los objetivos de dichos apoyos, los responsables de su ejecución, las medidas de resguardo de la dignidad,



privacidad y seguridad del estudiante, así como de los derechos y responsabilidades que corresponden tanto al establecimiento como a la familia.

En consecuencia, manifiesto que comprendo plenamente la información entregada y otorgo mi consentimiento libre, previo, específico, informado y voluntario para que el Colegio Cordillera de Linares implemente los apoyos en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) que resulten necesarios para mi representado(a), de conformidad con las evaluaciones realizadas por el establecimiento, las necesidades educativas y de apoyo identificadas, el Protocolo de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) y la normativa educacional vigente.

Asimismo, autorizo al establecimiento a recopilar, registrar, utilizar, almacenar y resguardar los antecedentes personales, educativos y de salud estrictamente necesarios para la planificación, implementación, seguimiento y evaluación de los apoyos autorizados, resguardando en todo momento la confidencialidad de la información y su tratamiento conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y a las demás disposiciones legales aplicables.

Declaro expresamente que:

- ☐ He recibido información clara, suficiente y comprensible respecto del apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD).
- ☐ Comprendo la finalidad, alcance, procedimientos, beneficios y responsabilidades asociados a los apoyos autorizados.
- ☐ He tenido la oportunidad de formular consultas y todas mis dudas han sido respondidas de manera satisfactoria.
- ☐ Comprendo que el consentimiento otorgado podrá ser revocado por escrito en cualquier momento, sin perjuicio de las medidas que el establecimiento deba adoptar para resguardar la seguridad y el bienestar de o la estudiante durante la jornada escolar.
- ☐ Otorgo mi consentimiento de manera libre, voluntaria, específica e informada para la implementación de los apoyos descritos en este documento.



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

☐ Autorizo ☐ No autorizo

Vigencia: año escolar.....; se actualizará al cambiar condiciones o anualmente.

6. Firmas

Apoderado/a o tutor/a legal

Nombre completo: _____

RUT: _____

Firma: _____

Fecha: ____/ ____/ ____

Director(a) del establecimiento

Nombre completo: _____

Firma: _____

Fecha: ____/ ____/ ____

Coordinador(a) PIE / Encargado(a) de Convivencia Escolar

Nombre completo: _____

Firma: _____

Fecha: ____/ ____/ ____



Anexo 3

FORMATO DE EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Colegio Cordillera Linares

RBD 16556-5

1. Antecedentes del estudiante:

Datos del estudiante	Información
Nombre completo	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Curso	
Profesor/a jefe	
Programa PIE	☐ Sí ☐ No
Fecha solicitud de apoyo	
N° de ingreso solicitud	

2. Equipo Evaluador

Cargo/Función	Nombre	Firma
Director/a		
Coordinador PIE		
Profesor/ a jefe		
Psicólogo/a		
Trabajador Social		
Otro Profesional o Asistente (especificar)		



Documentación revisada:

- ☐ Informe médico o diagnóstico profesional.
- ☐ Certificado o antecedentes PIE
- ☐ Consentimiento informado y firmado por la familia
- ☐ Otros (especificar): _____

3. Análisis del equipo

Antecedentes que fundamentan la solicitud de apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)

En este apartado se deberán registrar los antecedentes relevantes que fundamentan la necesidad de implementar apoyos en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) del estudiante, considerando la información recopilada mediante entrevistas con la familia, observaciones realizadas por el equipo educativo, antecedentes aportados por profesionales externos y evaluaciones efectuadas por el establecimiento.

Se deberán consignar las necesidades específicas identificadas, las situaciones en las que el estudiante requiere apoyo durante la jornada escolar, el nivel de autonomía observado, las fortalezas y habilidades que posee, así como las estrategias previamente implementadas.

La solicitud de apoyo será evaluada por el equipo responsable del establecimiento, considerando la pertinencia, proporcionalidad y necesidad de las medidas propuestas, resguardando en todo momento el bienestar, la dignidad, la privacidad, la seguridad y la promoción de la autonomía progresiva del estudiante.

Antecedentes relevantes y observaciones del equipo:

Evaluación de pertinencia del apoyo solicitado:

4. Resolución de la evaluación:



Ítem	Descripción
Tipo de Apoyo Aprobado	☐ Alimentación ☐ Higiene personal ☐ Movilidad / desplazamiento ☐ Adaptación / rutinas escolares ☐ Recreación / actividades extraprogramáticas Otro: __
Responsable (s) designado(s)	
Horario o momentos de apoyo	
Espacio físico donde se realizará el apoyo	
Implementos o materiales requeridos	
Observaciones adicionales	
Modalidad de apoyo	☐ Permanente ☐ Temporal (desde / hasta / __)

5. Seguimiento y revisión:

Fecha de revisión	Responsable	Observaciones

6. Decisión final



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

- ☐ Aprobada la implementación del apoyo en AVD
- ☐ No aprobada (justificar):
-

Firma Director/a

Fecha: ____/____/____

7. Comunicación a la familia:

La decisión fue informada a la Apoderada/o en fecha: ____/____/____

- ☐ Entrevista presencial
- ☐ Comunicación escrita
- ☐ Otro medio: _____

Firma Apoderado/a

Firma Coordinador PIE



PROTOCOLO AULA SEGURA

I. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad regular el procedimiento especial contemplado en la Ley N.º 21.128, denominada "Aula Segura", estableciendo las actuaciones que deberá desarrollar el Colegio Cordillera de Linares cuando un estudiante incurra en conductas que puedan dar lugar a la aplicación de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, resguardando el debido proceso, el derecho a defensa, la proporcionalidad de las medidas y el respeto por la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

II. ALCANCE

El presente procedimiento será aplicable exclusivamente respecto de estudiantes matriculados en el establecimiento cuando se configure alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la conducta imputada constituya una causal de expulsión o cancelación de matrícula expresamente contemplada en el Reglamento Interno.
- b) Que los hechos afecten gravemente la convivencia escolar, en los términos establecidos por la Ley N.º 21.128.

Este procedimiento constituye un procedimiento especial y prevalecerá sobre el procedimiento disciplinario ordinario regulado en el Reglamento Interno.

III. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en las siguientes normas:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (DFL N.º 2 de 2009).
- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.128 ("Aula Segura").
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación.



- Instrucciones y orientaciones vigentes emitidas por la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Cordillera de Linares.

IV. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula.

La directora del establecimiento informará los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente reglamento interno del establecimiento educacional, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando el interés superior del niño o pupilo. Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, y afecten gravemente la convivencia escolar y será aplicable el artículo siguiente.

V. Del Procedimiento propiamente tal

Circunstancias que permiten la aplicación de aula segura.

La directora del establecimiento escolar sólo podrá aplicar las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, a los estudiantes que incurrieren en faltas graves o gravísimas descritas en el Reglamento Interno del establecimiento o cuando **afecten gravemente la convivencia escolar**, entendiendo por tal: “los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, para el caso particular, los alumnos matriculados, cuando causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimientos,

Son actos que importan una afectación grave a la convivencia escolar, el siguiente listado es meramente enunciativo y no taxativo: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, amenaza de bomba en contra del establecimiento y amenaza de tiroteo en contra del establecimiento o su comunidad educativa. **(Ley N°21.128 Aula Segura)**.



Inicio del procedimiento.

La directora del establecimiento notificará al alumno, padre, madre o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, de forma escrita y dejando constancia en el expediente.

Posibilidad de decretar medida cautelar de suspensión de alumno, durante el procedimiento sancionatorio.

La Directora tiene la facultad de decretar como medida cautelar, la suspensión de los alumnos, mientras dure el procedimiento sancionatorio, que hayan cometido faltas graves o gravísimas, contemplada en este reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar. El colegio adoptará las medidas pedagógicas para que el estudiante pueda estudiar en su casa.

La directora notificará la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado según corresponda.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando al procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como la expulsión o la cancelación de la matrícula.

De la etapa de investigación

La investigación será llevada a cabo por la Directora y el Equipo de Convivencia Educativa, la cual tendrá duración máxima de **10 días hábiles** administrativos, exceptuando feriados y fines de semana, contados desde la notificación, es importante hacer presente que al término del décimo día debe ser notificada por escrito la decisión tomada por la directora, debiendo respetar siempre los principios del debido proceso.

Dentro del periodo de 8 días hábiles, el estudiante o su apoderado podrá presentar descargos y pruebas que estime pertinentes, pero solamente hasta octavo días desde la notificación, para que el establecimiento tenga el periodo de dos días hábiles para revisar los antecedentes y emitir la resolución fundada al décimo día.

Vencido el periodo de investigación, sea que el estudiante, padre, madre o apoderado haya evacuado descargos y/o rendida prueba, la directora deberá cerrar la investigación, emitir la resolución correspondiente, la cual podrá aplicar las sanciones previstas. Dicha resolución será debidamente notificada por los medios contemplados en nuestro Reglamento.



De la reconsideración de la sanción.

El/la estudiante, su padre, madre o apoderado/a, tendrá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la sanción aplica, de forma escrita ante la propia directora del establecimiento.

El plazo para interponer la reconsideración será:

- 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone la sanción, si en el caso que durante al procedimiento, se hubiese decretado la medida cautelar de suspensión del alumno.

- 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que impone la sanción, si durante el procedimiento, no se hubiese decretado la medida cautelar de suspensión del alumno.

En ambos casos, la directora del establecimiento educacional resolverá la solicitud de reconsideración, dentro del plazo de 5 días, contados desde el vencimiento para deducir dicha reconsideración.

A su vez, requerirá previa consulta al Consejo de Profesores, el cual se pronunciará por escrito.

La interposición de la reconsideración ampliará el plazo de la suspensión del alumno, hasta culminar su tramitación.

El apoderado deberá firmar la recepción de la notificación, o en su caso el alumno/a, en el caso que se niegue a firmar, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y en el mismo proceso. En caso de ausencia del apoderado a la citación, se enviará carta certificada por correos de Chile al domicilio informado al momento de la matrícula.

Art. 12 Aplicada una sanción de expulsión o cancelación de matrícula, la directora informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Por otra parte, corresponderá al Ministerio de Educación, velar por la reubicación del estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Art. 13 En caso de existir indicios que algún/a estudiante haya posiblemente cometido un hecho constitutivo de delito **deberá denunciar en conformidad al artículo 175 del Código Procesal Penal**, el cual obliga a los Directores, inspectores y funcionarios del establecimiento educacional, efectuar la denuncia de los delitos que afecten a los/as



alumnos/as, hayan ocurrido éstos dentro o fuera del establecimiento, la cual deberá realizarse **dentro del plazo de 24 horas** desde que tomen conocimiento de los hechos. La denuncia podrá ser realizada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, ya sea por correo electrónico, llamado telefónico o de forma presencial, para ello, se debe utilizar el relato de entrevistas, y el colegio debe entregar todos los datos de la víctima y el victimario, así como todas las pruebas que se hayan recibido.

ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

La directora notificará al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta.

También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la eventual aplicación de suspensión como medida cautelar si corresponde y los plazos para cada una de las etapas.

La notificación debe ser por escrito.

ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

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

Plazo: 10 días hábiles desde la notificación (etapa 1)

ETAPA 3: RESOLUCIÓN

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

Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2),



ETAPA 4: RECONSIDERACIÓN

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

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y **HUBO** suspensión como medida cautelar.

Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3).

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y **NO HUBO** suspensión como medida cautelar.

Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3).

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

ETAPA 5: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

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

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión, la Directora deberá consultar al Consejo de Profesores al respecto y, solo después de ello, emitirá la resolución final.

Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 4).

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

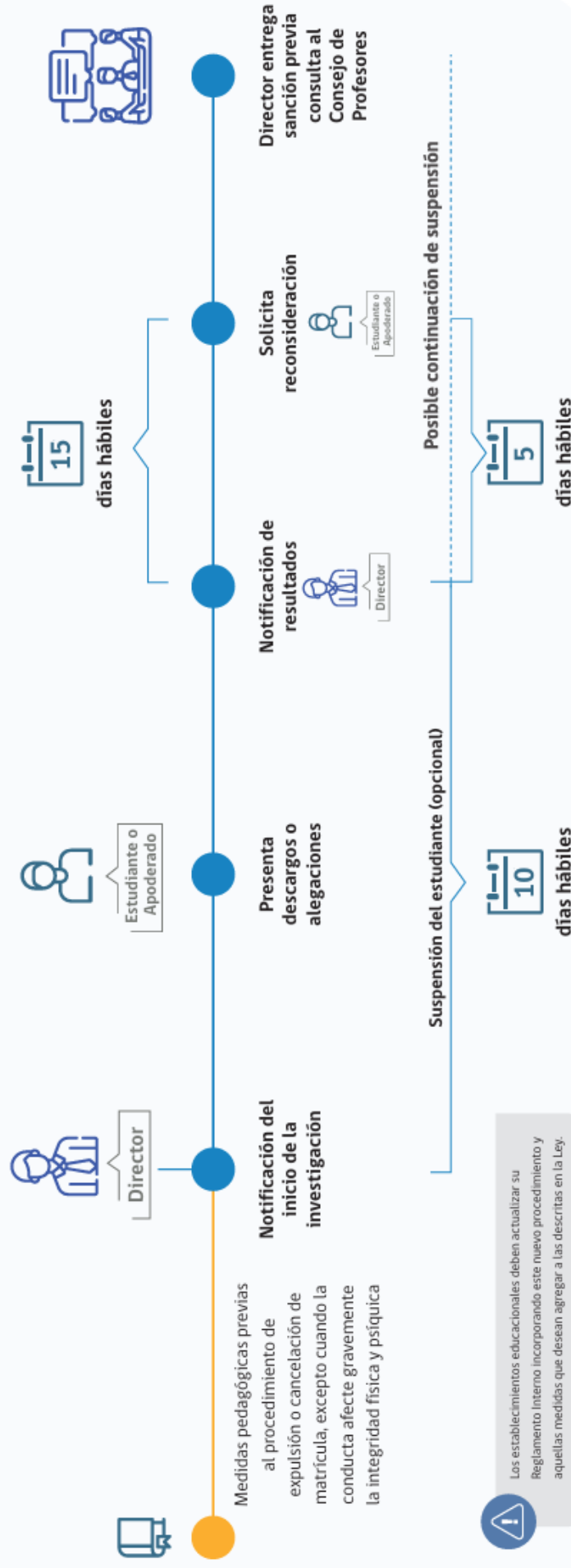
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

Procedimiento

Obligación



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.



ADMISIÓN ESCOLAR

PROCESO DE ADMISIÓN

- El proceso de admisión del establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter



Corporación Educacional Colegio Cordillera.
Educando para un futuro mejor.

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

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

Mecanismo complementario de asignación

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

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

- 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.
- 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

- 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.
- 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 el sistema “Anótate en la Lista”.
- 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.



Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO
CORDILLERA DE LINARES




MUTUAL
de seguridad

Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

ÍNDICE

I.	<u>ANTECEDENTES GENERALES</u>	126	
1.	<u>Introducción</u>	126	
2.	<u>Objetivo</u>	127	
3.	<u>Alcance</u>	127	
4.	<u>Definiciones</u>	127	
5.	<u>Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo</u>		130
6.	<u>Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras</u>		131
7.	<u>Organización para la gestión del riesgo</u>	131	
II.	<u>GESTIÓN PREVENTIVA</u>	134	
1.	<u>Identificación de los factores de riesgo</u>	134	
2.	<u>Medidas para la prevención</u>		135
3.	<u>Mecanismos de seguimiento</u>		136
III.	<u>MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS</u>		137
IV.	<u>DIFUSIÓN</u>	137	
	<u>ANEXO I</u>	137	

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **Corporación educacional Colegio Cordillera Linares** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

1. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

2. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y sostenedores o directores, de la Corporación Educacional Cordillera de Linares, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios padres, madres y/o apoderados y alumnos que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

3. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente protocolo, que deben ser prevenidas o controladas:

- **Acoso sexual:** Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlos. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.

- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.
- **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:
 - Gritos o amenazas.
 - Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
 - Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- **Comportamientos incívicos:** El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.
Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:
 - Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
 - Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
 - El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
 - Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.
- **Sexismo:** Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un

gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

4. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social:

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo
3. Enfoque de género y diversidad
4. Universalidad e Inclusión.
5. Solidaridad
6. Participación y diálogo social.
7. Integralidad
8. Unidad y coordinación
9. Mejora continua
10. Responsabilidad en la gestión de riesgos y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.
 - a. Política de tolerancia cero
 - b. Valores fundamentales
 - c. Participación y diálogo social
 - d. Control de los riesgos en su origen
 - e. Perspectiva de Género.

5. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras Personas trabajadoras:

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
- Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
- Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

Entidades empleadoras:

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la

violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.

- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
- Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
- Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

6. Organización para la gestión del riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, además de un representante de la Mutual de Seguridad.

Nombre	Cargo
Pamela Retamal	Directora
Ruth Vásquez Yáñez	Psicóloga
Natalia San Martín Yáñez	Encargada Convivencia Escolar

Es responsabilidad de la Corporación Educacional Cordillera la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, Corporación Educacional Cordillera ha designado al Comité de Aplicación CEAL -SM antes mencionado.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas *preventivas a través de charla y el responsable de esta actividad será el Comité de Aplicación de CEAL - SM y/o Asesor Mutual de Seguridad.*

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al correo consultasleykarin@colegiocordilleralinares.cl.

En el caso de los trabajadores subcontratados, la empresa se coordinará con el subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dicha empresa.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es

Nombre	Área	Cargo
Pamela Retamal Guzmán	Gestión	Directora
Ruth Javiera Vásquez Yáñez	Convivencia Escolar	Psicóloga

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas¹:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Pamela Retamal	Directora	director@colegiocordilleralin.ares.cl
Ruth Javiera Vásquez Yáñez	Psicóloga	ruthjavierav@gmail.com

	Encargada de Convivencia Escolar	nataliaysm@gmail.com
Natalia Elvira San Martín Yáñez		

¹ Cuando en la dependencia exista un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, este debe participar en la confección del Protocolo, independiente de que exista un prevencionista de riesgos profesionales en la entidad empleadora.

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

I. GESTIÓN PREVENTIVA

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La **Corporación Educacional Colegio Cordillera** declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

La **Corporación Educacional Colegio Cordillera** reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad

1. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación de un representante de la Mutual de Seguridad y :

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Jonathan Jorquera Córdova	Director	director@colegiocordilleralinares.cl
Ruth Javiera Vásquez Yáñez	Psicóloga	ruthjavierav@gmail.com
Natalia Elvira San Martín Yáñez	Encargada de Convivencia Escolar	nataliaysm@gmail.com

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Carga de trabajo (sobrecarga)
Falta de reconocimiento al esfuerzo
Inequidad en la distribución de las tareas
Comportamientos incívicos
Conductas sexistas
Conductas de acoso sexual
Violencia externa

2. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso de que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización, considerando la naturaleza de los servicios prestados.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral serán definidas considerando la opinión de las personas trabajadoras de las

áreas o unidades afectadas.

- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos que la *Corporación Educacional Colegio Cordillera* abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos (mediante charlas, webinars, cartillas informativas u otros).
- Además, la *Corporación Educacional Colegio Cordillera* organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

Las jefaturas y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La *Corporación Educacional Colegio Cordillera* y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante charlas y capacitaciones, a cargo de la Mutual de Seguridad.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en el programa de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo / en el programa preventivo de *Corporación Educacional Colegio Cordillera* en el que se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante charla y correos electrónicos y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación a las medidas preventivas, se podrán comunicar con consultasleykarin@colegiocordilleralinares.cl

[

MEDIDAS DE PREVENCIÓN A IMPLEMENTAR
Capacitación
Manual de buen trato
Campaña del buen trato
Charlas

3. Mecanismos de seguimiento

La *Corporación Educacional Colegio Cordillera de Linares* con la participación de:

Nombre del participante	Cargo	Correo electrónico
Jonathan Jorquera Córdova	Director	direccion@colegiocordilleralinares.cl
Ruth Javiera Vásquez Yáñez	Psicóloga	ruthjavierav@gmail.com
Natalia Elvira San Martín Yáñez	Encargada de Convivencia Escolar	nataliaysm@gmail.com

evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a consultasleykarin@colegiocordilleralinares.cl

EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	MEJORA A IMPLEMENTAR
Se cumple	Revisión de proceso de clima laboral
No se cumple	Reunión con trabajadores

II. MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA PRIVACIDAD Y LA HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La **Corporación Educacional Colegio Cordillera de Linares** establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

III. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: correos electrónicos, charlas presenciales en julio. Asimismo, ***sus disposiciones se incorporarán en el reglamento interno de higiene y seguridad en el trabajo/ el protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.***

NOTA:

Este Modelo de Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo está sujeto a actualizaciones por parte de la autoridad mediante a algún documento técnico asociado.

NEXO I

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Respeto a la vida e integridad física y psicosocial de las personas trabajadoras como un derecho fundamental.
Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

2. Desarrollo de un enfoque preventivo de la seguridad y salud en el trabajo, a través

de la gestión de los riesgos en los entornos de trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

3. Enfoque de género y diversidad.

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

4. Universalidad e Inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del

sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

5. Solidaridad.

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

6. Participación y diálogo social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

7. Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de

riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8. Unidad y coordinación

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

9. Mejora continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

10. Responsabilidad en la gestión de riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.



COLEGIO CORDILLERA
LINARES



Reglamento de **EVALUACIÓN**



2026



APRENDIZAJE



RESPONSABILIDAD



COMPROMISO

Tabla de contenido

<u>PRESENTACIÓN</u>	361
<u>DISPOSICIONES GENERALES</u>	362
<u>CONCEPTOS GENERALES</u>	363
<u>DE LA EVALUACIÓN</u>	364
<u>DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y DE LA EVALUACIÓN</u>	372
<u>DE LA CALIFICACIÓN</u>	375
<u>DE LA PROMOCIÓN</u>	378

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR COLEGIO CORDILLERA LINARES

PRESENTACIÓN

El Colegio Cordillera de Linares es un establecimiento educacional particular subvencionado que imparte Educación General Básica, reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación.

El presente Reglamento establece las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica, y se enmarca en:

Este Reglamento se fundamenta en la normativa educacional vigente, especialmente en:

- Disposiciones reguladas en el párrafo 2° del título II del Decreto con fuerza de Ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación.
- Decreto Exento N.º 67, de 2018, que entrega disposiciones para que los establecimientos elaboren Reglamentos de Evaluación y reglamenta promoción del estudiantado.
- Decreto Exento N.º 83, de 2015, del Ministerio de Educación, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Básica.

- Decreto Exento N°170/2009 que fija normas para determinar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto Exento N°79/2005 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Directora del establecimiento será la responsable de aprobar el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, velando por su correcta implementación y cumplimiento en conformidad con la normativa educacional vigente.

Asimismo, le corresponderá, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica, adoptar las medidas necesarias para asegurar la adecuada planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los procesos evaluativos, promoviendo una gestión pedagógica orientada al mejoramiento continuo de los aprendizajes.

Artículo 2. El presente Reglamento ha sido elaborado y será actualizado por el Equipo Directivo y la Unidad Técnico-Pedagógica, con la participación del Consejo de Profesores y del Consejo Escolar, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto Exento N.º 67 de 2018, considerando los principios y sellos formativos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y el Reglamento Interno Escolar.

Artículo 3. 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 Colegio Cordillera 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, difusión en redes sociales o por su publicación en la página web del establecimiento.

Artículo 4. El estudiantado tiene derecho a ser informado de los criterios de evaluación, y a ser evaluado y promovido mediante un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento. Para todo efecto el Decreto N°67/2018 se aplica con carácter de supletorio en relación con los Decretos anteriores de Evaluación.

Artículo 5. 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.

Artículo 6. El estudiantado del Colegio Cordillera será evaluado según Régimen Semestral en cada una de las asignaturas del Plan de Estudio y en las áreas del Informe de Desarrollo Personal y Social.

Artículo 7. La información sobre el progreso de los aprendizajes del estudiantado será entregada a las madres, padres y apoderados, a través de las siguientes modalidades:

- Informe Parcial de Calificaciones disponible en plataforma educativa (LIRMI) en periodos establecidos.
- Informe Semestral de Calificaciones al término de cada periodo, se entregará de manera impresa.
- Informe de Desarrollo Personal y Social el cual se entregará impreso al término de cada semestre.
- Certificado Anual de Estudio, que se entregará de manera impresa al finalizar el año escolar.

CONCEPTOS GENERALES

Artículo 8. Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. Promoción: acción mediante la cual el estudiante o la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

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 en que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje del estudiantado, es decir, cuando la evidencia del desempeño de estos 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 UTP, 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, y 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. Los estudiantes evalúan sus procesos entre pares.

10.3. Autoevaluación: cada estudiante evalúa sus propios aprendizajes y progresos. Esta contribuye no solo a la comprobación de aprendizajes, sino al proceso de autorregulación y metacognición.

10.4. Es relevante considerar los procesos de autoevaluación y coevaluación 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 docentes de asignaturas 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 alcanzó determinados objetivos para así adecuar 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, entrevistas solicitadas por profesores jefes, de asignaturas y/o directivos.

Artículo 12. Evaluación Inicial es la que 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 es entendida como el instrumento que debe ser aplicado durante las primeras semanas de inicio del 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.

Artículo 14. Evaluación Formativa tiene como propósito proporcionar a 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 cada docente pueda hacer las modificaciones a las planificaciones 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 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 los logren.
4. Retroalimentar los aprendizajes de los estudiantes para identificar fortalezas y áreas en las que deben mejorar.
5. Intencionar el aprendizaje y evaluación entre pares, definir criterios que los propios estudiantes deben evaluar.
6. Intencionar actividades de metacognición con el fin de que los estudiantes desarrollen conciencia y control sobre sus aprendizajes.
7. Comunicación personal a través de preguntas planteadas en una clase, entrevistas o conversación con el estudiante.
8. 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.
9. Respuesta extendida donde el estudiante debe responder a una pregunta o tema definido.
10. Implementación de Tickets de entrada y de salida.
11. Implementación de estrategias de Evaluación Formativa de inicio, de proceso y de cierre.

El Consejo de Profesores, en diversas instancias, decidirá qué estrategias priorizarán para el fortalecimiento de la evaluación formativa.

Artículo 15. Evaluación Sumativa es aquella realizada al término de un tema, unidad de aprendizaje o un periodo formativo. 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, la evaluación sumativa se traduce en una calificación (nota, símbolo o concepto) la cual 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 calificado. Es responsabilidad de cada docente de asignatura planificar oportunamente los procedimientos y criterios de evaluación y darlos a conocer a sus estudiantes, registrarlos en el Calendario de Evaluaciones que solicita la UTP y cerciorarse de que se encuentren en el Calendario Mensual de la sala de clases, siempre supervisado por el profesor jefe.

Los estudiantes serán evaluados en periodos semestrales, según fechas señaladas en el Calendario Regional Ministerial. Existirán notas parciales, notas semestrales, notas promedio anual de asignatura 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), pudiendo recogerse por medio de la plataforma digital (LIRMI) o de manera física. Deben cumplir con las siguientes consideraciones:

1. Pertinentes a su contexto, edad, curso, es decir, relevantes y beneficiosas para el aprendizaje de los estudiantes.
2. Complementarias al trabajo pedagógico y que permitan poner en práctica 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. Se puede asignar una calificación siempre que se definan previamente los criterios de evaluación.
5. El profesorado debe proporcionar indicaciones claras y precisas con 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 de Clases la revisión y/o actividades de retroalimentación de las tareas.

Artículo 18. Los instrumentos evaluativos.

Los instrumentos evaluativos deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Desde 1º Básico a 8º Básico los profesores jefes y de asignatura, informarán la calendarización de las evaluaciones programadas durante el semestre escolar, mediante el registro en Calendario de Evaluaciones que solicitará la UTP. Dicha calendarización estará registrada, además, en el calendario de cada sala de clases, siendo informada por cada docente al estudiantado.
2. Las fechas de aplicación de las evaluaciones y los contenidos a evaluar serán informados a los estudiantes con a lo menos una semana de anticipación.
3. Se podrán realizar evaluaciones de un contenido en la clase siguiente siempre y cuando los docentes lo señalen desde el principio de la unidad a los estudiantes.
4. Cada docente debe realizar una retroalimentación de los objetivos y/o contenidos evaluados hasta el día de la entrega de los resultados y registrar en el Libro de clases dicha retroalimentación.
5. Tanto los estudiantes como los apoderados deberán recibir toda prueba, trabajo, informe, o cualquier otro instrumento de evaluación corregido por parte de los docentes, ya que estos constituyen un instrumento más de aprendizaje.

6. El resultado de este se informará a los estudiantes y se registrará en la plataforma pedagógica (LIRMI) a más tardar diez días hábiles después de su aplicación.
7. Todos los instrumentos de evaluación escritos deben presentarse digitalizados a la UTP, y deberán ajustarse al formato entregado. Estos, además, deben ser enviados con dos días de anticipación, como mínimo, a la Unidad Técnico-Pedagógica, para su revisión y visado. No se podrá aplicar ningún tipo de evaluación que no haya sido autorizada por la UTP.
8. Del mismo modo, cualquier otro tipo de evaluación que se realice mediante alguna verificación por observación o desempeño deberá explicitar claramente y por escrito: la pauta de evaluación, rúbrica, lista de cotejo, escala de apreciación u otros, y debe ser socializada previamente al estudiantado y seguir las mismas reglas administrativas descritas en el punto 7.
9. Durante la jornada (día), de 1º Básico a 8º Básico, solo se podrán aplicar un máximo dos evaluaciones parciales.
10. Durante el semestre cada docente implementará al menos dos diferentes instrumentos de evaluación con el fin de diversificar los tipos de evaluación de aprendizaje.

Artículo 19. Prueba entregada en blanco y negación a rendir evaluación.

Se entiende por evaluación en blanco aquella en la cual el estudiante únicamente escribe su nombre.

El profesor de asignatura debe registrar en el Libro de clases dicha situación e informar al profesor jefe, al padre, madre o apoderado. De igual forma, deberá informa a la UTP.

En caso de que apoderado solicite otra oportunidad para rendir evaluación esto será considerado por el docente junto con la UTP y, de otorgarse, esta será tomada con un 60% de exigencia y nota máxima 4.0. Si el estudiante volviera a dejar la evaluación en blanco esta será calificada con nota mínima.

Artículo 20. Medidas a considerar ante un alto porcentaje de estudiantes reprobados en una evaluación parcial.

El resultado de una evaluación sumativa debe cumplir con al menos un 50% de aprobación del grupo curso. Con un porcentaje de aprobación inferior el

profesorado deberá informar a la UTP para analizar en conjunto la situación y establecer las estrategias a seguir.

Artículo 21. Ausencia a pruebas y controles.

Cuando un estudiante se ausenta a cualquier tipo de evaluación: pruebas, controles, disertaciones, presentaciones, 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. El plazo máximo para entregar el justificativo es el día en que el estudiante se reintegra a clases.

Se deben considerar las siguientes situaciones:

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO
Estudiantes que no asistan a pruebas o cualquier otra forma de evaluación calendarizados previamente por los docentes y justifiquen debidamente su inasistencia.	El estudiante deberá rendir dicha evaluación antes de la siguiente evaluación calendarizada en cada asignatura. Se señalará nueva fecha por parte del docente. La evaluación puede ser aplicada durante la clase o en horario alterno a esta.
Estudiantes que no asistan a pruebas o cualquier otra forma de evaluación calendarizados previamente por los docentes y no justifiquen su inasistencia.	Los docentes de asignatura, en coordinación con la UTP, se encargarán de aplicar una nueva evaluación con un 70% de exigencia al momento de su reincorporación.
Estudiantes que no asistan a pruebas o cualquier otra forma de evaluación calendarizados previamente por los docentes y justifiquen debidamente su inasistencia, pero no se presenten a rendir dicha evaluación.	Si el estudiante tuviese certificado médico para justificar su ausencia se tomará la evaluación al reintegrarse. Si se ausenta sin certificado médico será calificado con nota mínima.
La Unidad Técnico-Pedagógica 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 la efectuó.	

Artículo 22. Copia de información.

Entenderemos por copia cuando un estudiante, durante la aplicación de la evaluación, es sorprendido con cualquier fuente de información relacionada con el contenido evaluado o se encuentra conversando con algún compañero.

Ante una situación como la antes descrita se procederá a retirar el instrumento evaluativo inmediatamente.

Además, se procederá a entrevistar al estudiante para conversar sobre la gravedad de la falta (copia parcial o total de la información).

Toda situación de copia se consignará en el Libro de clases y se informará a la UTP para aplicar las medidas correspondientes según Reglamento Interno Escolar.

Independiente de las medidas tomadas, el profesor de asignatura, en conjunto con la UTP decidirán si el estudiante será evaluado con nota mínima o se conservará la calificación obtenida hasta el momento.

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, la UTP 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 PowerPoint, 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, etc. Una vez entregado o presentado el trabajo, el docente cuenta con diez 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 de un especialista que evidencie un tratamiento (Neurólogo, Fonoaudiólogo, Psicopedagogo, Psiquiatra, Psicólogo, Traumatólogo, entre otros), considerando, igualmente, la información que entregue el Consejo de Profesores, la UTP 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.

Si el impedimento se presentase en la asignatura de Educación Física y Salud, el profesor, profesora procederá a realizar, con el estudiante, un cambio metodológico en las actividades (ver artículo anterior).

24.2. 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 UTP y Coordinación PIE supervisar el progreso de dicho estudiante.

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).

En primer lugar, 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. Otorgar más tiempo en relación con el calculado para el resto de los estudiantes.
3. Evaluar con un instrumento diferente (otros ítems que se acomoden mejor al estilo de respuesta del estudiante).

4. Contemplar en algunas instancias la evaluación oral, apoyado siempre en una pauta conocida por el estudiantado.
5. Aplicar evaluación de manera individualizada.
6. Otras similares a las descritas anteriormente, autorizadas por la UTP y Coordinación PIE.

Artículo 25. Características operacionales de la Evaluación Diferenciada.

El Colegio Cordillera cuenta con un Equipo PIE (Programa de Integración Escolar) que atiende a estudiantes desde 1° hasta 8° Básico que presentan Necesidades Educativas Especiales, ya sean de carácter transitorio y/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 UTP informan a Dirección y Consejo de Profesores sobre los estudiantes pertenecientes a este programa. Los alumnos 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 desde el inicio del año escolar y generando 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. Solo se aceptarán documentos originales de los especialistas, no se aceptarán hojas de receta, fotocopias o informes incompletos.

Artículo 26. Estudiantes en situación de embarazo y maternidad.

26.1. 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 10, Decreto 79/2005).

26.2. 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 9, Decreto 79/2005).

DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 27. De la certificación de las calificaciones.

El Colegio Cordillera 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.

Artículo 28. De las asignaturas de Religión y Orientación.

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas de Religión 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 de Clases, Informes Semestrales, Certificado anual de estudio y Actas de registro de calificaciones finales y promoción.

28.1. De acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional, siguiendo el Decreto Supremo N°924/83, 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.

El enfoque de esta asignatura es valórico, relacionándose con la visión del establecimiento y trabajando con valores como el respeto, la responsabilidad, la autonomía y conductas cívicas que aporten a la sana convivencia.

De este modo, las clases de Religión tendrán una evaluación expresada en conceptos. 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	2,0 a 3,9

28.2. La asignatura de Orientación, en conjunto con la contribución de otras asignaturas o módulos y de los Objetivos de Aprendizajes Transversales, busca promover el logro de los objetivos planteados para la educación escolar por la Ley General de Educación. Estos objetivos comprenden las áreas valórica, afectiva y de crecimiento personal, desarrollo social y cognitivo, promoviendo, de esta forma, el proceso de formación integral de los niños, las niñas y adolescentes.

La asignatura de Orientación se implementará de acuerdo con los Programas de Estudio entregados por el MINEDUC y se complementará con acciones que fortalezcan la formación valórica y actitudinal en concordancia con lo propuesto 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, siguiendo lo presente en 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	2,0 a 3,9

Artículo 29. De la calificación final.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo del Plan de Estudios 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 establecido como nota mínima 2.0

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.

La nota semestral de cada asignatura será el promedio de las notas parciales de cada semestre. El nivel de exigencia en todas las evaluaciones es de un 60% (salvo casos antes descritos, ver Artículos 21 y 22).

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).

Artículo 30. De la cantidad y ponderación de las calificaciones.

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 establecidos en los Programas de Estudio de las distintas asignaturas y niveles, algunos de ellos seleccionados en la Planificación de Aprendizaje serán evaluados con evaluación sumativa, las cuales serán avisadas de manera mensual a través de la página web del establecimiento.
2. **Cuándo calificar:** el docente de la asignatura 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, al semestre, un mínimo de cuatro calificaciones.
3. **Cómo calificar:** corresponde al docente de la asignatura establecer la estrategia evaluativa de acuerdo con su planificación.
4. **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.
5. **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 otros. Cada calificación parcial será el resultado de la aplicación de instrumentos de

evaluación adecuados a cada asignatura y de acuerdo con los criterios señalados en este Reglamento de Evaluación.

La cuantificación de las calificaciones se realiza con un sistema de coeficiente 1. No obstante, los docentes podrán asignar diferentes porcentajes a tareas o procesos evaluativos para llegar a una calificación.

Artículo 31. Fechas de calificaciones.

Los padres, madres y apoderados tienen acceso a visualizar las calificaciones en el área calificaciones, de la plataforma pedagógica (LIRMI). No obstante, estas serán comunicadas por medio del Informe de Notas semestral.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 32. 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 del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

32.1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas del respectivo Plan de Estudios.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio anual sea como mínimo 4.5 incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0 incluidas las asignaturas no aprobadas.
- d) La situación de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término del año escolar correspondiente, según el calendario anual establecido.

32.2. 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 UTP, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida.

32.3. 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 de que la asistencia a clases durante el año escolar no supere el 50% la Dirección del establecimiento, en conjunto con la UTP, 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 11, Decreto 79/2005).

32.4. A los estudiantes que presentan bajo porcentaje de asistencia durante el año escolar se les aplicarán medidas de monitoreo semestral como:

1. Entrevista con los padres, madres o apoderados.
2. Establecimiento de un compromiso de asistencia a clases.
3. Monitoreo del cumplimiento del compromiso del estudiante por parte de la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar.
4. En caso de incumplimiento del compromiso se aplicará medida remedial según Reglamento Interno.

Artículo 33. Incumplimiento de los requisitos de promoción.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la Dirección del establecimiento deberá 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 dichos 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, 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.
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.

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 incluso aunque estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 34. Acompañamiento Pedagógico.

Dirección en conjunto con la UTP, 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, hayan 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 UTP en conjunto con el profesor jefe, son las siguientes:

34.1. Todos los estudiantes que hayan sido promovidos con asignaturas reprobadas, cuando estas correspondan a las asignaturas básicas (Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia), deberán tener seguimiento, acompañamiento y apoyo pedagógico., implementado y monitoreado por la UTP y Dirección, donde serán monitoreados tanto en sus logros de aprendizaje como en su asistencia, participación y compromiso en cada semestre.

34.2. Las estrategias para resguardar el acompañamiento pedagógico serán las siguientes:

1. Entrevista con apoderados y estudiantes para establecer plan de acompañamiento.
2. Apoyo de profesionales de la educación encargados de apoyo pedagógico y psicoemocional: docente de la asignatura, psicóloga, educadora diferencial y profesor jefe.
3. Criterios del monitoreo del apoyo pedagógico: cumplimiento de objetivos, asistencia, participación y compromiso.

Artículo 35. Disposición de espacios profesionales.

35.1. Tanto los docentes como los profesionales de la educación que participan del Consejo de Profesores dispondrán de al menos un Consejo Técnico-Pedagógico al mes para abordar temas relacionados con el diseño y la reflexión sobre la evaluación en el aula.

35.2. Todos los docentes 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 36. Resolución de situaciones especiales.

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, 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 Dirección, en conjunto con la UTP, y en consulta con el Consejo de Profesores cuando proceda, desde los siguientes criterios:

1. Priorizar bienestar físico y emocional del estudiante.
2. Revisar historial conductual y de rendimiento académico.
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.

Artículo 37. Certificado anual.

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. El establecimiento escolar educacional deberá entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas 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 N°19880.

Artículo 38. 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, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 39. Certificados e Informes.

39.1. 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, 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.

39.2. Cada docente jefe 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.

39.3. 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 40. De las disposiciones finales.

40.1. Las disposiciones del Colegio Cordillera 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 educativa (LIRMI). El Informe de Notas y el Informe de Desarrollo Personal y Social se entregarán semestralmente en reuniones de apoderados.

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 y profesoras de asignatura e integrantes del Equipo Directivo cuando se requiera.

40.2. La UTP verificará la implementación de una planificación pedagógica que contemple los siguientes elementos: nombre de la asignatura, nivel, nombre de la unidad, número de semanas, fecha de inicio y término, OA Transversales, OA contenidos, habilidades y/o actitudes, metas de aprendizaje, tipo de evaluación e instrumentos de evaluación.

La Coordinación Pedagógica recepcionará, vía correo electrónico, las planificaciones de acuerdo con los plazos informados en Consejo de profesores y se verificará la cobertura curricular mediante la revisión de las planificaciones una vez por semestre.

40.3. Todas las disposiciones de este Reglamento, así como los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de estas, no podrán suponer ningún

tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

40.4. Dirección, asesorada por la UTP, deberá resolver las situaciones especiales de evaluación, calificación y promoción dentro del período escolar correspondiente.

40.5. Todas las situaciones no previstas durante el año y 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 de 2026.