



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR “COLEGIO MI HIJO 2”

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS
LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA FUNDACIÓN
EDUCACIONAL MI HIJO 2”**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia, julio 2026.

Última versión, junio 2026.

ÍNDICE

<i>Título I. Antecedentes</i>	8
Artículo 1. Identificación	8
Artículo 2. Principios y valores	14
Artículo 3. Marco legal del reglamento	18
Artículo 4. Definiciones conceptuales	22
<i>Título II. Derechos y deberes</i>	26
Artículo 5. Generalidades de Derechos y deberes	26
Artículo 6. Derechos y deberes de LOS Y LAS estudiantes	27
Artículo 7. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	28
Artículo 8. Derechos y deberes de los profesionales de la educación	29
Artículo 9. Derechos y deberes de los asistentes de la educación	30
Artículo 10. Derechos y deberes de los equipos docentes directivos	31
Artículo 11. Derechos y deberes de los sostenedores	31
<i>TÍTULO III : Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal</i>	32
Artículo 12.- Definición de dispositivos móviles electrónicos	32
Artículo 13. Prohibición general	33
Artículo 14. Excepciones autorizadas	33
Artículo 15. Uso durante las clases	34
Artículo 16. Prohibición y uso durante evaluaciones	34
Artículo 17. Grabaciones, Fotografías y Registros Audiovisuales	34
Artículo 18. Difusión y Convivencia digitales	35
Artículo 19. Medidas Formativas	35
Artículo 20. Clasificación de Faltas	35
Artículo 21. Resguardo de Derechos	36
<i>TÍTULO IV: Regulaciones para la Inclusión Educativa</i>	37
Artículo 22. Principios de Inclusión Educativa	37

Artículo 23. Derecho a la Educación Inclusiva	38
Artículo 24. Ajustes Razonables	38
Artículo 25. Participación Familiar	39
Artículo 26. Coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE)	39
Artículo 27. Accesibilidad y Participación	40
Artículo 28. Reconocimiento de la Neuro Diversidad	40
Artículo 29. Protección Frente a la Discriminación	40
Artículo 30. Medidas Formativas para la Inclusión	41
Artículo 31. Actualización Normativa	41
<i>TÍTULO V. Regulaciones Técnico-Pedagógicas</i>	<i>42</i>
Artículo 32. Niveles de Enseñanza y Régimen de Jornada	42
Artículo 33. Registro de Matrícula	43
Artículo 34. Conformación de Cursos	44
Artículo 35. Calendario Escolar	44
Artículo 36. Cumplimiento Destacado y Reconocimientos	45
Artículo 37. Uso de Útiles y Material de Trabajo	46
Artículo 38. Asignatura de Educación Física	47
Artículo 39. Evaluación Diagnóstica	50
Artículo 40. Derivación a Especialista	50
Artículo 41. Inclusión, Atención y Protección de Estudiantes con Condición TEA	51
Artículo 42. Emisión de Informes	54
Artículo 43. Actividades Extracurriculares	55
<i>TÍTULO VI Regulaciones Técnico Administrativas</i>	<i>56</i>
Artículo 44. Suspensión de Actividades	56
Artículo 45. Organigrama	57
Artículo 46. Roles	58
Artículo 47. Relaciones Con La Familia y La Comunidad	61

Artículo 48. Mecanismos De Comunicación	62
Artículo 49. Ingreso De Adultos Al Establecimiento	63
Artículo 50. Salud Del Estudiante	64
Artículo 51. Uso De Uniforme	66
Artículo 52. Presentación Personal	69
Artículo 53. Asistencia	69
<i>TÍTULO VII. Asistencia, Trayectoria Educativa y Sistema De Alerta Temprana</i>	<i>73</i>
Artículo 54. principios generales	73
Artículo 55. Sistema De Alerta Temprana	73
Artículo 56. Niveles De Alerta Por Asistencia	74
Artículo 57. Riesgo de Promoción Escolar	75
Artículo 58. Medidas De Acompañamiento y Apoyo	75
Artículo 59. Responsabilidad De Las Familias	76
Artículo 60. Seguimiento y Resguardo De La Trayectoria Educativa	77
Artículo 61. Atrasos	77
Artículo 62. Retiro de Estudiantes	78
Artículo 63. Transporte Escolar	80
Artículo 64. Objetos De Valor	80
Artículo 65. Entrevistas y Reuniones	81
Artículo 66. Apoderado Titular y Suplente	83
Artículo 67. Permisos Por Viaje	83
Artículo 68. Convivencia En El Espacio Virtual	84
Artículo 69. Autorización para la Toma de Fotografías y Otros	84
<i>TÍTULO VIII Regulaciones Sobre Estructura y Funcionamiento del Establecimiento</i>	<i>84</i>
Artículo 70. Horarios de Clase	84
Artículo 71. Regulación Uso de Dependencias y/o Tiempos del Establecimiento	87

Artículo 72. Higiene del Establecimiento Educacional	91
<i>TÍTULO IX. Admisión, Matrícula y Pagos</i>	94
Artículo 73. Admisión Educación Básica Regular	94
Artículo 74. Admisión Educación Especial	96
Artículo 75. Matrícula	97
Artículo 76. Pagos o Becas de Financiamiento Compartido	98
<i>TÍTULO X. Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos</i>	98
Artículo 77. Prevención de Riesgos.	98
Artículo 78. Plan Integral de Seguridad Escolar	100
Artículo 79. Resguardo de Derechos	100
<i>TÍTULO XI. Regulación de la Gestión Pedagógica</i>	103
Artículo 80. Regulaciones de Complemento a la Docencia	103
Artículo 81. Regulaciones Sobre Promoción y Evaluación	107
Artículo 82. Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas	107
Artículo 83. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas	110
<i>TÍTULO XII. Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos</i>	111
Artículo 84. Prohibición de Sancionar	111
Artículo 85. Actitudes Positivas	112
Artículo 86. Faltas	113
Artículo 87. Aplicación de las Sanciones	118
Artículo 88. Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial	119
Artículo 89. Sanciones o Medidas Disciplinarias	121
Artículo 90. Procedimiento de Aplicación de Faltas.	122
Artículo 91. Del Debido Proceso en la Aplicación de Medidas Disciplinarias	125
Artículo 92. Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y Expulsión	128
Artículo 93. Notificación y Comunicación de las Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula	129

Artículo 94. Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula	131
Artículo 95. (Aula Segura) Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula	134
Artículo 96. Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia por Parte de Padres, Madres y/o Apoderados	138
Artículo 97. Sanciones o Medidas Disciplinarias a Padres, Madres y/o Apoderados	142
<i>TÍTULO XIII Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar</i>	<i>145</i>
Artículo 98. Convivencia Escolar	145
Artículo 99. Coordinadora de Convivencia Educativa	146
Artículo 100. Plan de Gestión de Convivencia Escolar	146
Artículo 101. Gestión Colaborativa de Conflictos	146
Artículo 102. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar	149
Artículo 103. Instancias de Participación y los Mecanismos de Coordinación	152
<i>TÍTULO XIV Reglamento Interno de Educación Prebásica</i>	<i>154</i>
Artículo 104.-Regulaciones Técnico-Administrativas	155
Artículo 105. Niveles Educativos y Trayectoria	157
Artículo 106. Sobre Salidas Pedagógicas	160
Artículo 107. Frente a Situaciones de Salud	160
Artículo 108. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene en el Establecimiento	162
Artículo 109. De la Aplicación de las Normas de Estudiantes de Prebásica	165
<i>TÍTULO XV. Aprobación, Modificación y Actualización del Reglamento Interno</i>	<i>166</i>
Artículo 110. Actualización y Modificaciones	166
Artículo 111. Alcance, Adhesión y Compromiso	167
Artículo 112. Difusión	167
<i>ANEXO: Protocolos De Actuación</i>	<i>168</i>
1. Protocolo Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes	168

2.	Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Acoso Escolar (Bullying) y Ciberacoso	171
3.	Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia Escolar Entre Pares	174
4.	Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato de Adulto a Menor	176
5.	Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato de Estudiante Hacia Adulto	179
6.	Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato Entre Adultos	182
7.	Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes	184
8.	Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento	188
9.	Protocolo de Acciones y Procedimientos que Fomenten La Salud Mental y de Prevención de Conductas Suicidas y Otras Auto-Lesivas	192
10.	Protocolo de Accidentes Escolares	196
11.	Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas	200
12.	Protocolo de Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas	204
13.	Protocolo de Cambio de Ropa y de Pañales	207
14.	Protocolo Administración de Medicamentos para Estudiantes de Párvulo con Enfermedades de Alto Contagio	210
15.	Protocolo para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Escolar	212
16.	Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes (DEC)	215
17.	Anexo 1: bitácora de Registro Desregulación Emocional y Conductual (DEC)	217
		218
17.	<i>Plan de acompañamiento emocional y conductual de estudiantes con trastorno del espectro autista</i>	218
18.	Anexo 2: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual	221
19.	Promoción de la Salud Mental y Bienestar Laboral	222

20. Protocolo de Actuación Frente a Riesgo Suicida o Conductas Autolesivas
en Funcionarios 222

Importante

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida

TÍTULO I. ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN

Datos del establecimiento

COLEGIO MI HIJO 2	
RBD	12878
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
RUT	65.152.522-5
REPRESENTANTE LEGAL	Juana Bahamondes Astudillo
SOSTENEDOR	Fundación Educacional Mi Hijo 2
DIRECTORA	María Josefina Castillo González
JEFE DE GABINETE TÉCNICO	Aliro Olivares Arias
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Nataly Villegas Alegría
DIRECCIÓN	Los Álamos 268, Antofagasta
TELÉFONO	552274256
E-MAIL CONTACTO	contacto@colegiomihijo2.cl
WEB INSTITUCIONAL	www.colegiomihijo2.cl
NIVELES DE ENSEÑANZA	Enseñanza Básica Educación Especial Discapacidad Intelectual Educación Especial Trastornos Específicos del Lenguaje
HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO	Lunes a viernes desde las 08:00 a 19:30 hrs. *Con excepción de los feriados legales

Introducción

Mediante el presente Reglamento Interno, el Colegio Mi Hijo 2 imparte las normativas que regulan las diferentes funciones y actividades de toda la Comunidad Educativa. Este Reglamento reúne todas las aristas educativas basadas en todas las disposiciones legales que regula las Políticas del Gobierno de Chile y que son aplicables a todas las áreas del currículo y planes de estudio que imparte nuestro Establecimiento.

La Comunidad Escolar que forma parte del Colegio Mi Hijo 2 influye en el ámbito educativo en un propósito común. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, proponiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, todos ellos plenamente validados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Entonces tenemos que 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 General de Educación (LGE).

El presente Reglamento Interno tiene como objetivo lograr un marco regulatorio con todos los planes y programas que contiene y a la vez, define problemas de convivencia en la Comunidad Escolar y por ende contiene las normas y sanciones que originan la infracción a dichas normas, los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que ameritan sanciones, el debido proceso y los protocolos de acción.

Este reglamento sirve para orientar a todos actores que conforman la Comunidad en diferentes materias y procedimientos.

Tenemos entonces que, las normas de convivencia, tanto generales del Establecimiento como particulares de la sala de clases, concretarán los deberes, derechos y prohibiciones del estudiantado; contemplando acciones preventivas, correcciones o medidas disciplinarias que en cada caso se aplicarán de acuerdo con la gradualidad establecida.

Fundamentación

El Colegio Mi Hijo 2 dependiente de la Fundación Educacional Mi Hijo 2 tiene como



Fundamento un proyecto educativo basado en los siguientes principio y valores:

Sellos Institucionales

- a. **INCLUSIÓN:** Colegio inclusivo que entrega oportunidades educativas a los alumnos y las alumnas con NEE transitorias y permanentes.
- b. **MUSICOTERAPIA:** Colegio que utiliza la música como estrategia metodológica para, potenciar los aprendizajes, la adaptación escolar y social de los estudiantes, específicamente con nuestra estrategia metodológica llamada “Solo basta con cantar” y la interpretación musical.
- c. **HABILIDADES SOCIALES:** Colegio que promueve el desarrollo de las habilidades sociales en los estudiantes

Misión y visión

- VISIÓN

La razón de Colegio Mi Hijo 2 es ser una opción de crecimiento y desarrollo, que les permita a nuestros estudiantes su integración e inclusión escolar y social en el sistema de educación regular y/o en las exigencias de la vida laboral. El foco de trabajo es lograr en nuestros estudiantes las habilidades sociales básicas, a través de la aplicación de: conocimientos, actitudes y principios formativos; usando como principal estrategia los beneficios de la musicoterapia.

- MISIÓN

Somos un Colegio inclusivo particular subvencionado de la ciudad de Antofagasta, cuya oferta educativa está dirigida a todos los alumnos incluyendo niños con necesidades educativas especiales en distintas áreas y niveles del currículum nacional. Nuestra enseñanza se basa en los beneficios que nos otorgan las artes, específicamente la musicoterapia (en sus distintas dimensiones) como estrategia metodológica, potenciando con ella la calidad de los aprendizajes, a conducta y la integración social de nuestros estudiantes, para así instalar y desarrollar en ellos las habilidades sociales necesarias como: La autoestima, la responsabilidad, el trabajo en equipo, el cuidado y respeto por sí mismo y por los demás.

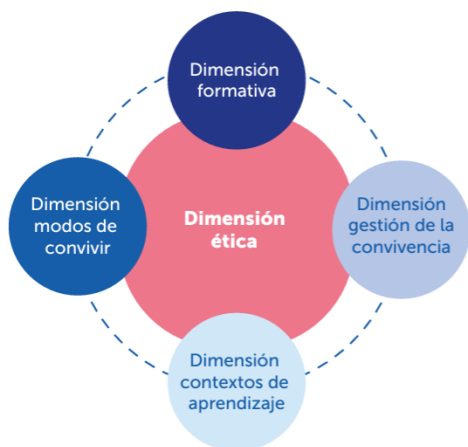
Política Nacional de Convivencia Educativa

La actualización de la Política Nacional de Convivencia Educativa¹, en adelante PNCE, tiene como objetivo promover una convivencia educativa en los establecimientos educacionales que contemple procesos de reflexión de las comunidades sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática. .

La Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 tiene el desafío de representar el sentir y convocar a quienes se vinculan de manera directa e indirecta con la convivencia que se produce en las comunidades educativas entre párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; equipos directivos, equipos de gestión y equipos de convivencia; representante del sostenedor educacional; y equipos del Ministerio de Educación distribuidos territorialmente. De esta manera, el sentido de la Política busca reflejar que todos los tipos de relaciones importan al momento de pensar o gestionar la convivencia educativa, no solo aquellas que se dan entre párvulos y estudiantes.

La PNCE consta de cinco dimensiones, siendo la dimensión ética, transversal a las otras cuatro dimensiones y el marco valórico sobre el cual deben desplegarse. A continuación, se mencionan las dimensiones.

Figura: Dimensiones de la Política Nacional de Convivencia Educativa



Fuente: Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030

• Dimensión ética: es el punto de partida desde donde se inician todas las reflexiones, relaciones, acciones y gestiones asociadas a la convivencia educativa, siendo la base transversal que sostiene a todas las otras dimensiones de la Política. Se fundamenta en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, y en el principio de inclusión que busca construir

comunidades educativas pluralistas y garantes de derechos, capaces de valorar la riqueza de la diversidad.

¹ Convivencia Para La Ciudadanía Mineduc. (2024). Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030. [chrome-extension://efaidnbmninnibpcapjpcglclefindmkaj/https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf](https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf)

- **Dimensión formativa:** interacción comunitaria, participativa y transversal entre el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje de la convivencia educativa. Esta interacción implica que todos los espacios del establecimiento educacional son un contexto de aprendizaje para la convivencia, donde cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir.
- **Dimensión modos de convivir:** las diversas maneras que las y los integrantes de la comunidad educativa tienen de relacionarse entre sí, considerando que al interior de la comunidad existen múltiples y paralelos modos de convivir al interior de cada estamento o grupo, y entre estos. Estas maneras de relacionarse impulsan a una reflexión individual y colectiva de carácter permanente, para que las prácticas cotidianas de convivencia se basen en los principios de cuidado colectivo e inclusión.
- **Dimensión contextos de aprendizaje:** conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir, referidos principalmente a la cultura institucional observable en los aspectos normativos como es el reglamento interno, en los canales de comunicación, en las instancias de participación, entre otros. Los contextos de aprendizaje son permeables a los contextos locales y territoriales donde se sitúa la comunidad educativa, así como también al contexto macropolítico del país, por lo que son definidos como dinámicos, cambiantes y, por tanto, transformables.
- **Dimensión gestión de la convivencia:** proceso colaborativo e intencionado del diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en las comunidades educativas. Este proceso es liderado por el/la encargado/a de convivencia con el respaldo del equipo directivo, el equipo de convivencia, la colaboración de otros profesionales del establecimiento, el apoyo de las redes locales y la participación colectiva de todos los y las integrantes de la comunidad. La gestión de cada establecimiento educacional se pone en diálogo con los procesos liderados por el Ministerio de Educación y por los sostenedores educacionales para la gestión territorial de la convivencia.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

Gestión de la convivencia

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.

Esta política propone abordar la gestión desde estrategias ² transversales para la gestión de convivencia, tales como:

- a. Participación como metodología clave y estrategia principal de la gestión de la convivencia.
- b. Canales de comunicación abiertos y fluidos al interior de la comunidad educativa.
- c. La resolución pacífica y dialogada de conflictos.
- d. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia.
- e. Gestión de redes territoriales para la convivencia.

Objetivo del reglamento

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que el establecimiento educacional cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los estudiantes.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la

² Convivencia Para La Ciudadanía Mineduc. (2024). Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030. [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf](https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/wp-content/uploads/2024/05/Politica-Nacional-de-Convivencia-Educativa-MINEDUC-2024.pdf)

buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

Principios

Principios que respeta el reglamento interno ³

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

a. Dignidad del ser humano.

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

c. No discriminación arbitraria.

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen,

³ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d. Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad.

Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g. Transparencia.

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

i. Autonomía y Diversidad.

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

j. Autonomía progresiva.

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

k. Responsabilidad.

Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

1. El Colegio Mi Hijo 2 adhiere a los principios establecidos en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, promoviendo una convivencia basada en el buen trato, la participación, la inclusión, la equidad, el respeto a la diversidad, el enfoque de derechos, la perspectiva de género, la interculturalidad, la justicia educativa y el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa."

La Ley General de Educación⁴ establece que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran, destacándose para estos efectos de este apartado:

1. El de universalidad y educación permanente, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida;
2. El de la calidad de la educación, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los alumnos, alumnas y párvulos, 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;
3. El de equidad del sistema educativo, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial;

⁴ MINISTERIO DE EDUCACIÓN, *Ley General de Educación*, 2010, fecha de consulta en <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1014974&idVersion=>.

4. El de flexibilidad, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades;
5. El de integración e inclusión, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión; y,
6. El de dignidad del ser humano, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La Ley de Autismo incorpora ciertos principios en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista, estableciendo especial relevancia a los siguientes:

1. Trato digno, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
2. Autonomía progresiva, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
3. Perspectiva de género, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
4. Neurodiversidad, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
5. Detección temprana. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.
6. Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la

red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

Principios y valores del establecimiento⁵

El fin fundamental de nuestro establecimiento es trabajar en la formación de personas dentro de una concepción humanista, de tal modo que nuestros alumnos se desarrollen y crezcan comprometidos con la realidad en que les corresponde vivir y así colaborar, de acuerdo con su vocación personal, en la construcción de una sociedad solidaria y responsable.

En nuestros alumnos buscamos el desarrollo de valores fundamentales que orientan, dirigen y hacen crecer a la persona humana.

Para hacer realidad al hombre y a la mujer que queremos de nuestros y nuestras estudiantes en el proceso educativo están presente los siguientes valores y principios orientadores:

- a. ✓ Respeto
- b. ✓ Responsabilidad
- c. ✓ Inclusión
- d. ✓ Autoestima
- e. ✓ Integración
- f. ✓ Diversidad

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO

Fuentes normativas

1. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
3. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N°873/1991, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

⁵ Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 5.

8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
12. Decreto con Fuerza de Ley N°2/2009, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
13. Ley N°20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado
14. Decreto con Fuerza de Ley N°2/1998, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
15. Decreto con Fuerza de Ley N°1/1996, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
16. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
17. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
18. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
19. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
20. Decreto N°50/2006 que modifica el Decreto N°524 y amplía los Centros de estudiantes desde el segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
21. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Circular N°1/2014, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
23. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

24. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
25. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
26. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
27. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182 de 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
28. Resolución Exenta N°193/2018, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
29. Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
30. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
31. Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
32. Decreto 2960/2012 que modifica los Decretos 433 y 439, que fija las Bases Curriculares de 1° a 6° año de Educación Básica.
33. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
34. Decreto 481/2018, que aprueba bases curriculares de la educación parvularia.
35. Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia.
36. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
37. Resolución Exenta N°482/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado
38. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios
39. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
40. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381

41. Decreto 1300/2003 Exento Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje
42. Decreto 170/2010 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
43. Decreto 152/2016 Aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del estado.
41. Resolución exenta N°707/2022, Aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
42. Ley 21.545/2023, Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
43. Resolución Exenta N°586/2023, Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la atención de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
44. Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.
45. Ley N°21.801 que promueve la regulación del uso de teléfonos móviles y dispositivos digitales en establecimientos educacionales.
46. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, Ministerio de Educación marco orientador que establece los principios, enfoques, objetivos estratégicos y lineamientos para promover la convivencia educativa, el bienestar integral, la participación, la inclusión, el respeto por los derechos humanos, la formación ciudadana y la construcción de comunidades educativas democráticas, seguras y libres de violencia, constituyendo un referente para la elaboración, implementación y evaluación de las acciones de convivencia escolar desarrolladas por el establecimiento.
47. Circular Ley TEA. Resolución Exenta N.º 586, de fecha 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA), en el marco de la Ley N.º 21.545. Esta normativa orienta a los establecimientos educacionales respecto de la implementación de medidas de inclusión, ajustes razonables, protección de derechos, prevención de la discriminación arbitraria y resguardo de la integridad física, psíquica y emocional de estudiantes autistas.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)⁶

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

CONVIVENCIA EDUCATIVA

Proceso dinámico de interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, basado en relaciones de respeto, reconocimiento mutuo, participación, inclusión y corresponsabilidad, que contribuye al aprendizaje, al bienestar integral y al desarrollo de una cultura democrática, conforme a los lineamientos establecidos en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

De esta forma, la Política Nacional de Convivencia Educativa deja de aparecer únicamente como una referencia conceptual y pasa a constituir una fuente normativa, orientadora y vinculante para la gestión de la convivencia escolar del establecimiento, fortaleciendo la coherencia del reglamento frente a futuras fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación.

Comunidad educativa⁷

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

CONVIVENCIA DIGITAL

Conjunto de relaciones e interacciones desarrolladas mediante medios tecnológicos

VIOLENCIA DIGITAL

Toda agresión, hostigamiento, amenaza o difusión de contenidos que afecten la dignidad de una persona mediante medios electrónicos

⁶ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

⁷ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8

CIBERACOSO

Hostigamiento reiterado ejercido mediante plataformas digitales

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Respuesta de estrés que dificulta el autocontrol emocional y conductual

AJUSTES RAZONABLES

Modificaciones necesarias para garantizar la participación efectiva de estudiantes con discapacidad o TEA.

Cultura institucional ⁸

La cultura institucional es el conjunto de declaraciones formales e informales, normas, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos de convivir que se dan entre integrantes de una comunidad educativa que configuran su sentido de pertenencia. Así, la cultura institucional se expresa en todos los espacios y momentos que se viven al interior del establecimiento educacional; está configurada por elementos formales y no formales cuya máxima expresión es el Proyecto Educativo Institucional (PEI), seguido por los otros instrumentos y planes de gestión

Clima escolar ⁹

El clima se entiende como la percepción que tienen las y los integrantes de la comunidad respecto a cómo se desarrollan las relaciones interpersonales y el ambiente en el cual se desenvuelven al interior del espacio educativo. Algunas variables que influyen en estas percepciones son la organización y la seguridad del ambiente, la calidad del trato cotidiano, la presencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos

Consejo escolar¹⁰

El Consejo Escolar tiene 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

⁸ Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030; página 13

⁹ Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030; página 13

¹⁰ Decreto con Fuerza de Ley 2. Ministerio de Educación; artículo 15.

Coordinadora de Convivencia Educativa ¹¹

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El Coordinadora de Convivencia Educativa es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

Medidas disciplinarias¹²

Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

Medidas formativas ¹³

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial ¹⁴

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

¹¹ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

¹² Superintendencia de Educación: ¿Qué son las medidas disciplinarias? <https://www.youtube.com/watch?v=6ZHkpi3OC4o>

¹³ Superintendencia de Educación: medidas formativas.
https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1pLN5GxMMYINCQ3tkrWy-vtoWWZqssl5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM

¹⁴ Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

Medidas reparatorias ¹⁵

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

Política Nacional de Convivencia Educativa (PNCE) ¹⁶

Es un marco orientador para todos los niveles, modalidades y contextos educativos, que busca promover la reflexión y el diálogo sobre las maneras de relacionarse cotidianamente entre quienes forman parte de una comunidad educativa.

Seguridad escolar ¹⁷

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Autocuidado ¹⁸

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos ¹⁹

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

¹⁵ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

¹⁶ Política nacional de convivencia educativa; Marco de actuación y visión institucional 2024-2030; página 4

¹⁷ Política de seguridad escolar y parvularia, 2019; página 12.

¹⁸ Política de seguridad escolar y parvularia, 2019; página 12.

¹⁹ Política de seguridad escolar y parvularia, 2019; página 12.

Protocolos de actuación ²⁰

Son instrumentos que regulan procedimientos de una 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.

Acoso escolar ²¹

Es 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.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES ²²

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

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

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:

²⁰ Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018. Superintendencia de Educación

²¹ Decreto con Fuerza de Ley 2. Ministerio de Educación; página 10

²² Ley 20370/2009; DFL 2: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1014974&idVersion=>

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Derechos

Los y las estudiantes tienen derecho a:

- a.** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b.** Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c.** No ser discriminados arbitrariamente.
- d.** Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e.** Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f.** Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g.** Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h.** Ser informados de las pautas evaluativas.
- i.** Ser evaluados y promovidos de acuerdo al sistema de objetivos y transparencia, del reglamento de evaluación y promoción del Colegio Mi Hijo 2.
- j.** Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento según requisitos contemplados en este mismo reglamento.
- k.** Recibir los apoyos necesarios según evaluaciones de los profesionales del Colegio (ejemplo: ley TEA, D.I, TDAH, TEL, etc.)
- l.** Ajustes razonables en los aspectos curriculares según evaluaciones de los profesionales del Colegio.
- m.** Participar en entornos digitales seguros, respetuosos y protegidos de situaciones de riesgos, acoso o vulneración de derechos.
- n.** Protección y no divulgación de datos sensibles y/o personales.
- o.** A la protección de su imagen en entornos presenciales y digitales.
- p.** Ser escuchado por quien corresponda ante un proceso disciplinario (debido proceso).

Deberes

Los estudiantes tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- g. Uso responsable de tecnologías
- h. Respetar la imagen de los y las estudiantes en entornos presenciales y digitales, no grabando ni difundiendo imágenes sin autorización, entre otras cosas.
- i. Asistir puntualmente a la jornada escolar y a todas las actividades programadas por el establecimiento.

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Derechos

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

Deberes

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- d. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- e. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Colaborar con las medidas de apoyo establecidas para estudiantes con NEE o TEA
- g. Informar oportunamente diagnóstico relevantes para la implementación de apoyos
- h. Supervisar el uso responsable de tecnologías.

ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- e. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

Deberes

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

Deberes

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Derechos

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Deberes

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.
- c. Desarrollarse profesionalmente.
- d. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

Derechos

Los sostenedores tienen derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley²³
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

²³ Ley 20370/2019 (DFL 2). Ley general de educación; artículo 31. https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370_12-SEP-2009.pdf

Deberes

Los sostenedores tienen el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

TÍTULO III : Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos de Comunicación Personal

(Ley N.º 21.801, Circular N.º 181/2026 de la Superintendencia de Educación y Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030)

La presente regulación tiene por finalidad promover el bienestar integral, la concentración, el aprendizaje, la convivencia educativa, la interacción social y el uso responsable de las tecnologías digitales, en concordancia con la Ley N.º 21.801 y las orientaciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

Artículo 12.- Definición de dispositivos móviles electrónicos

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar comunicaciones, acceder a internet, grabar imágenes, audio o video, almacenar información o ejecutar aplicaciones digitales.

Se incluyen, entre otros:

- a) Teléfonos celulares y smartphones.
- b) Tablets de uso personal.
- c) Smartwatch o relojes inteligentes.
- d) Audífonos inalámbricos.

- e) Consolas portátiles con conexión a internet.
- f) Cámaras digitales.
- g) Dispositivos de grabación de audio o video.
- h) Otros dispositivos similares que permitan comunicación o acceso a plataformas digitales.

Artículo 13. Prohibición general

Durante la jornada escolar se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes dentro de las dependencias del establecimiento.

La prohibición comprende:

- a) Salas de clases.
- b) Talleres.
- c) Biblioteca.
- d) Comedor.
- e) Patios.
- f) Recreos.
- g) Actos institucionales.
- h) Salidas pedagógicas.
- i) Actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.

Los estudiantes que ingresen al establecimiento portando dispositivos electrónicos serán retirados por inspección del establecimiento y al finalizar la jornada será entregado al apoderado responsable del o la estudiante.

Artículo 14. Excepciones autorizadas

Excepcionalmente podrá autorizarse el uso de dispositivos electrónicos cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Necesidades educativas especiales

Cuando el dispositivo constituya un apoyo técnico o una herramienta de accesibilidad para estudiantes con discapacidad, Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otras necesidades educativas especiales debidamente acreditadas.

b) Condiciones de salud

Cuando exista una condición médica que requiera monitoreo permanente, acreditada mediante certificado médico vigente.

c) Actividades pedagógicas

Cuando él o la docente autorice expresamente su utilización para actividades curriculares pedagógicas o evaluativas planificadas.

d) Solicitud fundada de la familia

Cuando exista una solicitud formal del padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar de carácter justificada y autorizada por la Dirección del establecimiento. El plazo de esta excepcionalidad será definido por la Dirección.

Artículo 15. Uso durante las clases

Durante las actividades pedagógicas previamente autorizadas por dirección en donde amerite el uso de los dispositivos digitales, deberán permanecer sin uso y guardados hasta que se realice su utilización mediante las siguientes indicaciones.

Sólo podrán utilizarse cuando:

- a) Formen parte de una estrategia pedagógica planificada.
- b) Exista autorización expresa del docente y dirección.
- c) Su utilización esté relacionada con los objetivos de aprendizaje.

Finalizada la actividad, los dispositivos deberán volver a guardarse inmediatamente.

Artículo 16. Prohibición y uso durante evaluaciones

Durante evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas, pruebas, controles, exposiciones u otras instancias de calificación:

- a) Se prohíbe totalmente el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales.
- b) La sola visualización, manipulación o tenencia activa del dispositivo durante una evaluación podrá constituir una falta al proceso evaluativo, por ende, se aplicarán las disposiciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 17. Grabaciones, Fotografías y Registros Audiovisuales

Queda prohibido para estudiantes, apoderados y funcionarios:

- a) Grabar audio en clases sin autorización del responsable de la misma y/o Dirección.
- b) Tomar fotografías de estudiantes o funcionarios sin previo consentimiento.
- c) Registrar imágenes y/o videos de situaciones de conflicto para su o no difusión.
- d) Utilizar dispositivos para vulnerar la privacidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.

Estas conductas serán consideradas faltas graves o gravísimas según la afectación producida.

Artículo 18. Difusión y Convivencia digitales

Se prohíbe:

- a) Difundir imágenes, videos o audios de integrantes de la comunidad educativa sin autorización.
- b) Crear perfiles falsos o suplantar identidad.
- c) Publicar contenido ofensivo, humillante o discriminatorio.
- d) Compartir material que afecte la honra, dignidad o integridad de terceros.
- e) Utilizar inteligencia artificial, aplicaciones o redes sociales para hostigar, ridiculizar o dañar a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas acciones podrán ser consideradas manifestaciones de violencia digital o ciberacoso y serán abordadas mediante los protocolos institucionales correspondientes.

Artículo 19. Medidas Formativas

Las medidas formativas que contempla este capítulo se aplican en forma gradual:

- a) Diálogo reflexivo.
- b) Registro de observación.
- c) Entrevista con el estudiante.
- d) Comunicación al apoderado.
- e) Compromiso escrito.
- f) Actividades formativas sobre ciudadanía digital.
- g) Talleres de uso responsable de tecnologías.
- h) Medidas reparatorias cuando corresponda.

Las medidas deberán resguardar siempre el carácter formativo y educativo de la intervención.

Artículo 20. Clasificación de Faltas

Dependiendo de la gravedad, reiteración y consecuencias de la conducta podrán aplicarse:

14.Falta leve

- a) Uso ocasional no autorizado del dispositivo.

15.Falta grave

- a) Reiteración de la conducta.
- b) Negativa a cumplir instrucciones relacionadas con esta normativa.
- c) Uso durante evaluaciones.

16. Falta gravísima

- a) Grabaciones no autorizadas.
- b) Difusión de imágenes o videos sin consentimiento.
- c) Ciberacoso.
- e) Suplantación de identidad digital.
- f) Amenazas o hostigamiento mediante plataformas digitales.
- g) Vulneración de la privacidad o dignidad de integrantes de la comunidad educativa.

La aplicación de medidas disciplinarias por incumplimiento a lo que contempla este capítulo, serán las que contempla este Reglamento Interno

Artículo 21. Resguardo de Derechos

El establecimiento no podrá revisar el contenido de dispositivos electrónicos personales, redes sociales, correos electrónicos, conversaciones privadas o archivos digitales de los estudiantes.

Toda actuación deberá resguardar:

- a) El interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) La dignidad de las personas.
- c) La protección de datos personales.
- d) El debido proceso.
- e) La inclusión educativa.
- f) Los principios de la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

TÍTULO IV: Regulaciones para la Inclusión Educativa

Fundamentación

El Colegio Mi Hijo 2 reconoce que la educación es un derecho fundamental y que todas las personas tienen derecho a acceder, participar, aprender y desarrollarse en igualdad de condiciones dentro de una comunidad educativa inclusiva, respetuosa y libre de discriminación.

El presente capítulo se fundamenta en la Ley General de Educación N.º 20.370, Ley de Inclusión Escolar N.º 20.845, Ley N.º 21.545 para la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista, Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, Resolución Exenta N.º 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y demás normativa vigente aplicable. La normativa vigente exige a los establecimientos promover la inclusión, resguardar la igualdad de trato, evitar toda discriminación arbitraria y realizar los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos para atender la diversidad de sus estudiantes.

Artículo 22. Principios de Inclusión Educativa

El Colegio Mi Hijo 2 desarrollará una cultura institucional basada en los siguientes principios:

- a) Inclusión educativa.
- b) Igualdad de oportunidades.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Participación y pertenencia.
- e) Respeto por la diversidad humana.
- f) Accesibilidad universal.
- g) Neurodiversidad.
- h) Autonomía progresiva.
- i) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- j) Bienestar integral.
- k) Corresponsabilidad entre familia y establecimiento.
- l) Buen trato y convivencia educativa.

Artículo 23. Derecho a la Educación Inclusiva

Todos los estudiantes tendrán derecho a:

- a) Participar plenamente en la vida escolar.
- b) Acceder a oportunidades de aprendizaje pertinentes y significativas.
- c) Recibir apoyos y acompañamientos cuando sean necesarios.
- d) Desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y libre de discriminación.
- e) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Ser considerados en su individualidad, características, fortalezas, necesidades e intereses.
- g) Acceder a medidas de apoyo y ajustes razonables cuando corresponda.

Artículo 24. Ajustes Razonables

El establecimiento implementará ajustes razonables cuando sean necesarios para favorecer el acceso, participación, permanencia, aprendizaje y bienestar de estudiantes que presenten necesidades de apoyo, discapacidad, trastorno del espectro autista u otras condiciones que requieran medidas específicas de acompañamiento. La Ley TEA y la Circular 586 instruyen a los establecimientos adoptar medidas concretas que permitan asegurar el derecho a la educación y los apoyos requeridos por los estudiantes.

Los ajustes razonables podrán considerar:

- a) Adaptaciones metodológicas.
- b) Flexibilización de estrategias pedagógicas.
- c) Adecuaciones en los tiempos de trabajo y evaluación.
- d) Apoyos visuales, comunicativos o tecnológicos.
- e) Organización de espacios seguros o regulados.
- f) Medidas preventivas para situaciones de desregulación emocional y conductual.
- g) Estrategias de acompañamiento individual o grupal.
- h) Otras medidas acordadas entre el establecimiento, la familia y los profesionales pertinentes.

Los ajustes razonables tendrán carácter educativo y no constituirán privilegios ni excepciones de las obligaciones escolares esenciales.

Artículo 25. Participación Familiar

Las familias constituyen agentes fundamentales del proceso educativo y de inclusión.

Corresponderá a padres, madres y apoderados:

- a) Mantener una comunicación activa y respetuosa con el establecimiento.
- b) Participar en reuniones y entrevistas convocadas para abordar necesidades de apoyo.
- c) Informar antecedentes relevantes que permitan implementar apoyos oportunos.
- d) Colaborar en los acuerdos y estrategias de acompañamiento definidas para el estudiante.
- e) Participar en la elaboración y seguimiento de planes de apoyo cuando corresponda.
- f) Favorecer la continuidad de las estrategias educativas implementadas por el establecimiento.
- g) La participación familiar deberá desarrollarse bajo principios de corresponsabilidad, respeto mutuo y colaboración.

Artículo 26. Coordinación con el Programa de Integración Escolar (PIE)

El establecimiento cuenta con Programa de Integración Escolar y equipos de apoyo especializados, el cual promueve el trabajo colaborativo con:

- a) Equipo Directivo.
- b) Gabinete Técnico.
- c) Inspectoría.
- d) Equipo de Convivencia Escolar.
- e) Docentes.
- f) Asistentes de la Educación.
- g) Familias.

La coordinación tendrá por finalidad:

- a) Identificar necesidades de apoyo.
- b) Diseñar estrategias inclusivas.
- c) Implementar medidas preventivas.
- d) Realizar seguimiento de los apoyos entregados.
- e) Promover la participación efectiva de los estudiantes.
- f) Favorecer trayectorias educativas exitosas.

La información será tratada con estricta reserva y confidencialidad conforme a la normativa vigente.

Artículo 27. Accesibilidad y Participación

El establecimiento promueve progresivamente las condiciones de accesibilidad física, comunicacional, curricular y actitudinal para favorecer la participación de todos los estudiantes.

Se procura:

- a) Eliminar barreras para el aprendizaje y la participación.
- b) Facilitar la comprensión de instrucciones e información institucional.
- c) Favorecer entornos seguros y predecibles.
- d) Promover estrategias de apoyo visual y comunicativo cuando corresponda.
- e) Implementar medidas que favorezcan la orientación y desplazamiento de los estudiantes.
- f) Promover actividades que fortalezcan el respeto por la diversidad.

Artículo 28. Reconocimiento de la Neuro Diversidad

El Colegio Mi Hijo 2 reconoce que las personas aprenden, se comunican, interactúan y procesan la información de diversas maneras.

En consecuencia:

- a) Se promueve una mirada respetuosa de las diferencias individuales.
- b) No acepta prácticas estigmatizantes o discriminatorias.
- c) Se fomenta la valoración de la diversidad neurológica como parte de la diversidad humana.
- d) Se desarrolla acciones formativas dirigidas a estudiantes, funcionarios y familias.
- e) Se promueve estrategias preventivas para favorecer la regulación emocional y conductual.
- f) Se implementa procedimientos específicos para la atención de situaciones de desregulación emocional y conductual, de acuerdo con los protocolos institucionales y la normativa vigente.

Artículo 29. Protección Frente a la Discriminación

Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de discriminación arbitraria por motivos de:

- a) Discapacidad.
- b) Condición de salud.
- c) Trastorno del espectro autista.
- d) Necesidades educativas especiales.
- e) Nacionalidad.
- f) Origen étnico o cultural.

- g)** Idioma.
- h)** Religión.
- i)** Identidad o expresión de género.
- j)** Orientación sexual.
- k)** Situación socioeconómica.
- l)** Características personales o familiares.
- m)** Cualquier otra condición protegida por la ley.

Se considerarán especialmente graves las conductas de exclusión, hostigamiento, burlas, humillaciones, amenazas o cualquier forma de violencia física, psicológica, verbal o digital motivada por alguna condición personal del estudiante.

Estas situaciones serán abordadas conforme a los protocolos de convivencia escolar, vulneración de derechos, violencia escolar o ciberacoso que correspondan.

Artículo 30. Medidas Formativas para la Inclusión

El establecimiento desarrollará acciones permanentes orientadas a:

- a)** Promover el respeto por la diversidad.
- b)** Fortalecer la convivencia inclusiva.
- c)** Prevenir la discriminación.
- d)** Sensibilizar a la comunidad educativa sobre neurodiversidad e inclusión.
- e)** Capacitar a funcionarios en estrategias inclusivas.
- f)** Promover el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- g)** Fortalecer la participación de las familias.

Artículo 31. Actualización Normativa

Las disposiciones contenidas en este capítulo deberán interpretarse y aplicarse en conformidad con la Ley N.º 21.545, la Resolución Exenta N.º 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y las futuras instrucciones, circulares o actualizaciones que emitan el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, las que se entenderán incorporadas al presente Reglamento Interno para todos los efectos legales y administrativos

TÍTULO V. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Artículo 32. Niveles de Enseñanza y Régimen de Jornada

COLEGIO MI HIJO 2

***NIVELES DE
ENSEÑANZA***

**Educación Especial de Trastornos
Específicos del Lenguaje**

Prebásica

- Nivel medio mayor
- Primer nivel de transición NT1
- Segundo nivel de transición NT2

**Educación Especial Discapacidad
Intelectual**

Prebásica:

- Nivel medio mayor
- Primer nivel de transición NT1
- Segundo nivel de transición NT2

Básica:

- 1° año básico
- 2° año básico
- 3° año básico
- 4° año básico
- 5° año básico
- 6° año básico
- 7° año básico
- 8° año básico
- Taller laboral

Educación Básica regular

- 1° año básico
- 2° año básico
- 3° año básico
- 4° año básico
- 5° año básico
- 6° año básico

TIPO DE JORNADA	Educación Prebásica Especial de Trastornos Específicos del Lenguaje - Jornada mañana y jornada tarde Educación Prebásica Especial Discapacidad Intelectual - Jornada mañana y jornada tarde Educación Básica Especial Discapacidad Intelectual - Jornada mañana y jornada tarde Educación Básica Regular - Jornada mañana y jornada tarde
------------------------	--

Artículo 33. Registro de Matrícula

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula²⁴ para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada.

Los datos mínimos que constan en el registro general de matrícula son:

- a. Número correlativo de matrícula.
- b. Cédula de identidad del estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
- c. Datos de identificación del estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
- d. Sexo (femenino o masculino).
- e. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
- f. Nivel que cursa el estudiante.
- g. Curso.
- h. Fecha de matrícula.
- i. Domicilio del estudiante.
- j. Identificación completa de los padres, madres o tutores, con sus nombres y apellidos.
- k. Datos contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
- l. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento educacional.
- m. En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.

²⁴ REX 0030/2021. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

- n. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes del estudiante, como el cambio de apoderados, de curso o nombre social, entre otros.
- o. El apoderado deberá responder la encuesta sobre la preferencia de religión que se le imparta a su pupilo

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros.

La actualización de este registro será anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los estudiantes que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

Artículo 34. Conformación de Cursos

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

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos y/o reubicar estudiantes, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala, u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducirlo, debiendo reubicar a los estudiantes en cursos del nivel que le corresponda. La decisión dispuesta por el establecimiento será realizada respetando el principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 35. Calendario Escolar

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

Artículo 36. Cumplimiento Destacado y Reconocimientos

Para el Colegio es de especial importancia destacar y reconocer conductas destacadas que estimulan la adquisición y fortalecimientos de aquellas actitudes y habilidades relacionales que promueve nuestro PEI. Para esto se considerarán la otorgación de premios que realizará el Establecimiento con el propósito de generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre las y los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento. Los reconocimientos consideraran entrega de diplomas, medallas, desayunos por curso, obsequios que potencien sus aprendizajes. Es por esto por lo que se reconoce a aquellos estudiantes que hayan sobresalido en áreas como:

- a. **Premio a la Trayectoria:** Este premio considerara a las y los estudiantes que hayan cursado sus estudios los tres años en el establecimiento.
- b. **Premio Rendimiento Académico por curso:** Este premio distingue a él, o los estudiantes que hayan obtenido el mejor resultado en sus evaluaciones.
- c. **Premio de áreas artísticas:** Este premio distingue a él, o los estudiantes en función de su dedicación y participación en las asignaturas de arte, música y deporte, por curso. Esta distinción se entregará en la sala y será definido en el Consejo de Profesores área TEL.
- d. **Premio Asistencia:** Este premio destaca a aquellos estudiantes que han logrado un 100% de asistencia durante el año escolar. Este premio se entregará en la Ceremonia de Premiación de fin de año.
- e. **Premio Trabajo y Esfuerzo:** Este premio distingue a la o el estudiante que ha demostrado esfuerzo y preocupación por el trabajo escolar, así como, compromiso con el aprendizaje. Este premio será definido en Consejo de Profesores y se entregará en la Ceremonia de Premiación de fin de año.
- f. **Premio Mejor Compañero:** Este premio distingue ala o el estudiante que demuestra actitudes de lealtad, entrega y apoyo hacia los compañeros de curso manifestando claramente el valor de la amistad. Este premio es definido por los estudiantes de cada curso y será entregado en la Ceremonia de Premiación de la semana de la Familia y Escuela.
- g. **Premio Sellos Institucionales:** Este premio distingue a la o el estudiante que ha demostrado valorar nuestros sellos institucionales y que por ende lo distingue de los demás compañeros. Este premio será definido en Consejo de TEL y se entregará en la Ceremonia de Premiación de fin de cada semestre.

Otros reconocimientos:

- Registro o anotación positiva en el Libro de Clases: Frente a una conducta destacada del alumno cualquier docente o asistente de la educación puede realizar la anotación positiva.
- Carta de Felicitación. Documento enviado a la o el estudiante y su familia, durante el año escolar o al finalizar el semestre o el año escolar. Este reconocimiento puede

implementarlo el Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Encargados de Convivencia Escolar, director del establecimiento, Consejo de Profesores, etc.

Reconocer el buen desempeño escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a los estudiantes en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer al estudiante y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo con sus logros personales

En aquellas situaciones que ameriten modificar la forma y plazos de reconocimientos destacados, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá suspender y/o recalendarizar, si las circunstancias así lo permiten, la entrega de estos reconocimientos.

Artículo 37. Uso de Útiles y Material de Trabajo

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento con todos los cuadernos, libros, materiales y útiles necesarios debidamente identificados con el nombre y curso del estudiante, de acuerdo con el horario escolar e instrucciones específicas dadas por el docente ante determinadas actividades, además de llevarse los al hogar al término de la jornada de clases. El incumplimiento de dicha responsabilidad dificulta el trabajo del quehacer pedagógico en pro de los aprendizajes de los estudiantes, razón por la cual el no traer responsablemente los útiles y materiales solicitados es considerado una falta.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad económica el estudiante y su apoderado no puede dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar lo antes posible de la situación al profesor jefe, a través de los canales de comunicación formales, con el fin de establecer tiempos y apoyar en la búsqueda de alguna solución.

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los estudiantes velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

- a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
- b. Todos los estudiantes tienen la obligación del cuidado de la infraestructura del Colegio.
- c. Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignado por el Profesor Jefe del Curso, manteniéndolos libre de distracciones y limpios. No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes ni ningún destrozo al material escolar.
- d. Es obligación del estudiante cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.

- e. El estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
- f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.
- g. Respecto de los textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación, se encuentra prohibida su venta y/o comercialización.

En el evento que el estudiante haya olvidado llevar los materiales solicitados, no se permitirá la recepción de ellos posteriormente. Los estudiantes y apoderados podrán hacer entrega de éstos al horario de ingreso de la jornada escolar.

La institución no facilitará el uso de teléfono ni autorizará la salida de los estudiantes con el propósito de ir en busca de los materiales, este último con el fin de velar por su seguridad e integridad.

El rayado o deterioro de cualquier material, mobiliario y/o dependencia del colegio deberá ser restituido parcial o totalmente por el estudiante y/o apoderado ante pérdidas o destrucción. Si no se ubicara al estudiante(s) responsables del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles del colegio quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

Artículo 38. Asignatura de Educación Física

“La actividad física y deporte de calidad es esencial para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría”.²⁵

Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse.

Marco curricular

²⁵ Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015). Política nacional de actividad física y deporte 2016-2025. <http://www.mindep.cl/wp-content/uploads/2015/05/POLITICA-ULTIMA-VERSI%C3%93N-021116.pdf>

La ley del deporte señala que “los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica”²⁶.

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto a la unidad técnica de acuerdo con las solicitudes que los apoderados hacen respaldados por los informes o certificados médicos que lo acrediten.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales de nuestro colegio, por lo que implementamos acciones que promuevan la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en todos los niveles de enseñanza y actividades institucionales en diferentes ciclos²⁷.

Es deber del apoderado contribuir con una alimentación saludable, enviando colaciones desde sus casas, a sus hijos, Además de cumplir con las condiciones necesarias para una buena conservación y adecuado consumo.

En la clase de esta asignatura se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que, para aprobar la asignatura, se debe cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.

Uso de implementos y/o artículos de aseo

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes.

El profesor de la asignatura será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado.

Los estudiantes deberán considerar las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes, en todos sus niveles, deberán presentarse con el buzo institucional desde la casa.
- b. Podrán asearse posterior a las clases, para su aseguramiento deben traer sus utensilios de higiene los cuales son de carácter obligatorio.
- c. Los estudiantes deben presentarse con una bolsa de aseo que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento. para su aseo personal y recambios de vestimenta correspondiente.

²⁶ Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

²⁷ Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>

- d. Con respecto al etiquetado, cada prenda deberá estar debidamente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante, de tal manera que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.
- e. El establecimiento, en ciertas situaciones justificadas, permitirá que aquellos que no tengan por el momento el buzo institucional usen otras prendas. En estos casos el estudiante deberá presentarse con su uniforme reglamentario y proceder a cambiar su vestimenta, por el que tenga disponible.

De la no participación regular de la clase

Es importante señalar que las clases de educación física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas y que nuestros estudiantes valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo, pues aportan igualitariamente para su formación integral, dado esto, se espera que los estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades.

En aquellos casos en que se vean imposibilitados de participar en la clase de educación física, se han fijado las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un impedimento para poder participar de las actividades de clase de la asignatura de educación física, deberán realizar una actividad de carácter pedagógico según lo establezca el docente a cargo de la asignatura con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la clase.
- b. Los estudiantes que, en forma reiterada, es decir, por segunda clase consecutiva se presentan con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional y firma, el cual debe presentarse vía agenda escolar al docente de ed. Física, el cual debe registrarlo en la hoja de vida del estudiante.
- c. Los estudiantes que por licencia médica prolongada o que se encuentren no aptos para realizar algún tipo de actividad física, según certificado médico, u otro motivo se les evaluará y calificará de acuerdo con el reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento,
- d. Independiente de la circunstancia por la cual no puedan realizar la clase de educación física de forma activa, los estudiantes deberán realizar los trabajos y/o evaluaciones que el profesor de la asignatura asigne.
- e. Si el estudiante, en casos fortuitos o de fuerza mayor, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

Artículo 39. Evaluación Diagnóstica

En ciertas situaciones el establecimiento podrá sugerir una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otros. Dicha evaluación consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del estudiante y el carácter evolutivo de éstas.

De requerirse una evaluación diagnóstica, el establecimiento podrá solicitar al apoderado realizarla con un especialista externo, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un diagnóstico realizado por un profesional, siempre en favor del interés superior del niño, niña y/o adolescente.

Artículo 40. Derivación a Especialista

Cuando algún docente o directivo considere que el estudiante requiere atención de un especialista, podrá derivar al Psicólogo, Fonoaudiólogo, Kinesiólogo, Terapeuta ocupacional, Psicopedagogas, y/o Docente diferencial del establecimiento, el cual abordará el caso a través de una entrevista con apoderado y estudiante. En esta reunión el establecimiento podrá solicitar la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.
- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

Artículo 41. Inclusión, Atención y Protección de Estudiantes con Condición TEA

Se entiende como persona con trastorno del espectro o persona autistas²⁸ a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo se califica como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus estudiantes y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes²⁹.

Si bien existe un acuerdo internacional sobre el uso del término trastorno del espectro autista, el establecimiento respetuosamente utilizará indistintamente los términos “condición del espectro autista”, “con trastorno del espectro autista” y “autista”.

DIAGNÓSTICO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

En el contexto educativo y de acuerdo con la Ley de Autismo, se establece que, el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo por lo que debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

Nuestros párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista deberán contar con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.

²⁸ MAURICIO FARIAS ARENAS, *Circular N°586 Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión a estudiantes con TEA*, cit., p. 9.

²⁹ SEBASTIÁN IZQUIERDO RAMÍREZ, *Circular n°482. Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado*, Superintendencia de Educación, Santiago, 2018, fecha de consulta 11 marzo 2024, en https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/06/CIRCULAR-QUE-IMPORTE-INSTRUCCIONES-SOBRE-REGLAMENTOS-INTERNOS-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-ENSEÑANZA-BASICA-Y-MEDIA..._opt.pdf.

- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

DISPOSICIONES REFERIDAS A LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

La normativa menciona que una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista de nuestro colegio, se ha realizado los siguientes ajustes:

- a) Regulación, a través de una sección en el reglamento, que regula la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- b) Ajustes en derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.
- c) Considerado la diversidad de sus estudiantes, se aborda las desregulaciones emocionales y conductuales, a través del plan de acompañamiento, protocolo DEC y otras instancias internas que el colegio promueve.
- d) Acción preventiva: Se diagnosticará para identificar elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional. Lo señalado podrá ser abordado a través de acciones, estrategias, capacitaciones, charlas y /o campañas preventivas institucionales.
- e) Acción reactiva o de respuesta: El colegio planificará acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Lo señalado podrá ser abordado a través del plan de acompañamiento emocional y conductual, el uso de protocolo DEC y otras acciones que se estimen necesarias.
- f) El Colegio provee espacios que permiten educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias con el fin de promover la erradicación de todo tipo de violencia física y

psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas.

- g)** El Colegio, en virtud del principio de diversidad, promueve la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad a través de la participación de nuestros estudiantes en las actividades de ámbito cultural, deportiva y recreativa que se realizan tanto dentro como fuera de nuestras dependencias, así como también su derecho a asociarse entre ellos, a través del Centro de Estudiantes u otros similares.
- h)** En aquellas situaciones que amerite la administración de fármacos, de acuerdo a la prescripción médica y diagnóstico emitido por un profesional de la salud, el establecimiento entregará los apoyos necesarios para asegurar una plena inclusión, tanto en el aula como en sus actividades académicas.
- i)** Con el fin de facilitar los ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, el Colegio propiciará iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
- j)** El Colegio promueve formas adecuadas de asistencia y apoyo a estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes con el fin de asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo.
- k)** El Colegio dispondrá carteles, u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que los estudiantes con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.
- l)** Durante los dos primeros meses de cada año escolar, el Colegio difundirá una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.
- m)** El Colegio adopta medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica tanto de estudiantes como de integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser a través de charlas, jornadas, talleres, capacitación u otras similares.
- n)** El Colegio dispondrá de un protocolo elaborado por el Ministerio de Salud, que tiene por objetivo que los párvulos y estudiantes con sospecha de trastorno del espectro autista sean derivados al establecimiento de salud correspondiente para su proceso de diagnóstico.

Artículo 42. Emisión de Informes

Informe del establecimiento

La emisión de informes, ya sean socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del centro educativo, podrá ser solicitado por los padres, madres y/o apoderados, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. Se solicitará en forma escrita al jefe de Gabinete interno, quién derivará a los especialistas competentes para realizar el informe del establecimiento. Se deberá solicitar la emisión de este informe con un periodo mínimo de antelación de 7 días hábiles para poder realizarlo.

Informe de profesionales externos

El establecimiento podrá solicitar al apoderado certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área biomédica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras, fonoaudiólogo.
- Profesionales del área de las ciencias sociales: psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional.
- Otros profesionales.

En el caso de que el estudiante está asistiendo a algún programa externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y diagnóstico, con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

La actualización de los antecedentes, entregado por especialistas externos, debe realizarse anualmente, es decir, al inicio de cada año escolar, debiendo el apoderado entregar la información al establecimiento educacional.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al establecimiento un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, conclusiones generales y sugerencias tanto a la familia como al establecimiento, con el propósito de salvaguardar el bienestar del estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros estudiantes por parte del establecimiento sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que el colegio denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Artículo 43. Actividades Extracurriculares

Son aquellas actividades que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Estas pueden ser, artísticas, científicas, deportivas y/o culturales y se desarrollen fuera del programa común de estudio, en horarios extraescolares.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades que el establecimiento pone a su disposición, así como los horarios y días en que se desarrollarán. En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del estudiante en la actividad, se enviará una circular para que sea completada, firmada y devuelta al establecimiento dentro del plazo que se señale para ello.

En el establecimiento, se podrán realizar los sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del recinto educativo.

Con respecto a la participación en estas actividades, se espera de los estudiantes:

- Asistencia y puntualidad al horario establecido.
- Cuidar del material entregado.
- Atender a las exigencias dadas por docente a cargo de la actividad.
- Mantener conductas de respeto, ante sus compañeros y otras personas que participen en la actividad, o cuidado de los participantes.
- Cautelar que las expresiones y vocabulario ofensivo o fuera de un contexto educacional.
- Cuidar del entorno, infraestructura y dependencias del lugar en que se realice la actividad.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de las actividades extracurriculares, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá alterar las disposiciones respecto de estas actividades. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

TÍTULO VI Regulaciones Técnico Administrativas

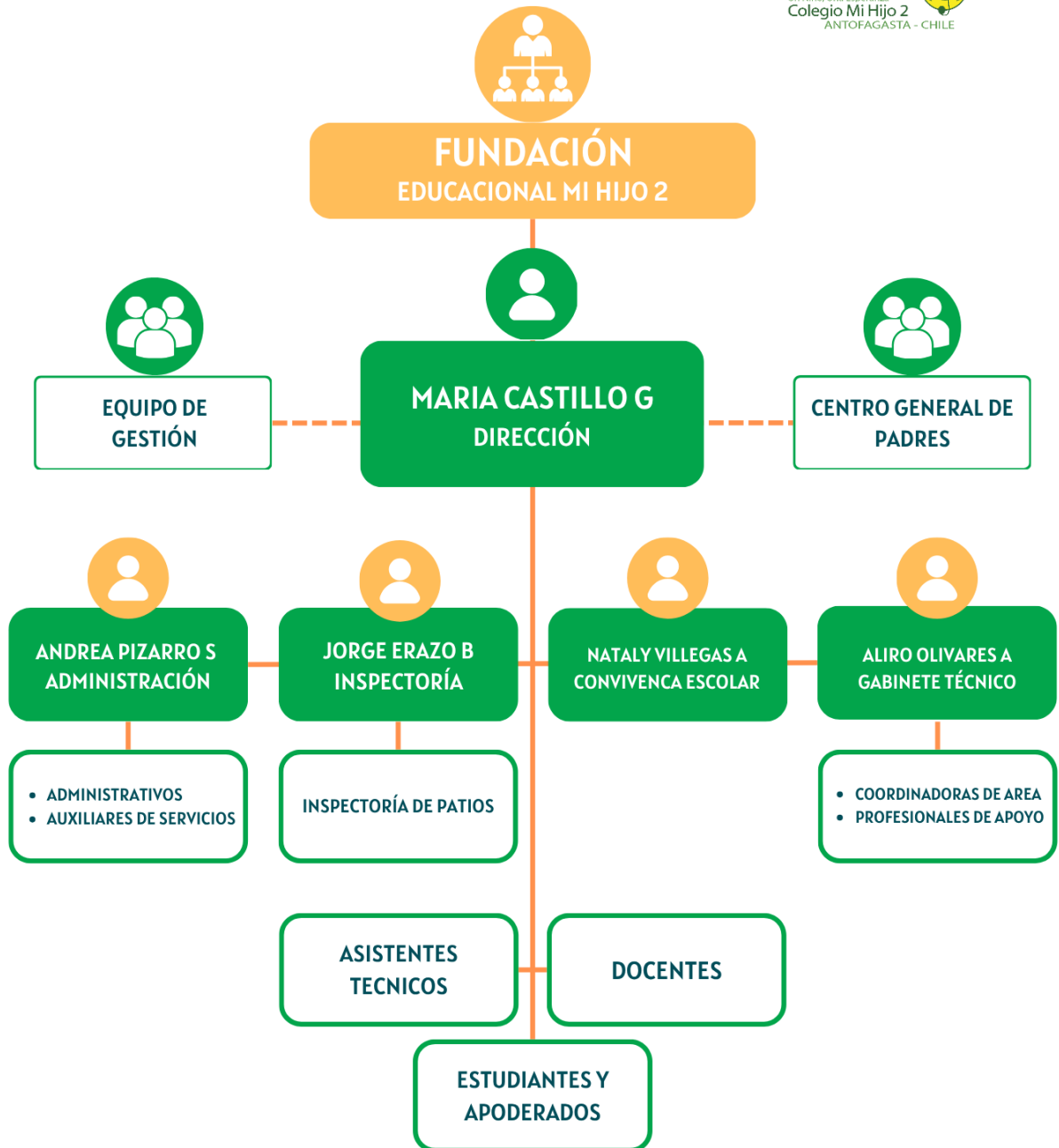
Artículo 44. Suspensión de Actividades

Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso publicado en dependencias del colegio o página web, o bien, a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

Dirección solicitará, fundadamente y por escrito, la autorización al Departamento Provincial de Educación respectivo, adjuntando los medios de verificación correspondiente. Se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas e informará por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse los sábados, sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo 45. Organigrama



Artículo 46. Roles

Docentes

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes.

- **Docente:** Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante y continuidad en las diversas alternativas de enseñanza.
- **Educadora de párvulo:** Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del alumno.
- **Educador diferencial:** Profesional de la educación que se encargue de los procesos de enseñanza de estudiantes con necesidades educativas especiales, insertándose en la comunidad educativa, realizando co-docencia, para entregar conocimientos teóricos y prácticos asociados a su competencia y considerando las necesidades, habilidades, intereses de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con la finalidad de desarrollar sus conocimientos y destrezas.
- **Psicopedagogo:** Profesional encargado de atender, dentro de un contexto interdisciplinario, las demandas de diagnóstico, tratamiento y orientación socioeducativa de los alumnos con trastornos del neurodesarrollo que manifiestan dificultades en el ámbito educativo

Directivos

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo:

- **Director:** Coordinar, dirigir y evaluar la gestión educacional con su equipo de gestión, profesores/as, con los estudiantes y apoderados del establecimiento educacional, colaborando en la entrega de bases sólidas para la realización del proyecto de vida del alumno y continuidad en las diversas alternativas de Educación.

- **Gabinete Técnico:** Es el organismo encargado de las labores curriculares de habilitación y rehabilitación de todos los estudiantes de todas las áreas del Colegio Mi Hijo 2, permitiendo de esta forma la mejora continua de los aprendizajes y avances. Los diferentes objetivos propuestos, hacen del Colegio un desafío constante de mejoras en los aprendizajes. El Gabinete Técnico lo conforman los siguientes estamentos:
 - Coordinadoras académicas en las tres áreas
 - Programas de apoyo en educación básica
 - Equipo Multidisciplinario de profesionales a cargo de la jefa de Gabinete Técnico, cuya finalidad es la de apoyar a todas y todos los estudiantes que requieran intervención directa o indirecta.
 - Coordinación programa de integración. (PIE)
- **Coordinadora de Convivencia Educativa:** es la profesional responsable de liderar, coordinar y supervisar la implementación de la Política Nacional de Convivencia Educativa y del Plan de Gestión de Convivencia Escolar del establecimiento. Su labor se orienta a promover un clima escolar basado en el respeto, la inclusión, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos, favoreciendo el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- **Jefe de administración:** Es la persona encargada de velar por el buen funcionamiento en lo administrativo de los docentes, de las dependencias del Colegio y supervisar y apoyar el trabajo de los asistentes de la educación, como también, es la persona encargada de la contabilidad del Colegio.

Asistentes de la educación

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

- **Psicólogo:** Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

- **Asistentes técnicos de aula:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinando permanentemente con la docente del nivel.
- **Asistente técnico en Educación diferencial:** Es el encargado de apoyar la labor de los Educadores y Profesores en la implementación de estrategias y recursos metodológicos que faciliten el aprendizaje y el desarrollo integral de personas con necesidades educativas especiales, tanto transitorias como permanentes.
- **Monitores de talleres (laborales, de música u otros):** Diseña, ejecuta y da seguimiento a los planes de actividades en los respectivos talleres.
- **Fonoaudiólogo:** Su labor es evaluar y diagnosticar principalmente el desarrollo del lenguaje y comunicación en los niños y niñas del establecimiento.
- **Kinesiólogo:** Su principal labor es trabajar desde el área psicomotriz y cognitiva, asociando los patrones de desarrollo de los niños y niñas, en base a la adquisición de conocimientos.
- **Terapeuta ocupacional:** Aborda las necesidades motoras, sensoriales y cognitivas que afectan el acceso o la participación en el plan de estudios en los estudiantes.
- **Asistente social:** Facilita información al Colegio en relación a los aspectos sociales y familiares de los estudiantes.
- **Asistente de administración:** Administrar documentación, registrar información y atender a usuarios, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- **Encargado laboratorio computacional:** Apoyar el proceso educativo de nuestro alumnado entregando las herramientas técnicas computacionales.
- **Auxiliares:** Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados

Artículo 47. Relaciones Con La Familia y La Comunidad

Relaciones con la familia y comunidad educativa

Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

- a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
- b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
- c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
- d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
- e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
- f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
- g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Relaciones del establecimiento con otras instituciones

El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

- a. O.P.D: La Oficina de Protección de Derechos de Infancia. Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias, cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
- b. CESFAM: Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutiveas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.
- c. COSAM: El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad, en todas las etapas del ciclo vital.
- d. JUNAEB: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública del Estado de Chile que vela por “hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica”.

- e. PDI: La Policía de Investigaciones de Chile es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias.
- f. CARABINEROS DE CHILE: Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país.
- g. HOSPITAL: Cuenta con atención de urgencia, consulta de Especialistas Ambulatoria y atención de Hospitalizados, donde se atienden principalmente estudiantes de la comuna y derivados de diferentes áreas del país.

Artículo 48. Mecanismos De Comunicación

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del Colegio requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los **mecanismos oficiales** dispuestos para tales efectos los cuales son: Correo electrónico Institucional, entrevistas personales, reuniones de apoderados, página web de la entidad educativa y las redes sociales del Colegio. El establecimiento no valida como mecanismo institucional cualquier otro medio de comunicación que no sea el señalado en este reglamento.

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

- a. **Comunicación del establecimiento con el apoderado.**

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través del correo electrónico, que es el medio oficial. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de correo certificado y telefónicamente, información que quedará registrada en el libro correspondiente. También el Colegio podrá comunicar información de funcionamiento del establecimiento a través de su página web y las redes sociales del Colegio.

- b. **Comunicación con el estudiante.**

La comunicación con el estudiante será a través del correo electrónico institucional, la página web, las redes sociales, o, por medio de correo certificado.

- c. **Comunicación del apoderado con el establecimiento.**

Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe o de asignatura por medio del correo electrónico, telefónica o presencialmente, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, en caso de ser necesario

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al profesor jefe, Coordinadora de Convivencia Educativa u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con la Dirección del establecimiento.

Es importante tener en consideración las siguientes disposiciones:

- De toda entrevista se levantará registro, en libro respectivo, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.
- Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello- serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del establecimiento educacional respecto del tema tratado.
- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficial indicados por el establecimiento, la Dirección, podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

En aquellas situaciones que ameriten mantener un medio de comunicación diferente al oficial, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital, manteniendo el mismo horario de atención habitual, es decir de lunes a viernes en horario laboral.

Artículo 49. Ingreso De Adultos Al Establecimiento

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. Portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- b. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- c. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de la agenda escolar.
- d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

- f. El ingreso, tanto de apoderados como de adultos ajenos a la comunidad educativa a las dependencias del establecimiento es sólo con la debida autorización del Colegio. El ingreso a algún espacio del recinto debe ser solicitado a algún funcionario autorizado por la Dirección del establecimiento.
- g. El uso de servicios higiénicos, tanto de apoderados como de adultos ajenos a la comunidad educativa, es sólo con la debida autorización del Establecimiento Educacional. El Colegio indicará al adulto cual es el servicio higiénico autorizado para su uso.

Artículo 50. Salud Del Estudiante

Ficha del estudiante

En el momento de la matrícula, se registrará información en la **ficha personal** del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante requiera consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente.

Administración de medicamentos

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, el establecimiento dará todas las facilidades a apoderados, padres u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento en el horario que corresponda administrar el medicamento. En caso de no ser factible lo anterior por razones debidamente justificadas, el apoderado deberá solicitar entrevista con el profesor jefe, enfermería y/o psicopedagoga, según corresponda, con la finalidad de gestionar ayuda en la administración de los fármacos, para ello debe presentar certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y dejando constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Sin embargo, es importante señalar que, en casos específicos en donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento para administrar el fármaco, por tratamiento farmacológico permanentes, prolongados y/o transitorios que deban ser administrados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá colaborar en su administración, previo certificado médico y entrevista personal con apoderado para establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo su exclusiva responsabilidad. Dicha entrevista debe ser con el profesor jefe y el profesional competente según sea el caso.

Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en Diagnósticos de Déficit atencional, depresión con medicación SOS, Epilepsia, entre otros, y en el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda.

Además, el colegio adoptará medidas de seguridad en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento.
- Es responsabilidad del apoderado hacer entrega suficiente de fármacos indicadas por el profesional de la salud.
- El establecimiento educacional mantendrá los fármacos debidamente rotulados con los datos del estudiante.

El adecuado seguimiento de un tratamiento, tanto en la administración de fármacos como la asistencia a control médico para evaluar el progreso es de responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados. Ante aquellas situaciones que el establecimiento detecte una desatención médica reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Seguro escolar

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

En aquellos casos en que padres y/o apoderado decidan la contratación de un seguro escolar particular, dicho seguro es separado del que ofrece el Estado. El seguro escolar establecido por ley otorga a todos los estudiantes atención médica gratuita en establecimientos públicos, por lo que contratar y hacer uso de un seguro adicional privado es algo completamente opcional y voluntario.

Ante un accidente, estará obligado a denunciar el Director del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta del seguro escolar, para que el estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

Artículo 51. Uso De Uniforme

Disposiciones generales

El establecimiento educacional acuerda que **el uso de uniforme escolar es obligatorio**, los cuales podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. La Dirección del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- a. Las estudiantes embarazadas³⁰ tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- b. El niño, niña o estudiantes trans³¹ tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- c. A aquellos estudiantes migrantes³², matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Uniforme reglamentario

UNIFORME ESCOLAR	
EDUCACIÓN PREBÁSICA ESPECIAL	- Buzo institucional color gris con franjas amarillas - Polera institucional color blanco con amarillo - Zapatilla deportiva - Mochila o bolso colegial <i>* No se permite el uso de polerones distintos al institucional.</i>
EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	- Buzo institucional color gris con franjas verdes - Polera institucional color blanco con verde - Zapatilla deportiva - Mochila o bolso colegial <i>* No se permite el uso de polerones distintos al institucional.</i>
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR	- Falda institucional color gris, (damas) - Pantalón corte recto, color gris (varones) - Polera institucional manga larga o corta, - Medias color gris - Zapatos color negro, - Chaleco color azul marino, - Mochila o bolso colegial

³⁰ Resolución Exenta 0193, mar 2018; Circular normativa sobre alumnas embarazadas, padres y madres estudiantes, página 15
<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REX-N%C2%BA-0193-APRUEBA-CIRCULAR-NORMATIVA-SOBRE-ALUMNAS-EMBARAZADAS-MADRES-Y-PADRES-ESTUDIANTES.pdf>

³¹ ORD n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, página 8
<https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECHOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf>

³² ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes migrantes, página 3
<https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf>

**COLEGIO MI HIJO 2 | REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR 2026**

	<i>*No se permite el uso de polerones distintos al institucional.</i>
UNIFORME DEPORTIVO UNISEX EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR	- Buzo institucional color gris con franjas verdes - Polera institucional color blanco con verde, - Calcetines deportivos - Zapatillas deportivas de color blanco, azul o negro - Útiles de aseo en un bolso
	<i>*No se permite el uso de polerones distintos al institucional.</i>

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

- a. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del estudiante. Es responsabilidad del estudiante cuidar sus pertenencias.
- b. Cuando un estudiante, por motivos de fuerza mayor, deba de asistir al establecimiento con alguna prenda que no corresponda al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
- c. A los estudiantes que les sea sorprendidos asistiendo, sin autorización, con algún accesorio y/o prenda no mencionada previamente, se les solicitará el retiro de este por el profesor jefe, profesor de asignatura u otro funcionario. En caso de reiteración, es decir, dos o más veces, se citará al apoderado para entregársela.
- d. El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como por ejemplos: Jeans Day, actividades de aniversario, fiestas patrias. La presentación personal debe ser sobria y decorosa.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 52. Presentación Personal

Los estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

- a. Los estudiantes deberán presentarse, todas las mañanas, aseados y con ropa limpia.
- b. Los estudiantes deben asistir sin joyas, anillos, brazaletes, piercing, aros grandes o largos, pudiendo usar sólo aros pequeños. Además, no es aceptado maquillaje en el rostro, uñas largas o con esmalte exagerado.
- c. Con respecto a su cabello, este debe ser tomado y bien peinado, sin tintura y afeitados.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la presentación personal de los estudiantes, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá alterar la presentación a ser solicitada. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 53. Asistencia

Recepción de los estudiantes

Los estudiantes podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7:45 hrs, supervisados por el Inspector u otro funcionario del establecimiento.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por Dirección y a excepción del área especial, para aquellos adultos autorizados para acompañamiento de aula.

El establecimiento no recibirá estudiantes antes de las 7:45 hrs, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los estudiantes antes del horario mencionado.

Asistencia a clases

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que “aquellos estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”³³.

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

Justificación de inasistencias con certificado médico

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, el Colegio se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el Colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar:

- a. Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.
- b. Toda inasistencia a clases regulares será justificada solo con certificado médico, el cual debe hacerse llegar al correo licencias.estudiantes@colegiomihijo2.cl o de manera presencial por el padre, madre o apoderado en la oficina de Gabinete Técnico.
- c. No se aceptará justificaciones médicas de otros familiares.
- d. Para ser promovido se debe contar con un **mínimo de 85% de asistencia**³⁴. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
- e. En el caso que la inasistencia afecte el proceso evaluativo, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.

³³ Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

³⁴ Dto 67; Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

- f. La licencia médica tiene un plazo no superior a 15 días para ser presentada como medio de justificación, de lo contrario no será considerado.
- g. Sin la debida justificación según la letra b del párrafo anterior, el colegio estará en condición de aplicar el artículo 10 y 11 del decreto 67/2018 por inasistencias reiteradas y el o la estudiante podrá repetir de curso.
- h. El colegio dispondrá de registros físicos donde el apoderado podrá dejar constancia del motivo de la ausencia del o la estudiante, registro que permitirá tener un seguimiento pedagógico y administrativo de las causas que generaron las inasistencias a clases regulares

La asistencia a clases es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados. La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

ARGUMENTACION DE INASISTENCIAS SIN CERTIFICADO MÉDICO

Las inasistencias que no cuenten con un certificado médico no serán consideradas justificadas para efectos del registro oficial de asistencia del establecimiento. La comunicación escrita del padre, madre o apoderado respecto a los motivos de la ausencia será recibida únicamente como antecedente informativo de la ausencia del estudiante, sin perjuicio de ello, el colegio podría hacer visitas domiciliarias, llamados telefónicos, envío de cartas, correos electrónicos, etc.

Procedimiento para dar de baja a estudiante por ausencia injustificada

En el caso de ausencia prolongada de estudiantes, de enseñanza básica regular y básica especial, en el sistema educativo, se establece el siguiente procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un estudiante que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada.

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- El estudiante debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
- 2- Algún integrante del equipo psicosocial deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre y/o apoderado responsable del estudiante.
- 3- Transcurridos 10 días hábiles, contados desde el cumplimiento de los 20 días hábiles, Si no se logra contactar al responsable del estudiante telefónicamente, se deberá enviar un correo electrónico registrado, o en su defecto se enviará una carta certificada en el domicilio del responsable del estudiante.
- 4- Si transcurre 10 días hábiles más, contados desde la última gestión, algún integrante del equipo psicosocial deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del responsable del estudiante ausente.

- 5- Si los responsables del estudiante resultaren inubicables y se desconociera su paradero, algún integrante del equipo psicosocial a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe que deberá contener lo siguiente:
 - a. Nombre del estudiante
 - b. Nombre de su padre, madre y /o apoderado.
 - c. La gestión realizada.
 - d. El medio de contacto utilizado, que deberá coincidir con los registros, y
 - e. En el caso de la visita domiciliaria, deberá contener la fecha y hora en que fue realizada.
- 6- Este informe deberá ser ratificado por la Dirección del establecimiento y deberá contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización.
- 7- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
- 8- Cumplidos todos estos requisitos, se podrá dar de baja al estudiante en el registro de matrículas del establecimiento.
- 9- En el caso que el responsable del estudiante fuera habido por medio de la llamada telefónica, por correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del estudiante, se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos. Y no se podrá dar de baja al estudiante de los registros de matrícula.
- 10- En caso de no alcanzar el porcentaje mínimo de asistencia exigido del 85%, la matrícula del estudiante para el año siguiente quedará de “Posible No renovación” quedando su continuidad sujeta a evaluación por parte de dirección.
- 11- Según lo señalado en el punto anterior, la No renovación de matrícula, se hará efectiva a partir del mes de agosto, informando al apoderado para la postulación al proceso SAE.

Inasistencia dentro de la jornada escolar

Los estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido que los y las estudiantes permanezcan fuera de la sala de clases sin una justificación válida, de no ser así debe ingresar de forma inmediata al aula correspondiente. Sin embargo, en el caso de estudiantes que se encuentren en proceso de adaptación debidamente respaldado por un diagnóstico y/o profesional del colegio, se podrán considerar medidas excepcionales y transitorias, acordadas previamente entre el colegio y el apoderado, siempre en resguardo del bienestar del o la estudiante, así como del normal funcionamiento de las clases.

- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los estudiantes a salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si un educador de la comunidad lo solicita. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

TÍTULO VII. Asistencia, Trayectoria Educativa y Sistema De Alerta Temprana

Artículo 54. principios generales

El establecimiento reconoce la asistencia regular y la participación activa en el proceso educativo como factores fundamentales para el aprendizaje, el bienestar integral y la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar.

En concordancia con la Ley General de Educación, el Decreto N.º 67/2018 sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y el principio del interés superior del niño, niña y adolescente, el establecimiento implementará acciones de monitoreo, prevención y acompañamiento destinadas a resguardar la trayectoria educativa de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presenten riesgos de ausentismo, rezago pedagógico, deserción escolar o dificultades socioemocionales.

Considerando las características de la comunidad educativa y la presencia de estudiantes que requieren seguimiento permanente, el establecimiento desarrollará un Sistema de Alerta Temprana que permita detectar oportunamente situaciones que puedan afectar la continuidad de sus aprendizajes y su permanencia en el sistema educativo.

Artículo 55. Sistema De Alerta Temprana

Se entenderá por Sistema de Alerta Temprana el conjunto de procedimientos de monitoreo y seguimiento destinados a identificar factores de riesgo que puedan afectar la asistencia, participación, aprendizaje, bienestar integral y promoción escolar de los estudiantes.

El seguimiento será realizado por Inspectoría General, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica y otros profesionales que el establecimiento determine, según las necesidades de cada caso.

Artículo 56. Niveles De Alerta Por Asistencia

a) Alerta Preventiva: Asistencia inferior al 85%

Se activará una Alerta Preventiva cuando un estudiante registre una asistencia inferior al ochenta y cinco por ciento (85%) durante el año escolar o presente ausencias reiteradas que puedan afectar su proceso educativo.

Frente a esta situación el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes acciones:

- Contacto telefónico o comunicación formal con el apoderado.
- Citación al padre, madre o apoderado para analizar la situación.
- Registro y seguimiento de los antecedentes.
- Implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o socioemocional.
- Elaboración de compromisos de asistencia entre la familia y el establecimiento.

b) Alerta de Riesgo: Asistencia igual o inferior al 80%

Se activará una Alerta de Riesgo cuando un estudiante registre una asistencia igual o inferior al ochenta por ciento (80%) durante el año escolar, o cuando existan antecedentes que permitan prever una afectación significativa de su trayectoria educativa.

Ante esta situación el establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas:

- Citación obligatoria del padre, madre o apoderado.
- Entrevista con profesional a cargo de asistencia
- Elaboración de un Plan de Acompañamiento Individual.
- Seguimiento periódico de asistencia y participación escolar.
- Coordinación con redes de apoyo externas cuando corresponda.
- Evaluación de factores familiares, sociales, emocionales o de salud que puedan estar incidiendo en el ausentismo.
- Visita domiciliaria
- Condicionalidad de matrícula para el año en curso y posible no renovación quedando su continuidad sujeta a evaluación por parte de dirección.

Artículo 57. Riesgo de Promoción Escolar

Se considerará que un estudiante se encuentra en situación de riesgo de promoción cuando presente una o más de las siguientes condiciones:

- a. Asistencia inferior a los porcentajes establecidos en la normativa vigente.
- b. Bajo rendimiento académico que comprometa el logro de los objetivos de aprendizaje.
- c. Rezago significativo en los procesos pedagógicos.
- d. Ausentismo reiterado que afecte el proceso de evaluación y aprendizaje.
- e. Situaciones socioemocionales, familiares, de salud u otras circunstancias que puedan impactar negativamente en su trayectoria educativa.

La identificación de esta situación deberá ser informada oportunamente al estudiante y a su apoderado, promoviendo la corresponsabilidad entre familia y establecimiento para favorecer la continuidad de los aprendizajes.

Artículo 58. Medidas De Acompañamiento y Apoyo

Cuando se detecte una situación de alerta o riesgo en la trayectoria educativa, el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes medidas:

a) Citación de Apoderados

Consiste en entrevistas formales destinadas a informar la situación del estudiante, analizar factores asociados y establecer compromisos conjuntos orientados a mejorar la asistencia, participación y desempeño escolar.

b) Plan de Acompañamiento

Corresponde a un conjunto de acciones coordinadas entre el establecimiento, el estudiante y su familia para favorecer la permanencia y el progreso educativo.

El plan podrá contemplar:

- Seguimiento de asistencia.
- Apoyo pedagógico.
- Adecuaciones y ajustes razonables cuando corresponda.

- Estrategias de acompañamiento socioemocional.
- Metas de mejora y compromisos de las partes.
- Evaluación periódica de avances.

c) Derivación Psicosocial

Cuando los antecedentes indiquen la existencia de factores familiares, sociales, emocionales, conductuales o de salud que estén afectando la trayectoria educativa del estudiante, el establecimiento podrá efectuar derivaciones internas o externas a profesionales especializados o a las redes de apoyo competentes, resguardando siempre la confidencialidad y el interés superior del estudiante.

Estas derivaciones podrán incluir coordinación con programas de apoyo comunal, servicios de salud, organismos de protección de derechos u otras instituciones pertinentes.

Artículo 59. Responsabilidad De Las Familias

Los padres, madres y apoderados son corresponsables de garantizar la asistencia regular y puntual de sus hijos o pupilos al establecimiento educacional.

En consecuencia, deberán:

- a. Justificar oportunamente las inasistencias.
- b. Mantener una comunicación permanente con el establecimiento.
- c. Asistir a las citaciones realizadas por los equipos educativos.
- d. Colaborar activamente en los planes de acompañamiento que se implementen.
- e. Informar oportunamente situaciones de salud, familiares o sociales que puedan afectar la asistencia o el proceso educativo del estudiante.

El incumplimiento reiterado de estas responsabilidades podrá dar lugar a la activación de protocolos de resguardo y derivación a organismos competentes cuando exista una eventual vulneración del derecho a la educación.

Artículo 60. Seguimiento y Resguardo De La Trayectoria Educativa

El establecimiento mantendrá un registro de las acciones implementadas respecto de estudiantes que presenten alertas de asistencia o riesgo en su trayectoria educativa.

Las medidas adoptadas tendrán un carácter preferentemente preventivo, formativo y de apoyo, buscando garantizar la permanencia, participación, bienestar integral y continuidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente aquellos que requieren seguimiento permanente, de conformidad con los principios de inclusión, equidad, no discriminación, protección de derechos y promoción de trayectorias educativas exitosas.

Artículo 61. Atrasos

Los estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará ésta al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

El establecimiento a dispuesto el siguiente procedimiento respecto de casos de impuntualidad:

- a. El estudiante deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso del estudiante al establecimiento 10 minutos después de la hora de entrada dependiendo del horario de su nivel.
- b. Si el estudiante llega después de 10 minutos de su hora de entrada al establecimiento, éste deberá ingresar por la puerta principal e incorporarse a la sala de clases inmediatamente. Se registra el atraso en el libro correspondiente, por el profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del estudiante a la sala de clases u otra persona que el establecimiento disponga.
- c. Los atrasos serán justificados en un plazo no superior a una semana por el responsable del cuidado del o la estudiante.
- d. En el caso de tres o más atrasos en un mes, el colegio podrá citar al apoderado con el fin de abordar la situación del o la estudiante y se procederá a firmar una carta de compromiso para la mejora de la situación antes mencionada.

Ante un atraso o incumplimiento con el horario escolar establecido, el estudiante será el responsable de cumplir con los deberes asignados durante el periodo en el que estuvo ausente, sin perjuicio de que los adultos a cargo del estudiante deberán velar por su cumplimiento.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

Artículo 62. Retiro de Estudiantes

Retiros dentro de la jornada escolar

Una vez que el estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Sólo el apoderado reconocido en los registros del establecimiento o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula como apoderado suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante.
- b. En caso de emergencia, por caso de fuerza mayor o fortuito, el apoderado podrá retirar o autorizar a un tercero previamente designado, ya sea personalmente, o vía correo electrónico, indicando el nombre, rut y motivo del retiro, dejando constancia y firma de este retiro en el libro institucional correspondiente.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del estudiante y se contactará a los apoderados de forma inmediata.

- c. Se considerarán “situaciones Especiales” la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
- d. No se podrán realizar retiros en los horarios de recreos, teniendo una tolerancia de hasta 10 minutos después del inicio de una hora de clases. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la hora siguiente.
- e. No se autorizan retiros de estudiantes en el último bloque de la jornada, jornada de la mañana 11:30 a 13:00 hrs y jornada tarde de 17:00 a 18:30 hrs.
- f. No se podrán realizar retiros antes de rendir una evaluación programada con anticipación, por lo que el apoderado deberá esperar a que el estudiante finalice para proceder al retiro.
- g. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas. Sin embargo, ante problemas de salud, los retiros deberán informar al profesor jefe vía correo institucional

indicando fecha, hora y duración aproximada. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.

- h. El colegio no autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas, en caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Debiendo ser el retiro de forma presencial, con el fin de velar por la seguridad del estudiante.

Procedimiento del retiro

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del día, hora, nombre, rut, motivo del retiro y firma persona quién realiza el retiro.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quién conducirá al estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

Procedimiento de salida al final de la jornada escolar

Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar-el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno o bien la autorización para que este se retire solo del Colegio, que no entregará al alumno a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo apoderado.

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la salida de los estudiantes al finalizar la jornada escolar:

- a. Los estudiantes desde prebásica serán despachados por las educadoras de párvulos y/o asistentes.
- b. Los y las estudiantes de todos los cursos y áreas educativas del colegio, se retiran por los respectivos portones dispuesto para ello y serán despachados por un funcionario en la entrada del colegio.
- c. Podrán retirarse solos del colegio, sólo aquellos estudiantes que tengan autorización del apoderado, la cual será solicitada al inicio del año escolar. Los estudiantes no podrán retirar a sus hermanos, aún cuando cuenten con la autorización de sus padres, madres y/o apoderados.

El horario de retiro dependerá del horario establecido en cada nivel que cursa el estudiante, los entregará un funcionario personalmente a la persona debidamente autorizada, en el caso de que no sea retirado en el horario indicado, el estudiante permanecerá dentro del recinto educativo. Si el retraso excede el tiempo establecido se procederá a llamar al apoderado para informar sobre éste.

Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un margen de 15 minutos para que los estudiantes sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo de vulneración de derechos y se activará las disposiciones que mandata la normativa vigente para colegios.

Artículo 63. Transporte Escolar

El servicio de transporte escolar³⁵ consta del traslado de los estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con los padres, madres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes³⁶ en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se regirá por las normas del establecimiento educacional y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule la entidad educativa, en el caso de retiro de estudiantes deberán esperar en la entrada del colegio donde un funcionario llevará a los estudiantes.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente o asistente de aula avisará al establecimiento sobre el atraso. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

Artículo 64. Objetos De Valor

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: cámaras de video o fotográficas, joyas, juegos electrónicos, dinero y tablets por parte de estudiantes. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

³⁵ Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf

³⁶ Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf

Uso de celulares

Segùn el Marco normativo sobre el uso de dispositivos digitales
En conformidad con la Ley N° 20.370, General de Educación, y sus modificaciones introducidas mediante la nueva ley contenida en el Boletín N° 11.728-04, aprobada en diciembre de 2025, el Colegio Mi Hijo 2 establece la prohibición del uso de dispositivos digitales en las salas de clases de Educación Básica, Educación Básica especial y educación parvularia, medida que entrará en vigencia a partir del año 2026. Dicha normativa tiene por finalidad resguardar el adecuado desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, promoviendo la concentración, la participación y la sana convivencia escolar.

Excepcionalmente, se permitirá el uso de objetos tecnológicos entregados por el establecimiento como herramienta con un fin pedagógico y comunicativo únicamente autorizado por Dirección.

En caso de emergencia o de fuerza mayor, el colegio se pondrá en contacto con el apoderado, lo mismo procederá en caso de que el apoderado deba comunicarse con su hijo.

Artículo 65. Entrevistas y Reuniones

Entrevistas

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el colegio mejora tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para ***entrevistar estudiantes***, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o directivos del colegio.
- b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en horarios de funcionamiento de este.
- c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador.

Con respecto a los espacios habilitados para **entrevistar apoderados**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias del colegio y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía correo electrónico, el cual será atendido de acuerdo con el horario de atención a apoderados que tenga designado el profesional. El apoderado deberá solicitar la respectiva entrevista o reunión con 2 días hábiles de anticipación.
- c. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

Reuniones

Reuniones de apoderados y asistencia a ellas.

Las reuniones de apoderados se realizarán de manera mensual. La asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía correo electrónico institucional dirigida al profesor jefe. En forma posterior, se podrá agendar una reunión con aquellos apoderados que no asistieron a la reunión de apoderados con el propósito de conocer de la situación de su pupilo.

- a. Escuela para Padres

Nuestro establecimiento con el fin de ser un apoyo en la crianza de nuestros estudiantes brindará algunas Jornadas reflexiva para padres que tiene por objetivo fortalecer las habilidades parentales en cada una de nuestras familias. Las jornadas y/o talleres podrán ser impartidos tanto en forma presencial y/o virtual y la asistencia a ella es obligatoria, siendo fundamental para mejorar el trabajo colaborativo entre familia y el colegio. Su inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado con Profesor Jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar.

En casos excepcionales el establecimiento podrá citar a alguna reunión especial o extraordinaria para atender a una situación emergente. En esta situación, también deberá existir una justificación personal por parte del apoderado.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma o frecuencia en la realización de entrevistas y/o reuniones, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá alterar las regulaciones respecto de este artículo. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa

Artículo 66. Apoderado Titular y Suplente

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida deberá aplicarse el mismo procedimiento establecido para las faltas graves de los estudiantes.

Será facultad de dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del colegio o en actividades curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

Artículo 67. Permisos Por Viaje

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse del colegio por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá presentar a Dirección con 7 días hábiles de anticipación, una comunicación explicando las razones de dicha solicitud.
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
- c. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.

La Dirección del colegio responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del estudiante, respecto de su solicitud.

Artículo 68. Convivencia En El Espacio Virtual

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. De acuerdo con lo mencionado, no se permite que ningún integrante de la comunidad grave, suba y/o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosten a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

Artículo 69. Autorización para la Toma de Fotografías y Otros

Considerando que el establecimiento educacional está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, para este fin el apoderado deberá dejar por escrito al momento de la matrícula el documento que autoriza o no el uso de imagen de su hijo en medios de comunicación y documentos institucionales.

TITULO VIII Regulaciones Sobre Estructura y Funcionamiento del Establecimiento

Artículo 70. Horarios de Clase

El Establecimiento abre sus puertas a las 7:45 hrs. Para recibir a los estudiantes.

Àrea TEL y Pre básica especial				
Jornada Mañana- portón Pasaje Los Álamos				
Horarios Cursos	Abertura hora entrada	Cierre hora entrada	Abertura hora salida	Cierre hora salida
Lunes a viernes 8:45 a 12:30	8:35 hrs	8:55 hrs	12:20 hrs	12:40 hrs

Àrea TEL y Pre básica especial				
Jornada Tarde- portón Pasaje Los Álamos				
Horarios Cursos	Abertura hora entrada	Cierre hora entrada	Abertura hora salida	Cierre hora salida
Lunes a viernes 14:15 a 18:00	14:05 hrs	14:25 hrs	17:50 hrs	18:10 hrs

Àrea básica especial y talleres laborales				
Jornada Mañana - portón Pasaje Los Jacarandaes				
Horarios Cursos	Abertura hora entrada	Cierre hora entrada	Abertura hora salida	Cierre hora salida
Lunes a viernes 8:00 a 13:00 hrs	7:50 hrs	8:10 hrs	12:50 hrs	13:10

**COLEGIO MI HIJO 2 | REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR 2026**

Àrea básica especial y talleres laborales Jornada Tarde - portón Pasaje Los Jacarandaes				
Horarios Cursos	Abertura hora entrada	Cierre hora entrada	Abertura hora salida	Cierre hora salida
Lunes a viernes 13:30 a 18:30 hrs	13:20 hrs	13:40 hrs	18:20 hrs	18:40 hrs

Àrea básica regular Jornada Mañana- portón Pasaje Los Jacarandaes				
Horarios Cursos	Abertura hora entrada	Cierre hora entrada	Abertura hora salida	Cierre hora salida
Lunes a viernes 8:00 a 13:00 hrs	7:50 hrs	8:10 hrs	12:50 hrs	13:10 hrs

Àrea básica regular Jornada Tarde - portón Pasaje Los Jacarandaes				
Horarios Cursos	Abertura hora entrada	Cierre hora entrada	Abertura hora salida	Cierre hora salida
Lunes a viernes 13:30 a 18:30 hrs	13:20 hrs	13:40 hrs	18:20 hrs	18:40 hrs

Horario de Recreos

Área Especial- Jornada Mañana	
1º Recreo	9:30 a 9:45 horas
2º Recreo	11:15 a 11:30 horas
Almuerzo	No se considera

Área Especial- Jornada Tarde	
1º Recreo	15:00 a 15:15 horas
2º Recreo	16:45 a 17:00 horas
Almuerzo	No se considera

**COLEGIO MI HIJO 2 | REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR 2026**

Área TEL- Jornada Mañana	
1º Recreo	9:30 a 9:45 horas
2º Recreo	11:15 a 11:30 horas
Almuerzo	No se considera

Área TEL- Jornada Tarde	
1º Recreo	15:00 a 15:15 horas
2º Recreo	16:45 a 17:00 horas
Almuerzo	No se considera

Área Básica regular- Jornada Mañana	
1º Recreo	9:30 a 9:45 horas
2º Recreo	11:15 a 11:30 horas
Almuerzo	No se considera

Área Básica regular - Jornada Tarde	
1º Recreo	15:00 a 15:15 horas
2º Recreo	16:45 a 17:00 horas
Almuerzo	No se considera

*El horario de oficina es de lunes a viernes de 08:00 hrs. hasta 19:00 hrs.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá modificar los horarios de cada nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 71. Regulación Uso de Dependencias y/o Tiempos del Establecimiento

Los estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en salas, patio, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso durante este periodo, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas establecidas en este reglamento.

La regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento se indican a continuación:

Recreos

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes. Durante el tiempo destinado a recreos, los estudiantes serán monitoreados por Inspectores y asistentes de aula del establecimiento educacional, quienes velarán por la seguridad de los estudiantes y comunidad en general. El uso de baños durante este periodo será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegarán a ingresar al establecimiento y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados.

Los recreos se ajustarán a los horarios designados al inicio del año escolar. Tanto el inicio como término del recreo será avisado. Los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y profesores deben ingresar a sus salas de clase, evitando retrasos innecesarios, tales como ida al baño, actividades no autorizadas, entre otras.

Biblioteca CRA y Laboratorio de computación

La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los estudiantes. Para este efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se ponen a disposición de la comunidad educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

Dentro de la biblioteca se encuentra el laboratorio de computación. El uso del laboratorio en el establecimiento permite a los estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo

instrucciones dadas por el docente a cargo capacitado y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

- a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique.
- b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
- c. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes
- d. No consumir ningún alimento o bebestible.
- e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.

Sala de atención de salud

La sala de atención de salud está a cargo de una Tens, el objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el estudiante se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes que requieran asistencia primaria, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente y/o correo electrónico.

Patios y/o gimnasio

El establecimiento cuenta con un patio usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso del patio los estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y cancha, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de éstos.

Sala de estimulación

El objetivo de nuestra sala de estimulación sensorial es brindar mejores oportunidades a la diversidad de nuestros estudiantes, considerando sus NEE, y sus expectativas de aprendizaje, mejorando su autorregulación, su conducta, su actitud y motivación, y sobre todo para potenciar su desempeño en el contexto escolar inicialmente, y después promover a otros contextos donde se desenvuelve y participa de forma activa.

La sala de Terapia Ocupacional es amplia e iluminada y dispone de material de estimulación sensorial, propioceptivo y kinésico que generan estimulación sensorial para que los y las estudiante logren niveles de alerta óptimos en coordinación motora gruesa y fina, la imagen corporal, el sentido de autoeficacia, la motivación, la modulación conductual, el seguimiento de instrucciones y la permanencia en actividades.

Sala de audio

El programa de Salas de Audio, pionero en la región de Antofagasta y en el norte de Chile, fue creado con el fin de brindar un servicio de asistencia a todas aquellas problemáticas que afectan la comunicación, realizando diagnósticos precisos y tempranos, como también desarrollando planes de apoyo personalizados para las y los estudiantes con trastornos asociados al lenguaje.

El objetivo de esta sala es estimular las Habilidades Auditivas Superiores de nuestros estudiantes para aumentar su potencial de aprendizaje lingüístico y curricular.

Contamos con dos (2) salas insonorizadas (una para Educación General Básica y la otra para pre-básica en el Área de Lenguaje), dotadas con equipos de audio especializados (micrófonos, mixer, procesares de audio, software de audio y otros), manipulados por técnicos de audio y fonoaudiólogos especializados en el entrenamiento auditivo. Las y los estudiantes cuentan con audífonos y micrófonos individualizados, gabinetes independientes y refuerzo audiovisual para el complemento de la mejora de la escucha, del lenguaje y la comunicación.

Sala de música

Nuestra sala de música es un espacio amplio e iluminado, especialmente diseñado para la práctica musical escolar, tratamiento acústico profesional, contando con resonadores, espuma acústica e instrumentos musicales de diversos tipos. El objetivo de la sala de música es estimular y motivar para la formación de agrupaciones musicales tales como: bandas de guerra, grupos de danzas, grupos instrumentales (orquesta rítmica, orquestas melódicas), grupos folclóricos, entre otros, a través de la práctica e interpretación musical.

Sala de recursos didácticos

La sala de “Recursos Didácticos”, cuenta con diversos materiales didácticos concretos para el trabajo y el aprendizaje de nuestros estudiantes en todas las asignaturas, áreas y niveles educativos de nuestro colegio.

Sala de profesores

La sala de profesores es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia.

El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

Sala de clases

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes adquieren nuevos aprendizajes y valores, juegan e interactúan. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis.
- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional. Durante los recreos los estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

Servicio higiénico

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la dirección del establecimiento.

Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

Centro de padres

El Centro de Padres y Apoderados, como actores organizados y motivados a la participación y promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación, es una organización que busca servir como medio de desarrollo del pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, además de formarlos para la vida democrática, podrán hacer uso de las dependencias del establecimiento, previa autorización de éste.

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

Actos cívicos

El acto cívico es toda ceremonia oficial en donde se conmemore, celebre y recuerde un acontecimiento o un hecho histórico, o una fecha nacional importante. Éste tiene como fin promover el conocimiento, comprensión y análisis de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

Se espera que cada integrante de la comunidad participe y se comporte de acuerdo con los principios y valores institucionales, manteniendo una actitud de respeto en cada acto que se desarrolle tanto fuera como dentro del establecimiento.

Artículo 72. Higiene del Establecimiento Educacional

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores ³⁷ y plagas, regularmente.

Higiene y mantención

El Personal Auxiliar y de Mantención, dependiente de la Dirección del establecimiento, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas de higiene necesarias para garantizar de esta:

- a. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Dirección del establecimiento la cual se coordinará con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para las estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa.
Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
- b. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, entre otras, podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las estudiantes.

³⁷ Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°

- c. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los estudiantes se encuentran cercanos a ellos y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niños y jóvenes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
- d. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del Colegio, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las estudiantes.
- e. Los auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, salas de clases, biblioteca, u otros espacios, siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- f. Las condiciones referidas a su cuidado:
 - El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes y productos de limpieza.
 - Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución desinfectante o alcohol cuando se requiera.
 - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
 - Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Al término de cada jornada de clases los auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

Respecto de las medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo, del local escolar, señaladas en el presente reglamento.
- El aseo de baños, sala de profesores y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensualmente, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.

- Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los estudiantes y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios.
En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.
- Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa.

TÍTULO IX. Admisión, Matrícula y Pagos

Artículo 73. Admisión Educación Básica Regular

Las matrículas a los diferentes niveles de enseñanza que imparte el establecimiento se realizarán a través del sistema de admisión escolar, de la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl, o web que en un futuro pueda reemplazarla. El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del colegio para conocimiento de padres y apoderados.

Para ello el apoderado del estudiante debe ingresar a la página, seleccionar el establecimiento, agregarlo dentro de un orden de preferencia, enviar la postulación y descargar el comprobante. Si el estudiante es asignado en algún establecimiento de su listado de preferencia, automáticamente se libera el cupo del establecimiento donde está actualmente matriculado, independiente de la respuesta que registre el apoderado. Si el apoderado rechaza la asignación del SAE, queda sin establecimiento educacional

Se entenderá por apoderado:

1° En primer lugar la madre o el padre o el tutor legal.

2° En segundo lugar los abuelos.

3° En tercer lugar un tutor simple, el cual, para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad o Pasaporte/DNI del apoderado
- Cédula de identidad o Pasaporte/DNI o certificado IPE o certificado de nacimiento del estudiante

El tutor legal, para validarse como tal, debe acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del apoderado
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante
- Documento y/ o resolución de sentencia Judicial que establezca la tutoría legal del estudiante, y que esté vigente al momento de postular.

Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet, ya sea desde el hogar o el lugar que se estime conveniente. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías

Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar este proceso. Esta información será publicada en página web y oficinas regionales del Ministerio de Educación.

El padre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:

- Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente.
- Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el colegio (aunque ello no es una garantía).

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver en si su pupilo fue admitido en el establecimiento educacional. Si no fue admitido y seleccionó a la entidad educativa en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los establecimientos que postuló en más alta prioridad. Si el estudiante es aceptado deberá aceptar el resultado, descargar el comprobante.

Finalmente, una vez que su pupila haya sido aceptada en el establecimiento educacional, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

- a. Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al establecimiento educacional, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.
- b. Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación S.A.E., pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez realizado el trámite de matrícula, la o las postulantes admitidas adquirirán la calidad de estudiantes regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

sobre la no incorporación³⁸ de estudiantes sancionados con la expulsión o cancelación de matrícula.

Cuando un estudiante sea expulsado, no podrá ser matriculado nuevamente en el mismo establecimiento. Además, este reglamento amplía la prohibición de matrícula hasta por dos años escolares adicionales, incluyendo el año en que se impone la medida y los dos años siguientes.

Por otro lado, si un estudiante es sancionado con la cancelación de matrícula, no podrá ser matriculado en el establecimiento durante el año escolar siguiente a la aplicación de la medida.

Artículo 74. Admisión Educación Especial

Admisión Educación especial prebásica del trastorno específico del lenguaje

Criterios generales de Admisión:

1. No podrán atenderse en las escuelas de lenguaje niños y niñas que presenten las siguientes condiciones³⁹:
 - a. Niñas y niños portadores de fisuras palatinas no tratadas.
 - b. Niños y niñas que presenten trastornos del habla.
 - c. Niños que presenten trastornos de la comunicación secundarios a las siguientes condiciones: Deficiencia mental, hipoacusia, sordera, parálisis cerebral, graves alteraciones de la capacidad de relación y comunicación que alteran la adaptación social, el comportamiento y el desarrollo individual (autistas, niños con trastornos graves y/o déficits psíquicos y/o disfasia severa⁴⁰), y, alteraciones de la voz.
2. Edad requerida:
 - Nivel Medio Mayor
La edad es de 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
 - Primer Nivel de Transición (NT1)
La edad es de 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
 - Segundo Nivel de Transición (NT2)

³⁸ Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

³⁹ Decreto 1300 Exento Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje, artículo 8.

⁴⁰ Decreto Supremo de Educación N°8.144 de 1980, artículo 9

La edad es de es de 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

3. Diagnóstico emitido por un profesional idóneo que indique un trastorno específico del lenguaje en el niño o niña.
4. Para postular se debe pedir una cita al colegio, llamando al número 55-2-274256, en las fechas publicadas en la página web del establecimiento www.colegiomihijo2.cl

Admisión Educación especial en discapacidad intelectual

1. Diagnóstico emitido por un profesional idóneo que indique la discapacidad intelectual del estudiante postulante.
2. Para postular se debe pedir una cita al colegio, llamando al número 55-2-274256, en las fechas publicadas en la página web del establecimiento www.colegiomihijo2.cl

Artículo 75. Matrícula

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados y/o quién detente el cuidado personal del estudiante.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no contar con el cuidado personal.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- Certificados de estudio del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social.
- En el caso de alumnos extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

- En el caso de estudiantes de educación especial del trastorno específico del lenguaje, que sean trasladados de otra escuela, se deberá presentar un informe pedagógico, con el fin de conocer el contexto educativo del estudiante.

Los apoderados que matriculen estudiantes después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, Dirección resolverá cada caso en particular.

Artículo 76. Pagos o Becas de Financiamiento Compartido

El Colegio Mi Hijo 2 es un establecimiento particular subvencionado gratuito y por tanto no hay copago o financiamiento compartido, de modo que no se regulan las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas.

TÍTULO X . Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad y Resguardo de Derechos

Artículo 77. Prevención de Riesgos.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a. Comité paritario

El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (alumnos y funcionarios) y bienes del colegio.

b. Plan de Seguridad Integral

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

c. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

d. Asesoría en prevención de riesgos

El colegio en conjunto con el Comité Paritario y la Dirección del colegio velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del colegio.

e. Comité de Seguridad Escolar

El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los alumnos.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

Artículo 78. Plan Integral de Seguridad Escolar

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica y media.

La confección de este plan se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo.

Alcance y campo de aplicación:

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar, incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo, el cual se encuentra publicado en la web del establecimiento educacional en caso de que se requiera ser consultado.

Artículo 79. Resguardo de Derechos

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

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d. Protocolo de accidentes escolares.

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- e. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el centro educativo considera la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como días hábiles, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.

CONSIDERACIONES EN LA ACTIVACIÓN DE UN PROTOCOLO

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación se debe mantener en consideración:

- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario.
- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- v. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vi. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.

- vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.
- viii. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en éste.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como **días hábiles**, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los estudiantes.

TÍTULO XI. Regulación de la Gestión Pedagógica

Artículo 80. Regulaciones de Complemento a la Docencia

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizándolo junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, éstas se describen a continuación:

- a. En relación con la planificación curricular.

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación⁴¹, los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos.

A comienzos de cada año escolar nuestro establecimiento comienza con una reunión en donde participan sus docentes, coordinación académica y dirección, para organizar el nuevo año lectivo, cuyo objetivo principal es la planificación de las actividades del año, teniendo presente el calendario escolar.

El establecimiento cuenta con una planificación curricular anual que tiene como objetivo principal permitir una mayor coherencia al currículum, favoreciendo que cada docente conozca su propio recorrido anual y priorice contenidos claves en post de la calidad del aprendizaje, el

⁴¹ Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001. Bases Curriculares Primero a Sexto Básico: - Decreto 433/2012 - Decreto 439/2012. Bases Curriculares 7° básico a 2° medio: - Decreto 614/2013 - Decreto 369/2015.

cual se organiza en planificaciones por unidad de acuerdo con cada asignatura y curso. Es responsabilidad del profesor de asignatura mantener y entregar a coordinación académica la planificación anual y las planificaciones de las unidades que corresponda. La primera a fines del año anterior y la segunda a partir de marzo, donde la primera unidad tiene dicho mes de plazo y las restantes antes de su inicio.

Los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Centro de Recursos de Aprendizaje, entre otros.

Los docentes trabajan con programas anuales, realizando planificaciones mensuales, éstas últimas son de gran utilidad para abordar situaciones en la que un profesor debe ser reemplazado o se requiere apoyo en el aula ante la inasistencia de algún profesor.

b. En relación con la supervisión pedagógica.

El establecimiento considera de suma importancia acompañar y evaluar al equipo docente permanentemente. Se considera esta estrategia un real aporte en la mejora o constancia en los resultados de cada nivel. La técnica de acompañamiento que se implementa en el Colegio trata de considerar líneas de acción hacia los docentes, entre las cuales se cuentan la profundización del conocimiento disciplinar y metodológico.

La supervisión pedagógica está a cargo de la Dirección y Unidad Técnico Pedagógica. Se realiza a través de visitas al aula, revisión de planificaciones, revisión del registro de actividades y notas en el libro de clases, revisión de instrumentos de evaluación.

Los docentes son acompañados una vez por semestre en la sala de clases, para realizar una observación y acompañamiento, se realiza una evaluación a través de una rúbrica, la cual contempla cuatro áreas definidas por el equipo técnico:

- Implementación efectiva del currículum.
- Fomento de un clima y una cultura escolar favorables para el aprendizaje.
- Optimización del uso del tiempo de aprendizaje.
- Monitoreo del logro de los aprendizajes.

De este modo, los profesores, el equipo técnico-pedagógico y la dirección del colegio trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de nuestros estudiantes.

En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

c. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente.

El perfeccionamiento docente surge de las necesidades institucionales y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados a Consejo de Profesores, reflexión pedagógica y horas no lectivas. La idea es formar y autoformar docentes, con expertiz en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo.

Además, con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

d. En relación con la evaluación del aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

Para los efectos de evaluación y promoción de los alumnos, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel. El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (40 semanas en total). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de Estudio es el conjunto de actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en cada asignatura.

El período de Vacaciones de Invierno para los estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación, el término del año lectivo previsto para los niveles corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción⁴² establecido en el anexo de este Reglamento.

e. En relación con la orientación educacional.

La orientación educacional constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes, promoviendo el valor de la diversidad el respeto por las diferencias, el diálogo para resolver conflictos y la inclusión como una forma de vida.

Nuestro fin es formar estudiantes integrales en este aspecto, se cuenta con un programa de orientación en todos los niveles. Este programa incluye objetivos orientados a favorecer el proceso de aprendizaje, mediante el cultivo de actitudes como la responsabilidad, el esfuerzo, la perseverancia, la honestidad y la adquisición de estrategias para organizar el trabajo escolar, promoviendo a la vez la curiosidad, la motivación por seguir aprendiendo y la disposición a cultivar y desarrollar los intereses personales.

f. En relación con el carácter que tendrá el Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo técnico, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará integrado por los docentes del establecimiento, los asistentes de la educación, convivencia escolar, coordinación técnica pedagógica y la directora. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo.

El consejo docente tendrá carácter consultivo en materias técnico pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y al Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y normativo vigente.

Las funciones del Consejo de Profesores serán:

- a. Realizar el trabajo en equipo de planificación curricular, y el desarrollo de los contenidos programáticos priorizando los objetivos de acuerdo a su relevancia y pertinencia.
- b. Buscar, realizar y compartir métodos, técnicas y medios de aprendizaje efectivos para el logro de los aprendizajes.
- c. Diseñar en conjunto programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

⁴² Reglamento según normativa vigente; Decreto 67/2018

- d. Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos y técnicas y uso del material didáctico, para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- e. Cautelar el cumplimiento de la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso y educando.

El consejo de Profesores sólo tendrá carácter informativo y propositivo en materias técnico-pedagógicas.

Artículo 81. Regulaciones Sobre Promoción y Evaluación 43

El establecimiento cuenta con normas sobre evaluación y promoción escolar, las que están dispuestas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, a fin de resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos, de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, que a su vez considera las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa vigente que regula esta materia.

El contenido del reglamento mencionado se ajusta a normas mínimas nacionales vigentes sobre evaluación, calificación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles. Además, considera aspectos como, el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otros. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

El reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento se encuentra en publicado en la web del establecimiento educacional, además, una copia de dicho el reglamento se encuentra en las dependencias del recinto educativo, en caso de que se requiera ser consultado.

Artículo 82. Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas 44

Los estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el centro educativo.

⁴³ Decreto 67/2018: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos n° 511 de 1997, n° 112 de 1999 y n° 83 de 2001, todos del ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1127255>

⁴⁴ Resolución exenta 193/2018: Aprueba circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

- a. Medidas académicas, corresponde a las acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:
 - Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
 - Fijar criterios para la promoción.
 - Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
 - Incorporar medidas a nivel curricular.
- b. Medidas administrativas, 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 estudiantes.
 - Mantener un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
 - Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional
 - Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
 - No exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
 - En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
 - Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan.
 - Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera.

- La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar⁴⁵.
- Los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación.
- El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
- El establecimiento podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.
- El estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El establecimiento mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes. Actualmente algunas redes de apoyo son: CESFAM, Ministerio del Desarrollo Social (Programa Chile crece contigo), Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC) ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI, Beca de apoyo a la retención escolar (BARE).

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazada se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

⁴⁵ Decreto 313/1972: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n° 16.744.

Artículo 83. Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas

Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los Estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas el colegio resguarda la seguridad de los niños verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad, además de la entrega de una hoja de ruta al Director y/o Sostenedor. También, se contará con la compañía de apoderados, de acuerdo con la matrícula del curso, y junto asistencia del profesor jefe del curso respectivo, respetando el número de adultos responsables suficientes por estudiantes.

Cada salida pedagógica requerirá la autorización a Dirección del establecimiento, la cual deberá ser solicitada con al menos 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de los estudiantes participantes y la asistencia del profesor que corresponda. Luego, el colegio debe remitir la solicitud a la Secretaría Ministerial de Educación por lo menos 10 días hábiles antes de la fecha de la salida, para que autoricen la salida y se realice el cambio de actividad.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

paseos de curso

Con respecto a los paseos de curso, el colegio no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anula la inasistencia, sólo la justifica.

El colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

El Protocolo que regula las salidas pedagógicas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

TITULO XII. Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos

Artículo 84. Prohibición de Sancionar

El establecimiento puede establecer medidas disciplinarias a los estudiantes que incurran en faltas al Reglamento Interno, sin embargo, para que éstas sean aplicables no pueden estar prohibidas por la legislación.

Entre estas medidas disciplinarias⁴⁶ o sanciones se encuentran:

1. Medidas que afecten o restrinjan el derecho a la educación.
2. Medidas que afecten la integridad física o psicológica de los estudiantes.
3. Medidas que impliquen tratos vejatorios o que afecten la dignidad de los estudiantes.
4. Medidas por razones de raza, o etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.
5. Medidas que prohíban el ingreso al establecimiento y la participación en actividades académicas por apariencia o presentación personal o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico.
6. Devolución de estudiantes a su domicilio durante la jornada escolar sin justificación.
7. Cancelación de matrícula, suspensión o expulsión por causales que deriven del rendimiento académico, falta de textos escolares u otro material didáctico y uniforme escolar
8. Cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres.
9. Cancelación de matrícula o expulsión por cambio del estado civil de los padres y apoderados.

⁴⁶ Circular 482. Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. Superintendencia de Educación

10. Cancelación de matrícula por repitencia. Los estudiantes tendrán derecho a repetir una vez en la educación básica y otra en media.
11. Condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el solo hecho de ser nuevos.
12. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel⁴⁷.
13. La medida de prohibición de participar en la ceremonia de graduación, contemplada en el Reglamento Interno, deberá adoptarse con respecto al debido proceso y en ningún caso en base a criterios discriminatorios.
14. En el caso de estudiantes que han sido debidamente diagnosticados con la condición de Trastorno del espectro autista (TEA), no se podrá aplicar una medida que se asocie a la condición del estudiante.
15. En el **nivel de Educación Parvulario**, no se contempla sanciones a párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas.

Artículo 85. Actitudes Positivas

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico⁴⁸.

Nuestro establecimiento educacional considera estos aspectos un elemento clave para el desarrollo integral de los estudiantes durante la etapa escolar, ya que influyen no solo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general. Además, estos aspectos contribuyen a formar estudiantes que se aceptan con sus fortalezas y debilidades, que están dispuestos a esforzarse y tienen la confianza para emprender desafíos, por esto que destacamos diversas conductas positivas en nuestros estudiantes.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

- a. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
- b. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- c. Ha mantenido cuadernos al día, y ha cumplido trayendo sus útiles.
- d. Ha presentado sus cuadernos en excelente estado.

⁴⁷ DFL 2 fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005. Ministerio de Educación.

⁴⁸ Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. <https://n9.cl/pugr5>

- e. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus profesores y directivos.
- f. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- g. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- h. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- i. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- j. Ha tenido excelente participación en clases.
- k. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
- l. Excelente participación en actividades co-programáticas.
- m. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Entidad.
- n. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y el establecimiento educacional.
- o. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- p. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
- q. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
- r. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- s. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes nuevos colaborando activamente en su integración.
- t. Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando al establecimiento educacional.
- u. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

Artículo 86. Faltas

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

Faltas leves

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa.

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor.
2. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
3. Utilizar aparatos electrónicos u otro que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeros.
4. Comer o consumir cualquier tipo de alimentos o golosinas dentro de la sala de clases.
5. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente. A excepción de estudiantes que presenten patología de base diagnosticada.
6. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos.
7. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
8. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
9. Atraso al inicio de la jornada escolar.
10. Inasistencia al establecimiento escolar.
11. Ingresar tarde a clase.
12. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
13. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.
14. Botar basura en lugares no habilitados.
15. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
16. No trabajar en clase.
17. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
18. Realizar expresiones de cariño inapropiadas para un contexto escolar.
19. Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada.
20. No cumplir con las normas de presentación personal.

21. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
22. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al Colegio.
23. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes de texto a través de celular, calculadora u otro.
24. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
25. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
26. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
27. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
28. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura, o en otro instrumentos o documento sobre seguridad que mantenga el establecimiento educacional.
29. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

Faltas graves

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
3. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
4. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.

5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzca lesiones menores.
7. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
8. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
9. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física o cualquier objeto equivalente.
10. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
11. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
12. Realizar cualquier conducta de connotación sexual dentro del establecimiento como besos en la boca, posturas o juegos sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, realizar requerimientos de carácter sexual, o reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla a través de los computadores del establecimiento.
13. Utilizar información, audios y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, audios, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
14. Falsificar firma del apoderado.
15. Falsificar firmas o timbres y sellos del establecimiento.
16. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
17. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto a o desde su casa.

18. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
19. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
20. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.
21. Repetir curso en un mismo establecimiento más de una oportunidad en la educación básica.
22. El no cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia (85%) establecido por el ministerio de educación, será considerado como falta grave.
23. El uso de aparatos electrónicos no autorizados por el establecimiento será considerado como falta grave.
24. Se considerará falta grave 3 o más atrasos reiterados en un mes

Faltas muy graves o gravísimas

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente 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, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera presencial o a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, instagram, facebook, twitter, whatsapp, telegram, snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos
3. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.

4. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
5. Uso, porte, posesión y tenencia de cualquier tipo de armas y/o artefactos incendiarios.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
7. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
8. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito.
9. El no cumplimiento del porcentaje de asistencia (70%) establecido por el ministerio de educación, será considerado como falta gravísima.

Artículo 87. Aplicación de las Sanciones

Proporcionalidad de la sanción

Frente al incumplimiento o transgresión de una falta podrá aplicarse, sólo una o más de una medida, que van desde la medida formativa, pedagógica, psicosocial hasta la medida disciplinaria establecida en el presente Reglamento Interno, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Atenuantes

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes como:

1. Ausencia de anotaciones negativas
2. Presencia de anotaciones positivas
3. Presencia de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes
4. Si se ha disculpado por la infracción cometida
5. Ausencia de intencionalidad
6. Si ha reparado el daño causado, y
7. Si ha informado a un docente o directivo de su falta antes de que sea acusado o sorprendido.

Agravantes

Deberán considerarse las circunstancias agravantes como:

1. Presencia de anotaciones negativas
2. Si la conducta es reiterada
3. Si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, y
4. Si la comisión de la falta fue previamente planificada

Justificación de la sanción

Quien proponga la medida a adoptar comunicará los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La sanción de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento para estos casos.

Artículo 88. Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, priorizará las medidas de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico, formativas o de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto⁴⁹. Dichas medidas buscan que el estudiante, sus padres, madres y apoderados o adultos responsables, reconozcan, y si fuera posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Además de favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas conforme a los valores del establecimiento educativo.

El establecimiento podrá adoptar una o más medidas formativas, pedagógicas y psicosociales de las que se señalan a continuación.

- a. Reubicación de estudiante: Éste podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente, siempre que la capacidad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permita. El cambio debe respetar el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, estar juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado, considerando las vacantes del curso de destino.

⁴⁹ Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado

- b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
- d. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- e. Reflexión Escrita: El estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.
- f. Compromiso profesor – estudiante: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
- g. Plan de acción Establecimiento – apoderado: El Colegio podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.
- h. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
- i. Derivación interna para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el equipo multidisciplinario u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
- j. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
- k. Servicio Comunitario: El establecimiento podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros compañeros, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del colegio, entre otras iniciativas, de común acuerdo con el apoderado.
- l. Medidas de reparación: Cuando el estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta, esto con el fin de generar conductas prosociales.
- m. Resolución alternativa de conflictos y estrategias Reparatorias: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos

sobre la forma de relacionarse. Entre estas estrategias se puede señalar: mediación, negociación, arbitraje u otro mecanismo.

- n. Actividades de habilidades emocionales y prosociales: Actividades o acciones que promuevan el desarrollo de habilidades para el manejo de emociones, pensamientos y comportamientos, para reconocer diferentes perspectivas y empatía, para formar y mantener relaciones constructivas con los demás, tanto individuales como colectivas y también habilidades de comunicación, trabajo en equipo y solución de conflictos, entre otras temáticas del desarrollo social y emocional.
- o. Plan de adecuación pedagógica: Se podrá coordinar con la familia la implementación de un plan pedagógico que la situación amerite.

De las medidas listadas, aquellas que sean de apoyo pedagógico o psicosocial, serán consideradas como medidas de resguardo cuando sean adoptadas en favor de un estudiante afectado.

Artículo 89. Sanciones o Medidas Disciplinarias

Las sanciones se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- B. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
 - a. Conversación individual con el estudiante.
 - b. Anotación negativa en el libro de clases.
 - c. Citación al apoderado.
 - d. Suspensión hasta por un (1) día.
- C. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
 - a. Anotación negativa en el libro de clases.
 - b. Suspensión hasta por tres (3) días.
 - c. La matrícula del o la estudiante para el año siguiente será evaluada la “No renovación”
- D. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones.
 - a. Anotación negativa en el libro de clases.
 - b. Suspensión hasta por cinco (5) días.

- c. Condicionalidad de la matrícula.
- d. Cancelación de matrícula.
- e. Expulsión del establecimiento educacional.
- f. La matrícula del o la estudiante para el año siguiente será evaluada la “No renovación”

Artículo 90. Procedimiento de Aplicación de Faltas.

Procedimiento para faltas leves

El plazo para la realización del procedimiento para faltas leves será de 7 días hábiles.

Para efectos de este procedimiento se considerarán inhábiles los sábados, los días de vacaciones de acuerdo al calendario escolar y los días en que no se realicen actividades escolares.

1. El Docente, Asistente de aula y/o quien observa la falta conversa con el estudiante.
2. El Docente y/o Asistente de aula de patio le hace ver que, de acuerdo con la normativa interna, el estudiante ha incurrido en una falta leve y le propone una medida a adoptar.
3. El estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
4. El Docente, Asistente de aula o quien esté a cargo de la observación registra el hecho ocurrido, incluyendo la falta cometida, la versión del estudiante y la sanción propuesta, considerando las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.
5. El registro del hecho y de la sanción propuesta se notificará al estudiante y apoderado la falta infringida y la decisión de medida a adoptar, a través de los canales de comunicación oficiales, considerando el relato del estudiante.
6. El estudiante y/o apoderado podrá apelar, por escrito, la medida ante inspección , en el plazo de un día hábil siguiente desde comunicada la medida a adoptar. Si el estudiante o apoderado no presenta la apelación dentro de dicho plazo perderá el derecho a solicitar la revisión de la medida y esta será adoptada a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo de apelación.
7. Inspección resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito a través de los medios oficiales.
8. En caso de que se hubiese presentado apelación dentro de plazo, la medida será adoptada a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución de la apelación al estudiante y apoderado.

Procedimiento para faltas graves

El **plazo** para la realización del procedimiento para faltas graves será de 15 días hábiles. En los casos en que previo al procedimiento disciplinario se lleve a cabo un protocolo de actuación, el plazo de 15 días hábiles se contará desde notificado el informe de cierre a los apoderados. Con todo, la Dirección podrá autorizar un aumento de plazo. En el caso de expulsión y/o cancelación de matrícula el plazo y procedimiento registrá conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Para efectos de este procedimiento se considerarán inhábiles los sábados, los días de vacaciones de acuerdo al calendario escolar y los días en que no se realicen actividades escolares.

1. DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla al Docente, Psicóloga, Inspectores de patio, inspección y/o Encargada de Convivencia.

2. INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo de un equipo, compuesto por Docente, Psicóloga, Inspectores de patio y/o Encargada de Convivencia., cualquiera de ellos o todos coordinadamente, deberán obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del estudiante en ella.

3. INFORME

Un miembro del equipo deberá:

- a. Elaborar un informe que contenga:
 - i. la falta cometida
 - ii. la descripción de los hechos que configuran la falta
 - iii. la participación del estudiante
 - iv. indicar circunstancias atenuantes o agravantes
 - v. y propuesta de medidas a adoptar, que pueden ser formativas, pedagógicas, psicosociales y/o sanción disciplinaria.
- b. Fijará la fecha y hora de la reunión con el Coordinadora de Convivencia Educativa y citará al apoderado.
- c. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le citará nuevamente y por escrito a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que se realizará sin su presencia y perderá la posibilidad de efectuar sus descargos.

La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera.

Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, agenda escolar o carta certificada.

En los casos en que el procedimiento estuviera precedido de un protocolo de actuación, tanto el informe del protocolo como todos los antecedentes que formen parte de él podrán formar parte integrante del informe en este procedimiento.

4. REUNIÓN

La reunión será dirigida por la Coordinadora de Convivencia Educativa, contando con la presencia del encargado de la investigación y con el apoderado o sin él siempre que hubiese sido citado en la forma señalada anteriormente.

La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

- a. El encargado de la investigación dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.
- b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo o pupilo y sobre las medidas formativas y la sanción propuestas por el instructor.
- c. El Encargado de convivencia escolar, una vez que ha escuchado a ambas partes, adoptará una decisión sobre la aplicación de pedagógicas, psicosociales y/o disciplinarias, pudiendo acoger la propuesta del instructor, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. El Coordinadora de Convivencia Educativa comunicará su decisión al apoderado. Se levantará un acta de esta reunión.
- d. La medida será adoptada a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución al estudiante y apoderado.
- e. En caso de evidenciar avances significativos o persistir conductas que vulneren las normas de Convivencia y no cumplir con los compromisos realizados con el Depto de Convivencia Escolar, la matrícula del o la estudiante para el año siguiente será evaluada la “No renovación “de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- f. Según lo señalado en el punto anterior, la “No renovación “de matrícula se hará efectiva en el mes de agosto del año en curso, informando al apoderado para la postulación al proceso SAE.

Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión del Coordinadora de Convivencia Educativa con sus fundamentos.

5. APELACIÓN

El estudiante, padre o apoderado podrá apelar, ante la Dirección del establecimiento, a la decisión del Encargado de convivencia. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.

El estudiante, padre o apoderado podrá renunciar expresamente a su derecho a apelar, y en dicho caso, la medida se aplicará a partir del día hábil siguiente.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que la Dirección del establecimiento estuviera disponible para resolver en el acto. En este caso, se resolverá de inmediato, dejándose constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión, y la medida se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente.

Si el director no estuviera disponible para resolver en el acto, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los dos días hábiles siguientes, a opción del apoderado.

Dirección resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial en un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto

La medida será adoptada a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución al estudiante y apoderado. Si no hubiera apelado, la medida se aplicará al día hábil siguiente de la fecha en que haya vencido el plazo para hacerlo.

Procedimiento para faltas muy graves o gravísimas

Se aplicará el procedimiento señalado en faltas graves, a menos que se imponga la sanción de condicionalidad de la matrícula, cancelación o expulsión, en tal caso, se deberá aplicar el procedimiento señalado para tales efectos, en este Reglamento.

El plazo para la realización del procedimiento para muy graves o gravísimas será de 15 días hábiles. Con todo, la Dirección puede autorizar un aumento de plazo. Para efectos de este procedimiento se considerarán inhábiles los sábados, los días de vacaciones de acuerdo al calendario escolar y los días en que no se realicen actividades escolares.

- a. En caso de evidenciar avances significativos o persistir conductas que vulneren las normas de Convivencia y no cumplir con los compromisos realizados con el Depto. de Convivencia Escolar, la matrícula del o la estudiante para el año siguiente será evaluada la “No renovación “de acuerdo con lo establecido en este reglamento.
- b. Según lo señalado en el punto anterior, la “No renovación “de matrícula se hará efectiva en el mes de agosto del año en curso, informando al apoderado para la postulación al proceso SAE.

En el caso de expulsión y/o cancelación de matrícula y aplicación de aula segura, el plazo y procedimiento regirá conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 91. Del Debido Proceso en la Aplicación de Medidas Disciplinarias

Toda medida disciplinaria contemplada en el presente Reglamento Interno deberá aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, resguardando el derecho a defensa, la presunción

de inocencia, el derecho a ser oído, la proporcionalidad de las medidas, el interés superior del niño, niña y adolescente y los principios establecidos en la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación.

a) Inicio del procedimiento e investigación: Ante la denuncia, detección o toma de conocimiento de hechos que puedan constituir una falta al presente Reglamento Interno, la Dirección del establecimiento o quien ésta designe iniciará una investigación destinada a recopilar antecedentes, esclarecer los hechos y determinar eventuales responsabilidades.

La investigación deberá iniciarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la toma de conocimiento de los hechos y tendrá una duración máxima de diez (10) días hábiles, pudiendo ampliarse excepcionalmente hasta por cinco (5) días hábiles adicionales cuando la complejidad de los antecedentes así lo justifique.

Durante este período podrán realizarse entrevistas, revisión de registros institucionales, recopilación de antecedentes, declaraciones de las personas involucradas y cualquier otra diligencia pertinente para el adecuado esclarecimiento de los hechos.

b) Comunicación de los hechos y derecho a presentar descargos: El estudiante y su padre, madre o apoderado deberán ser informados oportunamente de los hechos que se investigan, de las normas presuntamente infringidas y de las posibles consecuencias disciplinarias asociadas.

Una vez notificados, dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar por escrito o verbalmente sus descargos, antecedentes, pruebas o cualquier elemento que estimen pertinente para su defensa.

El establecimiento garantizará el derecho del estudiante a ser escuchado, considerando su edad, grado de madurez, nivel de desarrollo y necesidades de apoyo específicas cuando corresponda.

c) Resolución: Finalizada la investigación y analizados todos los antecedentes recopilados, la autoridad competente deberá emitir una resolución fundada dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

La resolución deberá contener, a lo menos:

La individualización de las personas involucradas.

La descripción de los hechos investigados.

Los antecedentes considerados para la decisión.

La determinación de la existencia o inexistencia de la falta.

La calificación de la conducta conforme al Reglamento Interno.

Las circunstancias atenuantes y agravantes que procedan.

Las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias que correspondan.

La resolución deberá ser notificada formalmente al estudiante y a su apoderado.

d) Derecho de apelación: El estudiante y/o su padre, madre o apoderado tendrán derecho a solicitar la revisión de la medida disciplinaria adoptada mediante un recurso de apelación.

La apelación deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

Recibida la apelación, la Dirección o la autoridad competente designada para resolver deberá revisar los antecedentes y emitir una resolución fundada dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

La decisión adoptada será comunicada por escrito al estudiante y a su apoderado, dejando constancia en los registros institucionales correspondientes.

e) Registro del procedimiento: Todas las actuaciones realizadas durante el procedimiento deberán quedar registradas por escrito y archivadas en los antecedentes del caso, resguardando la confidencialidad de la información y la protección de los derechos de todos los involucrados.

f) Principio de proporcionalidad: Las medidas que se adopten deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta, considerar las circunstancias particulares del caso, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, la existencia de necesidades educativas especiales, condición TEA u otras situaciones que deban ser consideradas conforme a la normativa vigente, privilegiando siempre las medidas formativas, pedagógicas y reparatorias por sobre las meramente sancionatorias, salvo en aquellos casos en que la gravedad de los hechos justifique una medida de mayor entidad.

Para todos los efectos del presente Reglamento Interno, los plazos establecidos en los procedimientos disciplinarios se entenderán expresados en días hábiles escolares, excluyéndose los días sábado, domingo, feriados legales y los períodos de suspensión de actividades escolares, salvo que una norma legal o administrativa vigente establezca expresamente una forma distinta de cómputo.

Cuando circunstancias excepcionales impidan el cumplimiento de los plazos establecidos, la Dirección del establecimiento podrá autorizar una prórroga fundada, la que deberá ser debidamente registrada y comunicada a las personas involucradas, resguardando en todo momento el derecho a defensa, el debido proceso y la resolución oportuna del procedimiento.

La notificación de resoluciones, citaciones, solicitudes de antecedentes y demás actuaciones del procedimiento podrá realizarse mediante entrevista presencial, comunicación escrita, correo electrónico institucional, agenda escolar u otro medio formal de comunicación definido por el establecimiento, debiendo quedar registro de dicha actuación.

En todo procedimiento disciplinario se procurará la mayor celeridad posible, evitando dilaciones injustificadas y garantizando el derecho de los estudiantes y sus apoderados a conocer oportunamente el estado de la investigación, los antecedentes considerados y las decisiones adoptadas.

Artículo 92. Condicionalidad, Cancelación de Matrícula y Expulsión

Condicionalidad de la matrícula

Si el estudiante incurre en una falta muy grave y el funcionario instructor, pudiendo ser el Docente, Psicóloga, Inspectores de patio, va a proponer al Coordinadora de Convivencia Educativa la condicionalidad de la matrícula además de las medidas formativas y sanciones que correspondan, deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas, advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula y expresar cuáles son las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que propondrá.

Si la Coordinadora de Convivencia Educativa acoge la propuesta del instructor sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:

- a. La representación a los padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas
- b. Advertir que podrían aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si el estudiante y familia no cumplieran con las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- c. Cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir.
- d. Época en la que se revisará el cumplimiento de las medidas aplicadas. Si nada se dice, se revisarán al término del semestre en curso.

La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.

Cancelación de matrícula

Procederá la cancelación de matrícula cuando el estudiante que se encuentra condicional incurre en una nueva falta grave o gravísima. La cancelación de matrícula impedirá que el estudiante sea matriculado para el año siguiente.

Expulsión con condicionalidad

Procederá la expulsión en aquellos casos en que el estudiante se encuentre condicional y cometa una falta muy grave o gravísima. Éste será separado de la institución a contar desde el momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno. La expulsión

impedirá que el estudiante sea matriculado en el establecimiento durante el año escolar en que se aplicó la medida y hasta dos años escolares siguientes⁵⁰.

Expulsión sin condicionalidad

Asimismo, podrá aplicarse la expulsión en aquellos casos en que el estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en una falta muy grave o gravísima señaladas en el título de “Aula segura” establecido en este Reglamento.

La expulsión sin condicionalidad podrá reemplazarse por la cancelación de matrícula cuando se produzca en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional para terminarlo. La expulsión impedirá que el estudiante sea matriculado en el establecimiento durante el año escolar en que se aplicó la medida y hasta dos años escolares siguientes⁵¹.

Reemplazo de la sanción para estudiantes que se encuentran en el último año del nivel de enseñanza

Cuando el estudiante ha sido sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, con o sin previa condicionalidad, y no se pueda llevar a cabo la sanción porque el estudiante está en el último año del nivel que sirve el establecimiento educacional, en el mismo acto que aplique la sanción, la Dirección de la entidad educativa, podrá sustituir la sanción por la de privación de participación en actos de graduación y de toda celebración de egreso.

Artículo 93. Notificación y Comunicación de las Medidas de Expulsión y Cancelación de Matrícula

Una vez adoptada la medida de expulsión o cancelación de matrícula por parte de la Dirección del establecimiento, y habiéndose cumplido previamente el procedimiento establecido en el presente Reglamento Interno y en la normativa educacional vigente, se deberá proceder de la siguiente forma:

a) Notificación de la medida: La resolución que disponga la expulsión o cancelación de matrícula deberá ser notificada por escrito al padre, madre o apoderado del estudiante afectado. En caso de que el estudiante sea mayor de edad y no cuente con apoderado registrado, la notificación deberá efectuarse directamente al estudiante.

⁵⁰ Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

⁵¹ Dictamen N°71/2024. Sobre el efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

La notificación deberá contener los fundamentos de la decisión adoptada, los antecedentes considerados para su resolución y los derechos que asisten al afectado conforme al presente Reglamento Interno y la normativa vigente.

b) Información sobre el derecho a solicitar reconsideración: Junto con la notificación de la medida, el establecimiento deberá informar expresamente al padre, madre, apoderado o estudiante mayor de edad, según corresponda, el derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada.

Dicha solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de quince (15) días hábiles contado desde la fecha de notificación de la resolución, conforme a lo establecido en la legislación educacional vigente.

La resolución de la reconsideración deberá emitirse previa consulta al Consejo de Profesores, cuando corresponda, y será comunicada formalmente al solicitante.

c) Comunicación a la Superintendencia de Educación: El establecimiento deberá informar la medida de expulsión o cancelación de matrícula a la Dirección Regional correspondiente de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la adopción de la medida.

Esta comunicación tendrá por objeto que dicho organismo verifique el cumplimiento formal del procedimiento establecido en la normativa educacional vigente y resguarde el respeto de las garantías del debido proceso.

d) Comunicación a la Secretaría Regional Ministerial de Educación: Asimismo, dentro del mismo plazo de cinco (5) días hábiles contado desde la adopción de la medida, el establecimiento deberá informar la expulsión o cancelación de matrícula a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, para los fines establecidos en la normativa vigente y el resguardo de la continuidad del proceso educativo del estudiante.

e) Vigencia de la medida: La medida de expulsión o cancelación de matrícula sólo producirá efectos una vez finalizado el procedimiento de reconsideración o una vez vencido el plazo para su interposición sin que ésta haya sido presentada, sin perjuicio de las actuaciones que correspondan a los organismos competentes conforme a la ley.

Artículo 94. Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula

Procedimiento

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- El Director del Establecimiento educacional informará el inicio del procedimiento sancionatorio tanto al estudiante como a su apoderado.
- 2- La Coordinadora de Convivencia Educativa, Psicólogo y/o Trabajadora Social realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito al (a los) apoderado(s). La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción. Para comunicar los cargos citará a los padres a una reunión donde se los notificará personalmente. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le enviarán por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, o se enviará por carta certificada.
- 3- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.
- 4- Recibidos los descargos, **dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles**, el director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.
 - a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura:
 - i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos).
 - ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos).
 - iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.
 - b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
 - c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.

- 5- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Dirección. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la adopción de la medida, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.
- 6- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.
 - a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - b. Se presenta ante el mismo director.
 - c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta.
- 7- Recibida la apelación o reconsideración, el director del establecimiento citará Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- 8- La Directora deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración en un plazo no superior a cinco (5) días.
 - a. La resolución deberá contener lo siguiente:
 - i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
 - ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
 - iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
 - iv. Indicar expresamente:
 - La decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
 - El tiempo durante el cual el colegio podrá oponerse a matricular al estudiante en caso de expulsión, pudiendo ser hasta de dos años. Se debe indicar la justificación y fundamentación de esta decisión
 - b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la decisión de la reconsideración, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.

- 9- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.
- a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:
 - i. Copia del reglamento interno actualizado.
 - ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.
 - iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.
 - iv. Documentos que acrediten haber representado, en forma previa, a los padres de la inconveniencia de las conductas del estudiante, en los casos que proceda.
 - v. Documentos que acrediten haber implementado, en favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en forma previa a la aplicación de la medida disciplinaria, en los casos que proceda.
 - vi. Documentos que acreditan los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.
 - vii. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.
 - viii. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
 - ix. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
 - x. Documento firmado por el director en el cual este confirme la medida.
 - xi. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

Artículo 95. (Aula Segura) Procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula

Medidas cautelares en el procedimiento de expulsión (aula segura)

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un recinto educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La decisión de acoger o no la solicitud de reconsideración no podrá extenderse más allá de cinco (5) días hábiles.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula

Faltas (aula segura)

Se podrá aplicar la expulsión en aquellos casos en que el estudiante NO se encuentre con Condicionalidad de Matrícula y siempre que incurra en 1 o más faltas gravísimas señaladas a continuación:

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un compañero; discriminar arbitrariamente 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, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

2. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de manera presencial o a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, instagram, facebook, twitter, whatsapp, telegram, snapchat, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos
3. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
4. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
5. Uso, porte, posesión y tenencia de cualquier tipo de armas y/o artefactos incendiarios.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Procedimiento (aula segura)

Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1- El director del Establecimiento educacional informará el inicio del procedimiento sancionatorio tanto al estudiante como a su apoderado. Esta comunicación también deberá señalar si se aplicará la medida cautelar de suspensión al estudiante. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, **habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.**
- 2- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Trabajadora Social realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito al (a los) apoderado(s). La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción. Para comunicar los cargos citará a los padres a una reunión donde se los notificará personalmente. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le enviarán por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, o se enviará por carta certificada.
- 3- El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.

- 4- Recibidos los descargos, el director adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.
- a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura:
 - i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos).
 - ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos).
 - iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.
 - b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
 - c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida, señalando también el plazo que tiene el apoderado o estudiante para presentar la reconsideración.

Este plazo podrá variar dependiendo de si se aplicó o no la medida cautelar de suspensión, de modo tal que:

 - Si se aplicó la medida cautelar de suspensión, el plazo será de 5 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - Si no se aplicó la medida cautelar de suspensión, el plazo será de 15 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.
- 5- Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Dirección. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la adopción de la medida, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.
- 6- Recibida la decisión por los padres, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.
- a. Plazo:
 - Si se aplicó la medida cautelar de suspensión, el plazo será de 5 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - Si no se aplicó la medida cautelar de suspensión, el plazo será de 15 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de dicha resolución.
 - b. Se presenta ante el mismo director.

- c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta.
- 7- Recibida la apelación o reconsideración, el director del establecimiento citará Consejo de profesores para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- 8- El director deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración en un plazo no superior a cinco (5) días.
 - a. La resolución deberá contener lo siguiente:
 - i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
 - ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
 - iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
 - iv. Indicar expresamente:
 - La decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
 - El tiempo durante el cual el colegio podrá oponerse a matricular al estudiante en caso de expulsión, pudiendo ser hasta de dos años. Se debe indicar la justificación y fundamentación de esta decisión.
 - b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución. Para ello, podrá citar a los padres a una reunión en la que le notifique personalmente la decisión de la reconsideración, o bien, podrá notificarla por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula o por carta certificada, a su elección.
- 9- Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.
 - a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:
 - i. Copia del reglamento interno actualizado.
 - ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.
 - iii. Documentos que acrediten que el estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.

- iv. Documentos que acrediten haber representado, en forma previa, a los padres de la inconveniencia de las conductas del estudiante, en los casos que proceda.
- v. Documentos que acrediten haber implementado, en favor del estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en forma previa a la aplicación de la medida disciplinaria, en los casos que proceda.
- vi. Documentos que acreditan los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.
- vii. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.
- viii. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
- ix. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
- x. Documento firmado por el director en el cual este confirme la medida.
- xi. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

Artículo 96. Hechos que Constituyen Faltas a la Buena Convivencia por Parte de Padres, Madres y/o Apoderados

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, cuando sea el adulto, el que deba responsabilizarse por alguna situación que involucre el proceso de formación del estudiante. Sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso

Faltas leves

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre, madre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Inasistencias a clases de estudiantes, tres o más veces en el mes, como un deber del padre, madre y/o apoderado.
2. Atrasos de forma reiterada, en tres o más veces en el mes, en los horarios de ingreso a clases y retiro de estudiantes, como un deber del padre, madre y/o apoderado.
3. Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional, sin justificación.
4. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente, como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
5. Incumplimiento en la obligación de la entrega de trabajos, proyectos, deberes escolares y/o rendición de evaluaciones, por parte del estudiante como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
6. Incumplimiento en la obligación de enviar muda o cambio de ropa (en párvulos) y/ o colación a su hijo/a o pupilo/a, en tres o más ocasiones durante un mes.
7. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por un funcionario del establecimiento.
8. No revisar y firmar la agenda escolar diariamente, como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
9. No cumplir el estudiante con las normas de higiene y presentación personal, como un deber de acompañamiento del padre, madre y/o apoderado.
10. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
11. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
12. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego dentro del establecimiento educacional.
13. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

Faltas graves

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre, madre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del niño o niña.

1. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
2. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato

- a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 4. Realizar cualquier acto de maltrato psicológico (faltas de respeto, palabras inadecuadas, intimidación y/o amenazas) o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
 5. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
 6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
 7. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, o cualquier objeto equivalente.
 8. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada.
 9. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
 10. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que se realicen en el establecimiento educacional.
 11. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
 12. El ingreso a dependencia que son de exclusivo del personal o estudiantes, sin la debida autorización por parte del establecimiento.
 13. El uso del servicio higiénico no autorizado por el Establecimiento Educacional.
 14. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
 15. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento, u otro y/o cualquier otra medida establecida por este reglamento.

Faltas muy graves o gravísimas

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto

el deber y/o acompañamiento del padre, madre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; discriminar arbitrariamente 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, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto en contra de un niño o niña, como en contra del personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida dentro del establecimiento.
7. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, su familia o sus bienes.
8. Realizar actos de ciberacoso, entendidos como el hostigamiento, persecución, intimidación, humillación o agresión reiterada hacia cualquier integrante de la comunidad educativa mediante medios digitales.
9. Difundir, publicar, compartir, almacenar o distribuir imágenes, fotografías, videos, audios, conversaciones o cualquier contenido digital de otra persona sin su consentimiento, especialmente cuando ello afecte su honra, privacidad, integridad o reputación.
10. Suplantar la identidad digital de cualquier integrante de la comunidad educativa mediante la creación o utilización de cuentas, perfiles, correos electrónicos, números telefónicos, plataformas digitales o cualquier otro medio tecnológico con el propósito de engañar, perjudicar, desacreditar o afectar a terceros.
11. Emitir amenazas, intimidaciones o mensajes que generen temor, inseguridad o afectación emocional a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, plataformas digitales, correos electrónicos, aplicaciones de mensajería u otros medios tecnológicos.

12. Realizar acciones de hostigamiento digital, incluyendo la difusión de rumores, burlas, exclusión deliberada, campañas de desprestigio, comentarios ofensivos o cualquier conducta que menoscabe la dignidad de una persona mediante medios tecnológicos.
13. Utilizar herramientas de inteligencia artificial para crear, modificar, manipular o difundir imágenes, videos, audios, textos o cualquier otro contenido falso o alterado que afecte la honra, imagen, privacidad, seguridad, integridad emocional o reputación de cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Utilizar inteligencia artificial, plataformas digitales o tecnologías similares para acosar, discriminar, ridiculizar, engañar, amenazar o perjudicar a otros integrantes de la comunidad educativa.
15. Difundir contenido generado mediante inteligencia artificial que atribuya falsamente conductas, declaraciones o situaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, causando daño a su imagen, integridad o bienestar.

Estas conductas serán consideradas especialmente graves cuando afecten a estudiantes, involucren situaciones de discriminación, vulneración de derechos, difusión masiva de contenidos, afectación a estudiantes con necesidades educativas especiales o TEA, o cuando generen consecuencias significativas para la convivencia escolar, pudiendo dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el presente Reglamento, respetando siempre el debido proceso y la normativa educacional vigente.

Artículo 97. Sanciones o Medidas Disciplinarias a Padres, Madres y/o Apoderados

Sanciones según falta

Las sanciones **se aplicarán a los adultos miembros de la comunidad** escolar que no sean trabajadores de la Entidad Educacional, a quienes cuyas conductas contrarias a este reglamento se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

Con todo, previo a la aplicación de sanciones se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de los infractores, así como también la suscripción de compromisos con el establecimiento educacional. Las sanciones que impone este reglamento se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. **Faltas leves:** Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
 - a. Entrevista con el infractor.
 - b. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
 - c. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.

B. **Faltas graves:** Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.

- a. Entrevista con el infractor.
- b. Suscripción de una carta de compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
- c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
- d. Prohibición de ingresar al establecimiento, con un plazo máximo de 30 días, como una medida de resguardo en favor de algún integrante de la comunidad escolar, la cual será transitoria.
- e. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.
- f. Condicionalidad de matrícula del o la estudiante para año lectivo siguiente

C. **Faltas muy graves o gravísimas:** Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.

- a. Entrevista con el infractor.
- b. Suscripción de un compromiso con el establecimiento educacional y seguimiento.
- c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
- d. Prohibición de ingresar al establecimiento, con un plazo máximo de 30 días, como una medida de resguardo en favor de algún integrante de la comunidad escolar, la cual será transitoria.
- e. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.
- f. No renovación de matrícula del o la estudiante para el año lectivo siguiente

Aplicación de las sanciones

Ante la revisión y aplicación de una medida se tendrá en consideración lo siguiente:

Proporcionalidad de la sanción

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Atenuantes

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes la participación del adulto en las actividades del establecimiento, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a la Dirección del establecimiento de su falta antes de que sea acusado o requerido de información.

Agravantes

Deberán considerarse las circunstancias agravantes si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

Justificación de la sanción

La dirección del establecimiento al aplicar la medida y/o sanción, deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

Procedimiento general ante hechos que constituyen faltas por parte Padres, Madres y Apoderados

Los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a padres, madres y/o apoderado de la comunidad educativa, están sujetos a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo podrecimiento que garantiza el derecho a defensa, es decir, ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de plazo, además de garantizar el derecho a que se solicite una revisión de la medida.

PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE FALTAS

El procedimiento general se aplicará ante faltas, cometidas por padre, madre y/o apoderado, sean estas faltas leves, graves, muy graves y gravísimas. El plazo para la realización del procedimiento para todas las faltas será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente, de ocurrido el hecho.

1. Constatada o denunciada una falta, Inspectoría y/o Coordinadora de Convivencia Educativa del establecimiento citará al presunto infractor a una reunión.
2. El funcionario presente en la reunión comunica al padre, madre y/o apoderado, que haya concurrido, que de acuerdo con la normativa interna ha incurrido en una falta leve y propone la medida a adoptar.
3. El padre, madre y/o apoderado presente en la reunión explica la situación y entrega su versión de los hechos.
4. El encargado determina la falta transgredida y la decisión de medida a adoptar, en virtud de los antecedentes que tenga y el relato entregado por el padre, madre y/o apoderado presente en la reunión,
5. El padre, madre y/o apoderado presente en la reunión podrá apelar ante Dirección a la medida dispuesta por el Encargado de Convivencia, verbalmente en la misma

reunión, si Dirección estuviese disponible, o por escrito en forma posterior, en el plazo de un día hábil siguiente desde realizará la reunión.

6. Si el padre, madre y/o apoderado, presente en la reunión, decide no presentar la apelación perderá el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación y esta medida será adoptada a partir del día hábil siguiente del plazo de apelación. En la reunión quedará consignado la decisión del padre, madre y/o apoderado a apelar o no, dejando constancia con su firma en acta.
7. Dirección resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial, dentro de un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.
8. La medida será adoptada a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución a la persona que haya presentado la apelación.

TÍTULO XIII Regulaciones Referidas al Ámbito de la Convivencia Escolar

Artículo 98. Convivencia Escolar

La normativa define la buena convivencia escolar⁵² como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

⁵² Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>

Artículo 99. Coordinadora de Convivencia Educativa

El establecimiento educacional⁵³ cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el Coordinadora de Convivencia Educativa será responsable de implementar las medidas establecidas por el Consejo Escolar, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo Escolar, entre otras.

En aquellas situaciones en las que el Coordinadora de Convivencia Educativa se vea imposibilitado de asumir sus funciones, quien subrogará será algún integrante de la dupla psicosocial, o, en su defecto, Dirección.

Artículo 100. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

Artículo 101. Gestión Colaborativa de Conflictos

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto “situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos “la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

⁵³ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29.

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos⁵⁴:

⁵⁴ Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?, 2019

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS			
	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN ENTRE PARES
FINALIDAD	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
INTERVENCIÓN DE TERCEROS	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
QUIÉN RESUELVE	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
RESULTADO	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

- a. En la negociación, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

- b. En la mediación, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación.
2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

- c. En el arbitraje pedagógico, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

Artículo 102. Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar

Composición

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El Consejo Escolar del Colegio XX, es la estructura que formaliza la participación de todos los estamentos del Colegio en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y las instancias y procesos necesarios para asegurar su éxito, lo que incluye: el programa anual de actividades curriculares y extracurriculares; el proyecto de mejoramiento educativo y la cuenta anual de la gestión del establecimiento.

El establecimiento constituirá un Consejo Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

a- Director	—————→	Preside el equipo
b- Sostenedor	—————→	Representación Institucional
c- Docente	—————→	Pedagógico Curricular
d- Asistente de la educación	—————→	Pedagógico Curricular
e- Centro de padres	—————→	Representante de padres, madres y/o
f- Centro de alumnos	—————→	Representante o presidente centro
g- Coordinadora de Convivencia educativa	—————→	Convivencia escolar
h- Gabinete técnico	—————→	Unidad técnico-pedagógica
i- Administrador	—————→	Departamento de administración

En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Consejo, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto de Dirección. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Consejo será presidido por la Dirección y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Consejo entre sus integrantes.

La citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de tres meses.
 - a. En la primera reunión anual, conocerá y opinará sobre la cuenta pública del establecimiento y el programa anual.
 - b. En la segunda reunión conocerá el PME y su avance, así como los resultados escolares del primer semestre.
 - c. En la tercera, conocerá la evaluación del año escolar a la fecha de la reunión.
 - d. En la cuarta, la evaluación del año escolar respectivo, todo esto sin perjuicio de las otras materias que considere pertinente tratar.
 - e. Cuando se produzcan visitas de fiscalización, se informará de su acta en la primera reunión ordinaria posterior a la visita.
- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.
- El Consejo se renovará bianualmente. En caso de que alguno de los integrantes no sea parte de la comunidad escolar, será reemplazado por el período restante.
- En todo lo no estipulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Este reglamento y sus modificaciones se presentarán al mismo Consejo que emitirá su opinión al respecto, entendiéndose vigente desde la misma reunión en que sea revisado por el mismo

Medios de difusión para la convocatoria, contemplan, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la

publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.

Funcionamiento

a. Función informativa. Dirección deberá informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
- Informe sobre el estado financiero
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

b. Función consultiva. Dirección deberá consultar al Consejo escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM.

c. Función propositiva. El Consejo puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán resolutivas.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Artículo 103. Instancias de Participación y los Mecanismos de Coordinación

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. Para el establecimiento educacional, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI, se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes: Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores, Consejos Escolares y, Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

Centros de Padres y Apoderados ⁵⁵

El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y Apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia y colegio. Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir un mejor colegio y por ello conoce, adhiere y promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

El Centro de Padres es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de Padres:

- a.** Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b.** Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c.** Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol

⁵⁵ Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275>

que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.

- d. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- g. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Consejos de Profesores ⁵⁶

En el establecimiento educacional habrá un Consejo de Profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por Dirección, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones.

⁵⁶ DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439>

Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

Comité de Seguridad Escolar ⁵⁷

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

- a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

TÍTULO XIV Reglamento Interno de Educación Prebásica

Los estudiantes de educación de prebásica se regirán por las normas de este título “REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PREBÁSICA” y en todo lo no esté regulado en esta sección, se les aplicará las demás normas que estén establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los estudiantes de niveles distintos de educación parvularia.

⁵⁷ Resolución exenta 2515: Integral de seguridad escolar <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf>

Artículo 104.-Regulaciones Técnico-Administrativas

Horarios de funcionamiento

NIVELES DE ENSEÑANZA

Educación prebásica Especial de Trastornos Específicos del Lenguaje

- Nivel medio mayor
- Primer nivel de transición NT1
- Segundo nivel de transición NT2

Educación prebásica Especial Discapacidad Intelectual

- Nivel medio mayor
- Primer nivel de transición NT1
- Segundo nivel de transición NT2

HORARIO DE CLASES

Jornada Mañana:

- Lunes a viernes de 8:45 a 12:30

Jornada Tarde:

- Lunes a viernes de 14:15 a 18:00

**HORARIO FUNCIONAMIENTO
ESTABLECIMIENTO**

De lunes a viernes de 8:00 hasta las 19:00 hrs

****con excepción de los feriados legales***

HORARIO EXTENSIÓN

El colegio **no contempla** extensión horaria.

HORARIA

RECREOS

Jornada Mañana Área Especial:

1° recreo: 9:10 a 9:25

2° recreo: 10:55 a 11:10

Jornada Tarde Área Especial:

1° recreo: 14:40 a 14:55

2° recreo: 16:20 a 16:35

Jornada Mañana Área TEL:

1° recreo: 10:00 a 10:15

2° recreo: 11:45 a 12:00

Jornada Tarde Área TEL:

1° recreo: 15:00 a 15:15

2° recreo: 16:45 a 17:00

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá modificar los horarios del nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Procedimiento para dar de baja a un estudiante de párvulo por ausencia injustificada

En el caso de ausencia prolongada de estudiantes de párvulo en el sistema educativo, se establece el siguiente procedimiento para dar de baja en el registro general de matrícula a un párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada.

- 1- El/la párvulo debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
- 2- El jefe del departamento administración deberá solicitar la justificación de la inasistencia al padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, por medio de correo electrónico, o, en el caso que no lo tengan registrado, se deberá enviar una carta certificada al domicilio.
- 3- Dentro de los 10 días hábiles, contados desde la realización de las últimas gestiones, Si no se logra contactar padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, se deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo ausente, diligencia que estará a cargo de la Trabajadora social del Colegio.
- 4- Si el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el jefe del departamento administración y/o Trabajadora Social a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe dando cuenta de dicha circunstancia.
- 5- Posteriormente, Dirección emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas, las cuales, deben contar con los medios verificadores que acrediten la realización de dichas gestiones.
- 6- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
- 7- Cumplidos todos estos requisitos, se procederá a dar de baja al estudiante de párvulo en el registro de matrículas del establecimiento.
- 8- Una vez efectuada la baja en el registro de matrícula del estudiante de párvulo, en caso que lo requiera el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, se entregarán los documentos tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expedientes de necesidades educativas especiales del párvulo, cuando corresponde, entre otros que se requiera.

- 9- Junto con ellos se deberá entregar un “Certificado de baja de matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.
- 10- En caso alguno, se considerará esta baja en el registro de matrícula, como una medida disciplinaria.

En el caso que el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo fuera habido por medio del correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del estudiante de párvulo, se recabarán los antecedentes y el padre, madre y/o apoderado del estudiante de párvulo, deberá manifestar de forma escrita si conserva o renuncia a la matrícula en el establecimiento educacional.

Artículo 105. Niveles Educativos y Trayectoria

Niveles educativos.

En el caso de ingreso de niños o niñas que presenten Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), los requisitos de ingreso son los siguientes:

Estructuración de los niveles educativos.

- Nivel Medio Mayor
Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades es de 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Primer Nivel de Transición (NT1)
Este nivel está conformado por 1 cursos de niños y niñas cuyas edades es de 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (NT2)
Este nivel está conformado por 1 cursos de niños y niñas cuyas edades es de 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para el caso de estudiantes que presentan discapacidad o NEE Permanentes, no hay edad mínima de ingreso, sino que dependerá de las características y necesidades de apoyo que defina el diagnóstico.

Períodos regulares

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El

establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo que establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

La jornada de clases de prebásica consta de:

- a. Actividades estables: saludo y colación.
- b. Actividades variables que emanan del plan anual de cada nivel, organizado en red de contenidos, cronograma (centros de interés), incluidos diversos ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.
- c. Recreos que facilitan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, lo que permite que los párvulos lleguen a objetivos comunes trabajando en equipo.

Planificación

La planificación de todas las experiencias de aprendizaje se realiza en formato clase a clase de una o dos horas pedagógicas, organizadas en actividades de inicio, desarrollo y cierre, donde se exploran los conocimientos previos y se da a conocer el objetivo de la clase, se realiza una actividad central y finalmente se evalúa, personal o grupalmente el logro del objetivo, respectivamente.

Las planificaciones se entregan semanalmente a la Unidad técnico-pedagógica, quien será la encargada de supervisar que las planificaciones del proceso educativo estén en concordancia con el plan anual propuesto para el nivel, con sus planes y proyectos, además de la aplicación de las mismas.

Características generales de los niveles

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento corresponde al nivel curricular tres, que se refiere al nivel de transición. Los párvulos siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. En este nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos, en estos niveles se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

- a. **Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social**
 - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
 - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
 - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento
- b. **Ámbito de experiencia: comunicación integral**
 - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
 - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos

c. Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno

- Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural
- Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
- Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes experiencias atractivas e incentivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

Evaluación del aprendizaje

Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los niños y niñas. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo en el mes de marzo, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña (Individuallidad).

Promoción

La promoción al nivel educativo superior se regirá en base al criterio respecto de cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo y el logro de objetivos básicos que le permitan conseguir un desempeño pedagógico adecuado correspondiente al nivel superior.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la profesora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus estudiantes.

Articulación de un nivel a otro

El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y los docentes de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), que aborda la transición de los estudiantes de este nivel educativo, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje. La estrategia de transición educativa contiene objetivos, acciones y evaluaciones y ha sido organizada en

función de las dimensiones de los estándares indicativos de desempeño para el nivel tales como liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos, además de considerar los principios fundamentales para la elaboración de la estrategia de transición que corresponden a flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

Artículo 106. Sobre Salidas Pedagógicas

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se podrán o no implementar y ejecutar las siguientes salidas:

- a. Las salidas pedagógicas al entorno cercano:** estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
- b. Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue** de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento.

Artículo 107. Frente a Situaciones de Salud

En caso de problemas de salud común

En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud, pudiendo ser fiebre, vómitos, diarrea, entre otros, que exija la intervención de los padres, éstos serán informados por la Educadora, u otro adulto de la comunidad educativa, a Dirección, con el fin de que puedan ser retirado oportunamente por el apoderado. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la “ficha de salud” del estudiante.

Es importante que los padres, madres y/o apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud o diarrea, u otros síntomas de gravedad, deben concurrir a un centro de atención de salud tan pronto lo adviertan, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares.

I. Acciones especiales ante indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio

Se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

I. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:

- Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmune prevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir.
- Se coordinará con el centro de salud más cercano la entrega de informativos de prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

II. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto:

- Se contactará al apoderado con el fin de que los estudiantes sean derivados inmediatamente a sus hogares cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
- Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
- Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
- Junto con el lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado, como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz. Las educadoras y asistentes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.

III. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir otro tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el artículo que se refiere a “Administración de medicamentos” del presente reglamento.

El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas párvulos por parte del personal del establecimiento será únicamente cuando se trate de una enfermedad de alto contagio y deberán seguir lo siguientes:

- Se preferirá siempre el suministro de los medicamentos por parte de la familia. Para ello se flexibilizará el horario de ingreso y de salida. Si el medicamento sólo se administra cada 12 horas deberá suministrarlo la familia del párvulo en su domicilio.
- Si lo anterior no fuera posible, la educadora en conjunto con la apoderada, confeccionarán una ficha con los días precisos y horarios en que debe suministrarse el medicamento.
- El apoderado debe presentar la receta médica emitida por un profesional de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- El apoderado deberá entregar los medicamentos marcados con el nombre del estudiante en las dosis precisas que deberá administrarse.
- El suministro de medicamento sólo podrá realizarse mientras dure el tratamiento indicado por el profesional de la salud.

IV. Procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud:

- En el caso de que sea estrictamente necesario, por la condición de salud del párvulo, será trasladado a un centro de salud para su oportuna atención.
- Se tomará contacto con los padres y/o apoderado, previo traslado al centro asistencial, en caso de no ser posible la comunicación con éstos, se procederá a realizar el traslado, con el fin del resguardo del párvulo.
- Se preferirá el traslado al centro asistencial por parte de los padres y/o apoderado, sin embargo, cuando éste no sea posible y el riesgo sea inminente, el establecimiento deberá proceder al traslado al centro de salud.
- El estudiante acompañado por la educadora o asistente será trasladado al centro de atención de salud más cercano.
- Se informará a los padres o apoderados al centro que ha sido trasladado y de cualquier cambio o derivación que haga el centro a uno de mayor especialidad.

Artículo 108. Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene en el Establecimiento

Higiene del establecimiento

Los auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillos.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.

c. Las condiciones referidas a su cuidado:

- El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro, rociador u otro elemento requerido.
- Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso y se desinfectará.
- Los muebles y mesas se desinfectarán.
- Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
- Los materiales didácticos se limpiarán periódicamente para que puedan ser nuevamente usados por los estudiantes.
- Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Higiene del personal

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

a. Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

- Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento.
- Además, deberán usar calzado cómodo, el cabello largo deberá permanecer tomado. Se sugiere evitar el uso de joyas vistosas, el uso de uñas cortas y sin esmalte.
- El lavado de manos se realizará al inicio de la jornada, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de mudar; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, después de ir al baño, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo.

b. Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños. (apoderados)

- En cuanto a la muda y cambio de ropa de los estudiantes, el establecimiento no se hace responsable de realizar dicho procedimiento, siendo esta una responsabilidad única y exclusiva de los padres, madres y/o apoderados.
- Respecto al uso de los baños, los estudiantes deberán mantener el aseo e higiene de este espacio. Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse solo o

requiere apoyo de manera reiterada, se citará al apoderado para informar la situación y reforzar el cumplimiento de este deber desde el hogar.

- El incumplimiento reiterado de esta responsabilidad podrá ser abordado mediante citación formal al apoderado, dejando registro en los antecedentes del estudiante.

c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

- El proceso de alimentación es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
- La familia debe conocer la alimentación que recibe diariamente su hijo para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
- Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, información que debe ser entregada previamente por el apoderado a Dirección y a las Educadoras del nivel.
- Se limpiarán las mesas donde se consuman los alimentos.
- En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando el lavado de manos y secado.
- Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se apurará a los estudiantes en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
- A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial con el fin de evitar accidentes.
- Ningún adulto debe tener alimentos calientes en la sala de clases.
- Finalmente, la sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.

d. Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.
En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.

- Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
 - Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
 - Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.
- e. Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.
- f. Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa

Artículo 109. De la Aplicación de las Normas de Estudiantes de Prebásica

Medidas disciplinarias en estudiantes de prebásica

En el nivel de educación inicial, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno socio cultural.

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.

- Las sanciones por parte de los adultos de la comunidad deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
- En el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad de la institución se deberán especificar las faltas y los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa.
- Se debe garantizar el derecho a la defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.
- Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.

TÍTULO XV. Aprobación, Modificación y Actualización del Reglamento Interno

Artículo 110. Actualización y Modificaciones

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones. Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar, instancia que no podrá ser vinculante, de acuerdo con lo establecido en este instrumento. La Dirección del recinto educativo responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos del colegio a través de reuniones de apoderado, consejo de curso, consejo de profesores, página web del colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes, padres y apoderados.

Artículo 111. Alcance, Adhesión y Compromiso

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

Artículo 112. Difusión

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

ANEXO: Protocolos De Actuación

**1. Protocolo Frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de
Derechos de Estudiantes**

1. Objetivo

El presente protocolo tiene por finalidad establecer las acciones que deberá realizar el establecimiento frente a la detección, sospecha o conocimiento de situaciones que puedan constituir vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, resguardando su protección integral y dando cumplimiento a la normativa vigente.

2. Definición

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier acción u omisión que prive, perturbe o amenace el ejercicio de los derechos de un estudiante, pudiendo manifestarse mediante:

- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico o emocional.
- Negligencia parental o abandono.
- Exposición a violencia intrafamiliar.
- Falta de acceso a salud, educación o cuidados básicos.
- Otras situaciones que afecten su bienestar, desarrollo o integridad.

3. Activación del Protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga sospechas fundadas de una posible vulneración de derechos deberá informar de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

La activación del protocolo deberá realizarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de los antecedentes.

4. Medidas Inmediatas de Resguardo

Una vez recepcionada la información, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección tales como:

- Contención y apoyo emocional al estudiante.
- Resguardo de su privacidad e identidad.
- Derivación a profesionales internos cuando corresponda.
- Separación preventiva del eventual adulto involucrado del contacto con estudiantes, cuando sea procedente.
- Activación de otros protocolos institucionales si la situación lo requiere.

Toda actuación deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar su revictimización.

5. Comunicación al Apoderado

El establecimiento informará al padre, madre o apoderado sobre la activación del protocolo dentro de los cinco días hábiles siguientes, salvo que existan antecedentes que indiquen que dicha comunicación podría poner en riesgo la integridad del estudiante o que el eventual vulnerador corresponda al propio adulto responsable.

6. Denuncia y Derivación

Cuando los antecedentes permitan presumir una vulneración grave de derechos, el establecimiento realizará la derivación a los organismos competentes de protección de la niñez.

Si los hechos pudieran constituir delito, el establecimiento efectuará la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunal competente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

7. Recopilación de Antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección recopilará los antecedentes necesarios para comprender la situación, pudiendo:

- Entrevistar a los involucrados.
- Solicitar informes internos.

- Revisar antecedentes pertinentes.
- Coordinar acciones con redes externas de apoyo.

La función del establecimiento no será investigar delitos ni determinar responsabilidades penales, sino adoptar medidas de protección y efectuar las denuncias y derivaciones que correspondan.

8. Resolución y Medidas de Apoyo

Concluida la recopilación de antecedentes, Dirección y Convivencia Escolar determinarán las medidas de acompañamiento que correspondan, pudiendo considerar:

- Plan de acompañamiento individual.
- Apoyo pedagógico.
- Apoyo psicosocial.
- Derivación a redes externas.
- Seguimiento periódico del caso.
- Otras medidas de protección que resulten pertinentes.

Cuando los hechos afecten la convivencia escolar, se aplicarán además los procedimientos y medidas establecidos en el Reglamento Interno.

9. Seguimiento

El establecimiento realizará seguimiento de las medidas adoptadas mientras persistan los factores de riesgo que dieron origen al protocolo.

Las acciones de seguimiento deberán quedar registradas en el expediente correspondiente y podrán mantenerse hasta el cierre formal del caso o hasta que la situación sea asumida por los organismos competentes

10. Principios Rectores

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La confidencialidad de la información.
- La protección de la intimidad y dignidad de los involucrados.
- La no revictimización.
- La protección integral de derechos.
- La coordinación con las redes de apoyo y organismos competentes.

Este protocolo se aplicará conforme a la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación, las orientaciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente aplicable.

2. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Acoso Escolar (Bullying) y Ciberacoso

1. Objetivo

Establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento ante situaciones de acoso escolar o ciberacoso que afecten a estudiantes, resguardando su integridad física y psicológica, promoviendo la sana convivencia escolar y garantizando el debido proceso.

2. Definición

Se entenderá por acoso escolar o bullying toda acción u hostigamiento reiterado realizado por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante, existiendo una situación de asimetría de poder que provoque maltrato, humillación, intimidación o temor.

Para que exista bullying deberán concurrir los siguientes elementos:

- Ocurrir entre estudiantes.
- Existir reiteración en el tiempo.
- Presentarse una situación de desequilibrio o abuso de poder.

Cuando estas conductas se realicen mediante redes sociales, plataformas digitales, aplicaciones de mensajería, videojuegos, correos electrónicos u otros medios tecnológicos, se considerará ciberacoso o cyberbullying.

3. Medidas de Prevención

El establecimiento desarrollará acciones preventivas orientadas a promover una convivencia respetuosa, tales como:

- Talleres y actividades formativas para estudiantes.
- Escuelas para padres y apoderados.
- Intervenciones de convivencia escolar.
- Formación en ciudadanía digital y uso responsable de tecnologías.
- Capacitación de funcionarios en prevención y abordaje del acoso escolar.

4. Activación del Protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de acoso escolar deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

La activación del protocolo deberá realizarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos.

Se deberá resguardar la confidencialidad de los antecedentes y evitar la revictimización de los involucrados.

5. Medidas de Resguardo

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección y apoyo para los estudiantes involucrados, tales como:

- Contención emocional.
- Acompañamiento psicosocial.
- Supervisión reforzada en recreos y espacios comunes.
- Separación preventiva de los involucrados cuando sea necesario.
- Derivación a profesionales internos o externos.

Cuando existan antecedentes que pudieran constituir delito, se efectuará la denuncia ante la autoridad competente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos

6. Comunicación a los Apoderados

El establecimiento informará a los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, utilizando los canales formales de comunicación institucional.

7. Investigación y Recopilación de Antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección realizará la recopilación de antecedentes, pudiendo:

- Entrevistar a los involucrados y testigos.
- Revisar registros, evidencias digitales u otros antecedentes pertinentes.
- Solicitar informes a profesionales del establecimiento.

La investigación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por cinco días hábiles adicionales en casos debidamente fundados.

8. Resolución

Concluida la investigación, se emitirá un informe con los antecedentes recopilados y las medidas sugeridas.

La Dirección resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo disponer:

- Medidas formativas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

Las decisiones serán comunicadas a los estudiantes involucrados y a sus apoderados.

9. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas adoptadas con el fin de verificar el cese de las conductas de acoso y la adecuada protección de los estudiantes involucrados.

El seguimiento podrá mantenerse durante el semestre en curso o mientras las circunstancias del caso lo requieran.

10. Principios Aplicables

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- El debido proceso.
- La confidencialidad de la información.
- La protección de la víctima.
- La no revictimización.
- La proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- El derecho de todas las partes a ser escuchadas.

Este protocolo se aplicará conforme a la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, y las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

3. Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia Escolar Entre Pares

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para abordar situaciones de maltrato, agresión o violencia entre estudiantes, resguardando la integridad física y psicológica de los involucrados, promoviendo la convivencia pacífica y garantizando el debido proceso.

2. Definiciones

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

- **Agresividad:** respuesta defensiva ocasional frente a una situación percibida como amenazante.
- **Maltrato o violencia escolar:** toda acción física, verbal, psicológica, social o digital que cause daño, intimidación, humillación o afectación a otro estudiante.
- **Agresión física:** acción que implique contacto físico con intención de causar daño.
- **Violencia psicológica o emocional:** insultos, amenazas, burlas, humillaciones o descalificaciones.
- **Violencia social:** exclusión, difusión de rumores o acciones destinadas a aislar a un estudiante.
- **Ciberagresión:** conductas de maltrato realizadas mediante redes sociales, plataformas digitales u otros medios tecnológicos.

3. Activación del Protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato o violencia entre estudiantes deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

La activación deberá realizarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de la denuncia o conocimiento de los hechos.

4. Medidas de Resguardo

Al tomar conocimiento de la situación, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de protección, tales como:

- Contención emocional de los estudiantes involucrados.
- Supervisión reforzada.
- Separación preventiva de los involucrados cuando corresponda.

- Apoyo psicosocial y pedagógico.
- Derivación a redes externas si la situación lo requiere.

Cuando existan antecedentes que pudieran constituir delito o vulneración de derechos, se realizará la denuncia o derivación a la autoridad competente dentro de los plazos legales establecidos.

5. Comunicación a los Apoderados

Los padres, madres o apoderados de los estudiantes involucrados serán informados de la activación del protocolo y de las medidas adoptadas dentro de los cinco días hábiles siguientes, utilizando los canales formales del establecimiento.

6. Investigación

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección recopilará los antecedentes necesarios mediante entrevistas, revisión de registros u otros medios pertinentes.

La investigación tendrá una duración máxima de diez días hábiles, pudiendo ampliarse excepcionalmente por cinco días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

La función del establecimiento será esclarecer los hechos para adoptar medidas de protección y convivencia, sin perjuicio de las facultades investigativas de los organismos competentes.

7. Resolución

Concluida la investigación, se elaborará un informe con los antecedentes recopilados y las medidas sugeridas.

La Dirección resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo adoptar una o más de las siguientes medidas:

- Medidas formativas.
- Medidas pedagógicas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo psicosocial.
- Acuerdos de resolución pacífica de conflictos.
- Medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno cuando corresponda.

Las decisiones serán comunicadas a los estudiantes involucrados y a sus apoderados.

8. Seguimiento

El Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas adoptadas cuando la situación lo requiera, verificando el cumplimiento de los acuerdos y el bienestar de los estudiantes involucrados.

El seguimiento podrá extenderse hasta el término del semestre en curso o mientras las circunstancias del caso lo hagan necesario.

9. Principios del Procedimiento

Durante todo el proceso se garantizará:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso.
- Derecho a ser oído.
- Confidencialidad de la información.
- No revictimización.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Protección de los estudiantes involucrados.

Este protocolo se aplicará conforme a la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia y las instrucciones vigentes de la Superintendencia de Educación.

4. Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato de Adulto a Menor

1. Objetivo

Establecer el procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato físico, psicológico, verbal, emocional o digital ejercido por un adulto hacia un estudiante, resguardando su integridad y garantizando la adopción de medidas de protección oportunas.

2. Activación del Protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o sospeche fundadamente de una situación de maltrato de un adulto hacia un estudiante deberá informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.

La activación del protocolo deberá realizarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de los antecedentes.

3. Medidas de Resguardo Inmediatas

Al tomar conocimiento de los hechos, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- Contención y apoyo emocional al estudiante.
- Resguardo de la privacidad y confidencialidad del caso.
- Separación preventiva del adulto involucrado del contacto con estudiantes, cuando corresponda.
- Derivación a profesionales de apoyo internos o externos.
- Activación de otros protocolos institucionales si la situación lo requiere.

Toda actuación deberá resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar su revictimización.

4. Denuncia y Derivación

Cuando los antecedentes permitan presumir una vulneración de derechos, el establecimiento realizará la derivación a los organismos competentes de protección de la niñez.

Si los hechos pudieran constituir delito, la denuncia será efectuada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal competente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos, de conformidad con el artículo 175 del Código Procesal Penal.

5. Comunicación a los Apoderados

El establecimiento informará al padre, madre o apoderado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, salvo que dicha comunicación pueda representar un riesgo para el estudiante o que el presunto responsable corresponda al propio adulto responsable.

6. Recopilación de Antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección recopilará los antecedentes necesarios mediante entrevistas, revisión de registros e informes pertinentes.

Esta etapa tendrá una duración máxima de diez días hábiles, prorrogables por cinco días hábiles adicionales cuando existan razones fundadas.

La función del establecimiento será adoptar medidas de protección y activar las redes correspondientes, no investigar ni determinar responsabilidades penales.

7. Resolución y Medidas de Apoyo

Finalizada la recopilación de antecedentes, Dirección determinará las medidas que correspondan, pudiendo contemplar:

- Plan de acompañamiento individual.
- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial.
- Derivación a redes externas.
- Medidas administrativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, cuando procedan.
- Seguimiento del caso.

Cuando el adulto involucrado sea funcionario del establecimiento, las medidas adoptadas deberán ajustarse además a la normativa laboral vigente y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

8. Cierre y Seguimiento

Concluido el procedimiento, se informará a los involucrados sobre las medidas adoptadas y, cuando corresponda, se realizará seguimiento para verificar la protección y bienestar del estudiante.

9. Principios Rectores

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Protección integral de derechos.
- Debido proceso.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Proporcionalidad de las medidas.
- Resguardo de la integridad física y psicológica del estudiante.

Este protocolo se aplicará conforme a la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación, las instrucciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente aplicable.

5. Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato de Estudiante Hacia Adulto

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para abordar situaciones de maltrato físico, verbal, psicológico, social o digital ejercido por un estudiante hacia un funcionario, apoderado u otro adulto integrante de la comunidad educativa, resguardando los derechos de todos los involucrados y promoviendo una convivencia basada en el respeto mutuo.

2. Activación del Protocolo

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante hacia un adulto deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

La activación del protocolo deberá realizarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos.

3. Medidas de Resguardo

Una vez recepcionada la denuncia, el establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas de protección y apoyo, tales como:

- Contención emocional a las personas involucradas.
- Supervisión y acompañamiento del estudiante.
- Separación preventiva de los involucrados cuando sea necesario.
- Citación al apoderado.
- Derivación a apoyo psicosocial o pedagógico.
- Aplicación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos, cuando la naturaleza del caso lo permita.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a la situación y considerar la edad, nivel de desarrollo y necesidades específicas del estudiante.

4. Comunicación a los Apoderados

El establecimiento informará al padre, madre o apoderado del estudiante involucrado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la activación del protocolo, utilizando los canales formales de comunicación institucional.

5. Investigación y Recopilación de Antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección recopilará los antecedentes necesarios mediante entrevistas, revisión de registros, declaraciones de testigos y otros medios pertinentes.

La investigación tendrá una duración máxima de diez días hábiles, prorrogables excepcionalmente por cinco días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

La finalidad de esta etapa será esclarecer los hechos y determinar las medidas formativas, reparatorias, de apoyo o disciplinarias que correspondan.

6. Denuncia y Derivación

Si durante el procedimiento se detectan antecedentes que pudieran constituir vulneración de derechos o hechos constitutivos de delito, el establecimiento realizará las denuncias o derivaciones correspondientes ante los organismos competentes dentro de los plazos legales establecidos.

7. Resolución

Concluida la investigación, Dirección emitirá una resolución fundada dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo disponer:

- Medidas formativas.
- Medidas pedagógicas.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo psicosocial.
- Acuerdos de mediación o resolución pacífica de conflictos cuando proceda.
- Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno.

Las medidas adoptadas deberán considerar el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de proporcionalidad y el debido proceso

8.-Seguimiento

cuando corresponda, el establecimiento realizará seguimiento de las medidas adoptadas con el fin de verificar el cumplimiento de los acuerdos, la reparación del daño causado y la adecuada convivencia entre las partes involucradas.

9. Principios del Procedimiento

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- El debido proceso.
- La confidencialidad de la información.
- La no revictimización.
- El derecho a ser oído.
- La proporcionalidad de las medidas.
- El respeto y protección de la dignidad de todas las personas involucradas.

Este protocolo se aplicará conforme a la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, las instrucciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente aplicable.

6. Protocolo Frente a Situaciones de Maltrato Entre Adultos

1. Objetivo

Establecer el procedimiento de actuación frente a situaciones de maltrato, agresión o violencia entre adultos miembros de la comunidad educativa, tales como funcionarios, apoderados, prestadores de servicios u otros adultos vinculados al establecimiento, promoviendo un ambiente de respeto y sana convivencia.

2. Definición

Se entenderá por maltrato entre adultos toda conducta de agresión física, verbal, psicológica, social o digital que afecte la dignidad, integridad o bienestar de otro integrante adulto de la comunidad educativa.

Estas conductas podrán ocurrir entre funcionarios, entre apoderados, entre funcionarios y apoderados, o con otros adultos vinculados al establecimiento. Cuando los hechos revistan carácter de delito, se procederá conforme a la normativa legal vigente.

3. Activación del Protocolo

Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de maltrato entre adultos deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

La activación del protocolo deberá efectuarse dentro del día hábil siguiente a la recepción de la denuncia o conocimiento de los hechos.

Toda denuncia será registrada formalmente, resguardando la confidencialidad y dignidad de las personas involucradas.

4. Medidas de Resguardo

Al tomar conocimiento de los hechos, el establecimiento podrá adoptar medidas preventivas y de protección, tales como:

- Separación preventiva de las personas involucradas.
- Restricción de contacto entre las partes.
- Cambio temporal de funciones o espacios de trabajo, cuando corresponda.
- Activación del Seguro de Accidentes del Trabajo, si procede.
- Derivación a atención médica o apoyo psicosocial.
- Otras medidas necesarias para resguardar la seguridad de los involucrados.

Estas medidas tendrán carácter preventivo y no constituirán una sanción anticipada.

5. Denuncia ante Organismos Competentes

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la existencia de un delito, la Dirección del establecimiento o quien corresponda efectuará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal competente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

6. Investigación

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección recopilará los antecedentes necesarios mediante entrevistas, revisión de registros, documentos u otros medios pertinentes.

La investigación tendrá una duración máxima de diez días hábiles, prorrogables excepcionalmente por cinco días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

7. Resolución

Finalizada la investigación, Dirección emitirá una resolución fundada dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo disponer:

- Medidas de mediación o resolución pacífica de conflictos, cuando procedan.
- Medidas reparatorias.
- Compromisos de convivencia.
- Medidas administrativas internas.
- Aplicación de medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar o en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda.

La resolución será comunicada a las personas involucradas mediante los canales formales del establecimiento.

8. Seguimiento

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento realizará seguimiento de las medidas adoptadas con el fin de resguardar la convivencia y prevenir la reiteración de los hechos.

9. Principios del Procedimiento

Durante todo el proceso se garantizará:

- El respeto y dignidad de las personas involucradas.
- La confidencialidad de la información.
- El debido proceso.
- La imparcialidad.
- La proporcionalidad de las medidas adoptadas.
- La protección de la integridad física y psicológica de los involucrados.

El presente protocolo se aplicará conforme a la normativa educacional vigente, las instrucciones de la Superintendencia de Educación, la legislación laboral aplicable y las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

7. Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten Contra la Integridad de los Estudiantes

1. Objetivo

Establecer las acciones de prevención, protección y actuación frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes del establecimiento, resguardando su integridad física y psicológica, conforme a la normativa vigente y al principio del interés superior del niño, niña y adolescente.

2. Definición

Se entenderá por agresión sexual o hecho de connotación sexual cualquier conducta de carácter sexual realizada sin consentimiento o mediante abuso de poder, fuerza, intimidación, manipulación o aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad, que afecte la integridad de un estudiante.

Incluye, entre otras situaciones:

- Tocaciones de carácter sexual.
- Exhibicionismo.
- Solicitudes o insinuaciones sexuales.
- Exposición a material pornográfico.
- Grabación o difusión de imágenes íntimas.
- Acoso sexual presencial o digital.
- Explotación sexual.

- Abuso sexual, violación o cualquier otro delito sexual contemplado en la legislación vigente.

3. Medidas Preventivas

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de prevención, tales como:

- Educación en autocuidado, afectividad y respeto de límites personales.
- Talleres y actividades de convivencia escolar.
- Capacitación anual a funcionarios sobre detección y actuación frente a situaciones de connotación sexual.
- Orientación a padres y apoderados sobre protección de niños, niñas y adolescentes.
- Coordinación con redes de apoyo y protección especializadas.

4. Activación del Protocolo

Toda persona que tome conocimiento, presencie o reciba información respecto de una posible agresión sexual o hecho de connotación sexual que afecte a un estudiante deberá informar inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar.

Al recibir la información, el establecimiento deberá:

- Acoger y contener al estudiante.
- Escuchar sin emitir juicios ni realizar interrogatorios.
- Evitar la revictimización.
- Registrar los antecedentes entregados.
- Resguardar la confidencialidad de la información.

La activación del protocolo deberá realizarse de forma inmediata y a más tardar dentro del día hábil siguiente.

5. Medidas de Resguardo

Desde la activación del protocolo, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección tales como:

- Separar al presunto agresor de la víctima cuando corresponda.
- Restringir contactos entre las partes.
- Brindar apoyo psicosocial y emocional.
- Ajustar temporalmente horarios o espacios educativos cuando sea necesario.
- Derivar a profesionales o redes de apoyo especializadas.

Si el presunto agresor es un adulto perteneciente a la comunidad educativa, se adoptarán medidas destinadas a impedir cualquier contacto con estudiantes mientras se esclarecen los hechos.

6. Denuncia y Derivación

a) Vulneración de derechos

Cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, el establecimiento realizará la denuncia o solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia competente.

b) Hechos constitutivos de delito

Si existen antecedentes que hagan presumir la comisión de un delito sexual, la Dirección o funcionario que tome conocimiento deberá efectuar la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunal competente dentro de las 24 horas siguientes.

La obligación de denunciar es independiente de la voluntad de la familia.

7. Comunicación con la Familia

El establecimiento informará oportunamente a los padres, madres o apoderados del estudiante afectado respecto de la activación del protocolo y las medidas adoptadas.

Esta comunicación podrá omitirse temporalmente cuando los antecedentes indiquen que el presunto agresor corresponde a un integrante del grupo familiar o cuando la comunicación pueda poner en riesgo al estudiante, situación que será evaluada junto a los organismos competentes.

8. Recopilación de Antecedentes

El establecimiento podrá recopilar antecedentes relevantes para adoptar medidas de protección y resguardar al estudiante, mediante:

- Entrevistas a personas involucradas.
- Revisión de registros institucionales.
- Solicitud de informes internos.
- Coordinación con organismos especializados.

La función del establecimiento no es investigar delitos ni determinar responsabilidades penales, sino proteger al estudiante y realizar las denuncias que correspondan.

La recopilación de antecedentes deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogable por otros cinco días hábiles en casos fundados.

9. Resolución y Cierre

Con los antecedentes reunidos, la Dirección del establecimiento resolverá las medidas de apoyo, protección y acompañamiento que correspondan.

Las medidas podrán incluir:

- Plan de acompañamiento psicosocial.
- Apoyo pedagógico.
- Derivación a redes externas.
- Medidas formativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, cuando procedan.

La resolución será comunicada a los involucrados y quedará registrada en el expediente respectivo.

10. Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas implementadas hasta verificar que la situación se encuentre adecuadamente abordada y que el estudiante cuente con las condiciones necesarias para continuar su trayectoria educativa de forma segura

11. Principios Rectores

Durante todo el procedimiento se garantizará:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La protección integral del estudiante.
- La confidencialidad y reserva de la información.
- La no revictimización.
- El debido proceso.
- La coordinación con organismos competentes.
- La adopción de medidas oportunas y proporcionales a la gravedad de los hechos.

Este protocolo se aplicará conforme a la Ley General de Educación, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, las orientaciones de la Superintendencia de Educación y demás normativa vigente aplicable.

8. Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento

1. Objetivo

Establecer el procedimiento que seguirá el establecimiento frente a situaciones de consumo, porte, facilitación, distribución o tráfico de alcohol, drogas ilícitas o sustancias psicotrópicas sin prescripción médica, resguardando la integridad de los estudiantes y promoviendo acciones preventivas, formativas y de apoyo.

2. Definiciones

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

- **Consumo:** Uso de alcohol, drogas ilícitas o medicamentos sin prescripción médica.
- **Porte o tenencia:** Mantención o posesión de sustancias ilícitas o alcohol dentro del establecimiento o en actividades organizadas por éste.
- **Microtráfico o tráfico:** Venta, distribución, facilitación, entrega o comercialización de sustancias ilícitas.
- **Sospecha fundada:** Existencia de antecedentes objetivos que permitan presumir la ocurrencia de alguna de las conductas descritas.

3. Medidas Preventivas

El establecimiento desarrollará acciones permanentes de prevención, tales como:

- Talleres y actividades de promoción de estilos de vida saludables.
- Programas de prevención del consumo de alcohol y drogas.
- Capacitación a funcionarios sobre detección temprana y procedimientos de actuación.
- Charlas y orientación a padres y apoderados.
- Coordinación con organismos y redes especializadas de salud y protección.

4. Activación del Protocolo

Toda persona que tome conocimiento de una situación de consumo, porte, facilitación o tráfico de alcohol o drogas deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección.

Recibida la información, el establecimiento deberá:

- Registrar los antecedentes.
- Resguardar la seguridad del estudiante y de la comunidad educativa.
- Informar a Dirección.
- Abrir expediente y activar el protocolo correspondiente.

La activación deberá realizarse de forma inmediata o, a más tardar, dentro del día hábil siguiente.

5. Medidas de Resguardo

Mientras se esclarecen los hechos, el establecimiento podrá adoptar medidas de protección y apoyo, tales como:

- Contención emocional del estudiante.
- Citación inmediata al apoderado.
- Derivación a profesionales internos o externos.
- Acompañamiento psicosocial y pedagógico.
- Supervisión reforzada de los espacios escolares.
- Otras medidas proporcionales destinadas a proteger al estudiante y a la comunidad educativa.

Estas medidas no constituyen sanciones y tendrán carácter preventivo y de resguardo.

6. Comunicación a la Familia

El padre, madre o apoderado será informado de la situación y citado al establecimiento dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles desde la activación del protocolo.

Se dejará constancia escrita de las comunicaciones realizadas y de los acuerdos adoptados.

7. Denuncia y Derivación

a) Situaciones de consumo

Cuando se detecte consumo de alcohol o drogas por parte de un estudiante, el establecimiento implementará medidas de apoyo y acompañamiento, pudiendo derivar a programas especializados de salud o protección cuando corresponda.

b) Situaciones de vulneración de derechos

Si existen antecedentes que hagan presumir una situación de vulneración de derechos, se realizará la derivación o denuncia al Tribunal de Familia y organismos competentes.

c) Porte, microtráfico o tráfico

Cuando existan antecedentes que permitan presumir la comisión de delitos contemplados en la Ley N.º 20.000, el establecimiento efectuará la denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

La obligación de denunciar recaerá en quienes la ley determine.

8. Investigación y Recopilación de Antecedentes

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe la Dirección recopilará antecedentes mediante:

- Entrevistas a los involucrados.
- Declaraciones de testigos.
- Revisión de registros pertinentes.
- Informes de profesionales del establecimiento.

La investigación tendrá una duración máxima de diez días hábiles, prorrogables por cinco días hábiles adicionales mediante resolución fundada.

La función del establecimiento no es investigar delitos, sino recopilar antecedentes para adoptar medidas de protección y cumplir con las obligaciones legales de denuncia.

9. Resolución

Concluida la investigación, la Dirección resolverá las medidas que correspondan, considerando:

- Edad y nivel de desarrollo del estudiante.
- Circunstancias de los hechos.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Principio de proporcionalidad.

Las medidas podrán incluir:

- Plan de acompañamiento individual.
- Apoyo psicosocial.
- Derivación a redes especializadas.
- Compromisos con la familia.
- Medidas formativas.
- Aplicación de medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, cuando corresponda.

La resolución será comunicada por escrito a los involucrados y quedará incorporada al expediente.

10. Seguimiento

El Equipo de Convivencia Escolar realizará seguimiento de las medidas adoptadas durante el período que se estime necesario, con el propósito de favorecer la permanencia, bienestar y trayectoria educativa del estudiante.

11. Principios Rectores

Durante la aplicación de este protocolo se garantizará:

- El interés superior del niño, niña y adolescente.
- La confidencialidad y reserva de la información.
- La no estigmatización de los estudiantes.
- El debido proceso.
- La protección integral de derechos.
- La coordinación con redes de apoyo y organismos competentes.

9. Protocolo de Acciones y Procedimientos que Fomenten La Salud Mental y de Prevención de Conductas Suicidas y Otras Auto-Lesivas

1. Objetivo

Establecer procedimientos para la prevención, detección temprana, abordaje y derivación de situaciones relacionadas con salud mental, ideación suicida, intentos suicidas y conductas autolesivas, resguardando el bienestar e integridad de los estudiantes, conforme a la normativa vigente y las orientaciones del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.

2. Definiciones

Ideación suicida: pensamientos relacionados con la muerte, deseos de morir o intención de quitarse la vida.

Conducta autolesiva: acción intencional de provocarse daño físico sin intención manifiesta de morir, utilizada generalmente como mecanismo para enfrentar un malestar emocional.

Intento suicida: conducta mediante la cual una persona busca provocarse la muerte sin lograr consumarla.

Suicidio consumado: fallecimiento provocado por una acción autoinfligida con intención de morir.

Toda conducta autolesiva debe considerarse una señal de alerta y factor de riesgo para una conducta suicidas

3. Medidas Preventivas

El establecimiento promoverá acciones orientadas al cuidado de la salud mental, tales como:

- Actividades de promoción del bienestar socioemocional.
- Talleres sobre autocuidado, regulación emocional y resolución de conflictos.
- Jornadas de sensibilización para estudiantes, funcionarios y familias.
- Capacitación al personal en detección temprana de señales de alerta.
- Derivación y coordinación con redes externas de apoyo cuando corresponda.

4. Procedimiento de Actuación

Etapas 1: Detección y Activación

Responsables: Coordinadora de Convivencia Educativa, Encargado de Convivencia Escolar o integrante del Equipo Directivo.

Plazo: Inmediato o dentro del mismo día hábil.

Acciones

1. Cualquier funcionario que tome conocimiento de una situación de ideación suicida, autolesión o intento suicida deberá informar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar o Dirección.
2. El estudiante será atendido en un espacio seguro, con contención emocional y resguardo de su privacidad.
3. Se registrará la situación en el expediente correspondiente.
4. Se evaluará preliminarmente el nivel de riesgo utilizando la pauta de detección institucional.
5. En ningún caso el estudiante deberá permanecer solo mientras exista sospecha de riesgo para su integridad.

Etapas 2: Evaluación del Riesgo y Medidas Inmediatas

Riesgo Bajo

Corresponde a estudiantes que manifiestan malestar emocional o pensamientos relacionados con la muerte sin planificación ni intención suicida.

Acciones:

- Informar al apoderado.
- Recomendar evaluación por profesional de salud mental.
- Realizar seguimiento desde Convivencia Escolar.

Riesgo Medio

Corresponde a estudiantes que presentan ideación suicida con algunos elementos de planificación o antecedentes previos.

Acciones:

- Informar inmediatamente a Dirección.
- Citación urgente al apoderado.
- Derivación formal a la red de salud dentro de los siguientes 7 días.
- Seguimiento del caso y solicitud de comprobante de atención.

Riesgo Alto

Corresponde a estudiantes que presentan intención suicida, planificación definida, intento reciente o autolesiones de gravedad.

Acciones:

- Activación inmediata del protocolo de emergencia.
- Contacto inmediato con el apoderado.
- Derivación el mismo día a un centro asistencial o servicio de urgencia.
- El estudiante permanecerá acompañado permanentemente por un adulto responsable hasta ser entregado a su apoderado o personal de salud.
- En caso de riesgo vital, se solicitará asistencia médica de emergencia.

Etapas 3: Comunicación con la Familia

Plazo: Inmediato o dentro de las primeras 24 horas.

Acciones

- Informar al padre, madre o apoderado sobre la situación detectada.
- Entregar orientaciones respecto de la necesidad de evaluación especializada.
- Solicitar antecedentes e información relevante para el acompañamiento del estudiante.
- Registrar la comunicación realizada.

Etapas 4: Derivación y Coordinación con Redes de Apoyo

Cuando corresponda, el establecimiento realizará derivaciones a:

- CESFAM.
- COSAM.
- Hospital o Servicio de Urgencia.
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunales de Familia, cuando existan antecedentes de vulneración de derechos.
- Otras instituciones especializadas.

En situaciones que constituyan vulneración grave de derechos o hechos constitutivos de delito, se efectuará la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento.

Etapas 5: Plan de Apoyo y Seguimiento

Acciones

- Elaborar un plan de acompañamiento para el estudiante.
- Coordinar acciones entre familia, profesor jefe, convivencia escolar y profesionales de apoyo.
- Implementar medidas pedagógicas o psicosociales cuando sea necesario.
- Realizar seguimiento periódico del caso durante el semestre o mientras la situación lo requiera.
- Mantener registro de todas las actuaciones efectuadas.

5. Resguardo de Derechos

Durante todo el procedimiento se deberá:

- Proteger la privacidad y dignidad del estudiante.
- Evitar la revictimización.
- Mantener reserva de la información.
- Resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Aplicar medidas proporcionales a la situación detectada.

Anexo: Pauta Breve de Detección de Riesgo Suicida

Ante la sospecha de riesgo suicida, el profesional responsable podrá consultar:

1. ¿Has deseado estar muerto(a) o no despertar?
2. ¿Has pensado en quitarte la vida?
3. ¿Has pensado cómo hacerlo?
4. ¿Has tenido intención de llevarlo a cabo?
5. ¿Has elaborado un plan para hacerlo?
6. ¿Has intentado hacer algo para terminar con tu vida alguna vez?

Interpretación

- Sí a preguntas 1 o 2: Riesgo Bajo.
- Sí a pregunta 3 o antecedentes antiguos de intento: Riesgo Medio.
- Sí a preguntas 4, 5 o intento reciente: Riesgo Alto y derivación inmediata a urgencia.

Observación: Este protocolo tiene carácter preventivo y de protección, por lo que las conductas suicidas y autolesivas no serán objeto de sanción disciplinaria, sino de medidas de apoyo, acompañamiento y derivación especializada.

10. Protocolo de Accidentes Escolares

1. Objetivo

Establecer las acciones que debe realizar el establecimiento ante la ocurrencia de un accidente escolar, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes, de acuerdo con la Ley N.º 16.744 sobre Seguro Escolar.

2. Definiciones

Accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares, dentro o fuera del establecimiento, incluyendo trayectos autorizados y actividades organizadas por el colegio.

Clasificación de accidentes

Accidente leve: Lesiones superficiales o golpes menores que pueden ser atendidos en el establecimiento.

Accidente menos grave: Lesiones que requieren evaluación médica, tales como esguinces, golpes en la cabeza, heridas o contusiones.

Accidente grave: Lesiones que comprometen la vida o integridad física del estudiante, tales como fracturas, pérdida de conciencia, traumatismos severos, quemaduras importantes, heridas profundas o dificultades respiratorias.

3. Medidas Preventivas

El establecimiento promoverá permanentemente acciones de prevención mediante:

- Difusión de normas de autocuidado y seguridad escolar.
- Implementación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Revisión periódica de espacios e infraestructura.
- Análisis anual de accidentes escolares y medidas preventivas en el Consejo Escolar.
- Registro actualizado de estudiantes con seguro privado de salud.

Procedimiento de Actuación

Etapas 1: Atención Inmediata y Activación

Responsables: Dirección, Inspectoría General, Coordinación de Convivencia Educativa o quien sea designado.

Plazo: Inmediato.

Acciones

1. Todo funcionario que presencie o tome conocimiento de un accidente deberá prestar auxilio inmediato e informar a Dirección o al equipo responsable.
2. Se evaluará la gravedad del accidente y se adoptarán las medidas necesarias para resguardar al estudiante.
3. Se registrará el hecho y las acciones realizadas.
4. Se emitirá la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) cuando corresponda, para hacer uso del Seguro Escolar Estatal.

Etapas 2: Comunicación con la Familia

Plazo: Inmediato o tan pronto como ocurra el accidente.

Acciones

1. El establecimiento informará al padre, madre o apoderado sobre el accidente y las medidas adoptadas.
2. La comunicación se realizará mediante llamada telefónica, correo electrónico u otro medio formal registrado por la familia.
3. Toda comunicación quedará registrada por el establecimiento.

Etapas 3: Traslado a Centro Asistencial

a) Accidente Grave

- Se solicitará asistencia de emergencia o ambulancia.
- El estudiante será trasladado inmediatamente al centro asistencial correspondiente.
- El apoderado será informado de forma inmediata.
- Un funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de su apoderado si fuese necesario.

b) Accidente Menos Grave

- Se informará al apoderado para que concurra al establecimiento y realice el traslado.
- Si el apoderado no puede asistir oportunamente y la atención médica es necesaria, el establecimiento gestionará el traslado del estudiante.

c) Accidente Leve

- Se otorgarán primeros auxilios básicos.
- Se informará al apoderado cuando la situación lo amerite.
- El estudiante podrá continuar su jornada si su estado de salud lo permite.

Centros de atención de referencia:

- CESFAM correspondiente.
- Servicio de Urgencia o Hospital Regional.
- Centro asistencial indicado por el seguro privado del estudiante, si corresponde.

Etapas 4: Registro y Revisión del Accidente

Responsables: Dirección, Inspectoría General o Encargado de Seguridad Escolar.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Acciones

1. Registrar los antecedentes del accidente.
2. Recopilar información sobre las circunstancias en que ocurrió.
3. Informar al Comité de Seguridad Escolar para la evaluación de medidas preventivas.
4. Determinar acciones de mejora cuando corresponda.

Etapa 5: Seguimiento y Cierre

Responsables: Dirección o equipo designado.

Acciones

1. Verificar la recuperación y reincorporación del estudiante cuando corresponda.
2. Coordinar apoyos pedagógicos en caso de reposo prolongado.
3. Mantener respaldo de certificados médicos y documentación asociada.
4. Cerrar el protocolo una vez ejecutadas las acciones correspondientes.

5. Consideraciones Generales

- Todos los estudiantes regulares del establecimiento están protegidos por el Seguro Escolar contemplado en la Ley N.º 16.744.
- La atención de urgencia no podrá condicionarse a la presencia previa del apoderado.
- En toda actuación prevalecerá la protección de la vida, salud e integridad del estudiante.
- El establecimiento mantendrá registro de los accidentes escolares para fines preventivos y estadísticos.

Observación: Este protocolo se complementa con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y las normas de convivencia y resguardo establecidas en el Reglamento Interno.

11. Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas

1. Objetivo

Garantizar la permanencia, participación y trayectoria educativa de estudiantes embarazadas, madres y padres, promoviendo la igualdad de oportunidades, la no discriminación y el acceso a apoyos pedagógicos, formativos y psicosociales, conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.

2. Principios Generales

- Ningún estudiante podrá ser discriminado, sancionado, excluido o impedido de continuar sus estudios por motivo de embarazo, maternidad o paternidad.
- La condición de embarazo, maternidad o paternidad no limita la participación en actividades curriculares y extracurriculares, salvo indicación médica debidamente acreditada.
- El establecimiento promoverá un ambiente de respeto, inclusión, protección y buen trato hacia los estudiantes en esta condición.
- Todas las medidas adoptadas resguardarán el interés superior del estudiante y su derecho a la educación.

ETAPA 1: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Responsables: Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa o integrante del Equipo Directivo.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la toma de conocimiento.

Acciones

1. La estudiante, el estudiante padre o su apoderado deberán informar al establecimiento la situación de embarazo, maternidad o paternidad.
2. Se solicitará la presentación de un certificado médico u otro documento que acredite la condición informada.
3. El establecimiento registrará la situación y activará formalmente el presente protocolo.
4. En caso de que la información sea proporcionada por terceros, se citará al estudiante y a su apoderado para verificar los antecedentes.

ETAPA 2: ENTREVISTA Y ACUERDO DE APOYO

Responsables: Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa, Profesor Jefe y/o UTP.

Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la activación.

Acciones

1. Se realizará una entrevista con el estudiante y su apoderado para informar derechos, deberes y apoyos disponibles.
2. Se elaborará un Plan de Apoyo Individual que considere las necesidades académicas, de asistencia y acompañamiento.
3. Se designará un docente o profesional responsable del seguimiento del caso.
4. Se dejará registro de los acuerdos adoptados.

ETAPA 3: MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL

Responsables: UTP, Profesor Jefe, Coordinación de Convivencia Educativa y Equipo de Apoyo.

Plazo: Durante todo el período de embarazo, maternidad o paternidad.

Medidas

El establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes acciones:

- Flexibilización de evaluaciones, plazos y calendario académico.
- Entrega de material pedagógico y apoyo para la continuidad de estudios.
- Tutorías y acompañamiento académico.
- Justificación de inasistencias derivadas de controles médicos, embarazo, parto, postparto, enfermedades del hijo menor de un año u otras situaciones acreditadas.
- Adecuación de actividades físicas según indicación médica.
- Apoyo psicosocial y derivación a redes externas cuando corresponda.
- Facilidades para asistir a controles médicos y obligaciones asociadas a la maternidad o paternidad.
- Flexibilidad en horarios de ingreso y salida cuando exista justificación médica o familiar acreditada.

Derechos Especiales de la Estudiante Embarazada o Madre

- Adaptar el uso del uniforme escolar según sus necesidades.
- Utilizar servicios higiénicos cuando lo requiera.
- Acceder a espacios seguros durante recreos o períodos de descanso.
- Participar en todas las actividades escolares compatibles con su condición de salud.
- Ejercer el derecho de alimentación de su hijo o hija durante el período de lactancia, de acuerdo con la normativa vigente.

ETAPA 4: MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Responsables: Dirección y Coordinación de Convivencia Educativa.

Acciones

1. Ante posibles vulneraciones de derechos, negligencia, abandono o situaciones constitutivas de delito, el establecimiento realizará las denuncias correspondientes ante los organismos competentes.
2. Cuando existan antecedentes de afectación a la integridad física o psicológica del estudiante, se activarán los protocolos de protección establecidos en el Reglamento Interno.
3. Se realizarán las derivaciones necesarias a la red de salud, protección de la niñez u otras instituciones pertinentes.

ETAPA 5: SEGUIMIENTO Y CIERRE

Responsables: Profesor Jefe, Coordinación de Convivencia Educativa y Equipo Directivo.

Plazo: Durante todo el período de embarazo, maternidad o paternidad y hasta la finalización de las medidas de apoyo.

Acciones

1. Realizar seguimiento periódico del cumplimiento del Plan de Apoyo Individual.
2. Evaluar la asistencia, participación y progreso académico del estudiante.
3. Ajustar las medidas de apoyo cuando sea necesario.
4. Mantener comunicación permanente con el estudiante y su apoderado.
5. Finalizar el protocolo cuando las condiciones que motivaron su activación hayan sido abordadas adecuadamente, dejando registro de las acciones realizadas.

Consideraciones Finales

- Las estudiantes embarazadas, madres y los estudiantes padres mantendrán todos los derechos y deberes establecidos en el Reglamento Interno.
- Las inasistencias derivadas de embarazo, parto, postparto, controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año deberán ser justificadas mediante documentación correspondiente.
- El establecimiento otorgará todas las facilidades razonables para favorecer la continuidad de estudios y evitar la deserción escolar.
- Cualquier acto de discriminación o vulneración de derechos hacia estudiantes embarazadas, madres o padres será considerado una falta a la convivencia escolar y será abordado conforme al Reglamento Interno.

12. Protocolo de Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas

1. Objetivo

Regular la planificación, autorización, ejecución y supervisión de las salidas pedagógicas, resguardando la seguridad, bienestar y participación de los estudiantes, de acuerdo con la normativa vigente del Ministerio de Educación.

2. Definiciones

Salida Pedagógica

Actividad organizada por el establecimiento y vinculada a los objetivos de aprendizaje del currículum, que implica el traslado de estudiantes fuera del recinto escolar para complementar o fortalecer experiencias educativas, culturales, deportivas, científicas o recreativas con fines pedagógicos.

ETAPA 1: PLANIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Responsables: Docente a cargo de la actividad y Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Plazo: Al menos 15 días hábiles antes de la actividad.

Acciones

1. El docente responsable presentará la propuesta de salida a Dirección y/o UTP, indicando:
 - Objetivos pedagógicos.
 - Lugar de destino.
 - Fecha y horario.
 - Medio de transporte.
 - Nómina de estudiantes participantes.
 - Adultos responsables.
2. El establecimiento gestionará las autorizaciones exigidas por la normativa vigente cuando corresponda.
3. Se enviará a los apoderados una autorización escrita con toda la información relevante de la actividad.

4. Solo podrán participar los estudiantes que cuenten con autorización firmada por su padre, madre o apoderado.
5. El transporte contratado deberá cumplir con toda la normativa legal vigente para el traslado de estudiantes.
6. Se designarán los adultos responsables que acompañarán la actividad, resguardando una adecuada supervisión de los estudiantes.

ETAPA 2: EJECUCIÓN DE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Responsables: Docente encargado y adultos acompañantes.

Acciones

1. Antes de la salida se verificará:
 - Asistencia de los estudiantes autorizados.
 - Autorizaciones firmadas.
 - Condiciones de seguridad del transporte.
 - Datos de contacto de emergencia.
2. Durante la actividad:
 - Los estudiantes deberán respetar las normas de convivencia y seguridad establecidas en el Reglamento Interno.
 - Los adultos responsables supervisarán permanentemente al grupo.
 - Se adoptarán las medidas necesarias para resguardar la integridad física y emocional de los participantes.
3. Ante accidentes o emergencias se activará el Protocolo de Accidentes Escolares y se informará inmediatamente al apoderado.

ETAPA 3: COMUNICACIÓN CON APODERADOS

Responsables: Docente encargado y UTP.

Acciones

1. Los apoderados recibirán oportunamente información sobre:
 - Objetivos de la actividad.
 - Lugar de realización.
 - Horarios de salida y regreso.

- Recomendaciones y requerimientos específicos.
- 2. Los estudiantes que no cuenten con autorización deberán permanecer en el establecimiento desarrollando actividades pedagógicas alternativas, resguardando la continuidad de su proceso educativo.
- 3. Cualquier modificación relevante en la actividad será informada oportunamente a los apoderados.

ETAPA 4: RETORNO Y CIERRE

Responsables: Docente encargado y UTP.

Acciones

1. Al finalizar la actividad se verificará la presencia de todos los estudiantes.
2. El retorno se realizará al establecimiento educacional, salvo situaciones excepcionales previamente autorizadas por Dirección y el apoderado.
3. En caso de retrasos o contingencias, se informará oportunamente a las familias.
4. El docente responsable registrará el desarrollo de la actividad e informará cualquier situación relevante ocurrida durante la salida.

Disposiciones Finales

- Durante las salidas pedagógicas los estudiantes estarán sujetos a las normas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- El incumplimiento de las normas de seguridad o convivencia podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas o disciplinarias establecidas en el reglamento.
- Toda salida pedagógica deberá priorizar el bienestar, la seguridad y los objetivos educativos de los estudiantes

13. Protocolo de Cambio de Ropa y de Pañales

1. Objetivo

Resguardar el bienestar, la higiene, la dignidad, la privacidad y la seguridad de los niños y niñas que requieran cambio de ropa o de pañales durante la jornada escolar, promoviendo progresivamente su autonomía y respetando sus derechos.

2. Principios Generales

- Todo procedimiento deberá realizarse resguardando la intimidad, dignidad e integridad del estudiante.
- Se promoverá el desarrollo progresivo de la autonomía personal de acuerdo con la edad y características de cada niño o niña.
- Ningún funcionario realizará procedimientos que impliquen vulnerar la privacidad del estudiante.
- Los padres y apoderados deberán mantener una muda de ropa disponible y actualizada cuando sea requerida por el establecimiento.

A. Procedimiento de Cambio de Ropa

Situaciones que pueden requerir cambio de ropa

- Incontinencia urinaria o fecal.
- Derrame de líquidos o alimentos.
- Accidentes ocurridos durante la jornada escolar.
- Otras situaciones que afecten la higiene o comodidad del estudiante.

Procedimiento

1. El funcionario que detecte la situación informará inmediatamente a Inspectoría, Educadora o Dirección.
2. Se contactará al padre, madre, apoderado o adulto autorizado para informar lo ocurrido y solicitar su concurrencia al establecimiento cuando sea necesario.
3. Si el estudiante posee la autonomía suficiente, realizará el cambio de ropa de manera independiente, bajo supervisión y orientación de un adulto.
4. En caso de estudiantes que, por edad, condición de salud o necesidades educativas permanentes, requieran asistencia para el cambio de ropa, se solicitará la presencia del apoderado o adulto autorizado para realizar el procedimiento.
5. Todas las actuaciones deberán desarrollarse en un espacio que garantice privacidad y resguardo del estudiante.

B. Procedimiento de Cambio de Pañales

Autorización

Al momento de la matrícula o al inicio del año escolar, el padre, madre o apoderado deberá informar si el estudiante utiliza pañales y proporcionar los insumos necesarios para su higiene y cuidado.

Procedimiento

1. Cuando un niño o niña requiera cambio de pañal, el establecimiento informará al apoderado o adulto autorizado para que concurra a realizar el procedimiento.
2. Mientras se espera la llegada del adulto responsable, se brindará contención y acompañamiento al estudiante, resguardando su bienestar.
3. En los niveles de educación parvularia se fomentará progresivamente la autonomía e independencia en hábitos de higiene personal, de acuerdo con el desarrollo de cada niño o niña.
4. El cambio de pañal será realizado exclusivamente por el padre, madre, apoderado o adulto previamente autorizado por la familia.
5. La familia deberá proveer oportunamente pañales, toallas húmedas, ropa de cambio y demás insumos requeridos.

Disposiciones Finales

- Los cambios de ropa y pañales deberán efectuarse siempre en condiciones de respeto, higiene, privacidad y seguridad.
- El establecimiento mantendrá registro actualizado de los contactos autorizados para acudir en caso de requerirse asistencia.
- Las situaciones asociadas a necesidades permanentes de apoyo serán abordadas en coordinación con la familia, procurando el bienestar integral del estudiante.
- Toda actuación se ajustará a los principios de protección de la infancia, buen trato y resguardo de derechos establecidos en la normativa educacional vigente.

ANEXOS

ANEXO 1. Registro de toma de conocimiento de protocolo de cambio de ropa y/o pañales.

Yo _____, Rut: _____
apoderado (a) de _____ estudiante de
_____ (curso) del Colegio Mi hijo 2.

Tomo conocimiento de la información señalada en el Protocolo de cambio de ropa y/o de pañales, y, además, en el caso que no pueda concurrir personalmente o no se pueda establecer una comunicación, comparto los contactos de otros adultos responsables para concurrir al establecimiento educacional frente a situaciones de emergencia, a los que pueden contactar en caso de cambio de ropa y/o pañales.

Nombre y apellido	teléfono
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____

FIRMA DE APODERADO

FIRMA DE DIRECTOR

Antofagasta, ____ de _____ de 202__

14. Protocolo Administración de Medicamentos para Estudiantes de Párvulo con Enfermedades de Alto Contagio

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la administración segura de medicamentos a estudiantes de Educación Parvularia durante la jornada escolar, cuando exista una indicación médica vigente y la familia solicite formalmente el apoyo del establecimiento, resguardando la salud y bienestar de toda la comunidad educativa.

2. Principios Generales

- La administración de medicamentos es una responsabilidad primaria de la familia.
- El establecimiento colaborará excepcionalmente cuando exista una prescripción médica vigente y autorización escrita del apoderado.
- No se administrarán medicamentos sin receta médica ni autorización escrita de la familia.
- Se resguardará la confidencialidad de la información médica del estudiante.

ETAPA 1: INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa, Educadora de Párvulos o Inspectoría.

Acciones

1. Cuando un estudiante sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio, el establecimiento citará al apoderado para conocer la situación de salud y las medidas de tratamiento indicadas.
2. El apoderado deberá presentar:
 - Certificado o diagnóstico médico actualizado.
 - Receta médica vigente.
 - Indicación de dosis, horario y duración del tratamiento.
3. El apoderado deberá completar y firmar una solicitud de administración de medicamentos, autorizando expresamente al establecimiento para colaborar en dicho procedimiento.

ETAPA 2: RECEPCIÓN Y RESGUARDO DEL MEDICAMENTO

Acciones

1. El medicamento deberá ser entregado por el apoderado en su envase original, correctamente rotulado con:
 - Nombre del estudiante.
 - Nombre del medicamento.
 - Dosis y horario de administración.
2. No se recibirán medicamentos sin identificación o con fecha de vencimiento expirada.
3. El establecimiento mantendrá un registro interno con los horarios y administración de los medicamentos autorizados.

ETAPA 3: ADMINISTRACIÓN DEL MEDICAMENTO

Acciones

1. Se privilegiará que el padre, madre o apoderado concurra personalmente al establecimiento para administrar el medicamento cuando ello sea posible.
2. Cuando exista autorización escrita del apoderado, un funcionario previamente designado podrá administrar el medicamento, estrictamente conforme a la indicación médica.
3. Cada administración deberá quedar registrada indicando fecha, hora y responsable del procedimiento.
4. Bajo ninguna circunstancia se modificarán dosis, horarios o tratamientos indicados por el profesional de salud.

DISPOSICIONES FINALES

- El establecimiento podrá solicitar nuevos antecedentes médicos cuando el tratamiento se prolongue o modifique.
- Si el estado de salud del estudiante representa un riesgo para sí mismo o para la comunidad educativa, se podrán adoptar medidas preventivas de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria y del profesional tratante.
- La familia deberá informar oportunamente cualquier cambio en el tratamiento o condición de salud del estudiante.
- El incumplimiento de la entrega de antecedentes o autorizaciones impedirá que el establecimiento administre medicamentos durante la jornada escolar.

15. Protocolo para el Reconocimiento de la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el Ámbito Escolar

1. Objetivo

Garantizar el respeto, reconocimiento y protección de la identidad de género de niños, niñas y adolescentes, promoviendo un ambiente educativo inclusivo, libre de discriminación y conforme a la normativa vigente, especialmente la Ley N.º 21.120 y la Circular N.º 812 de la Superintendencia de Educación.

2. Principios Rectores

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Derecho a la identidad de género.
- Dignidad humana.
- No discriminación arbitraria.
- Inclusión educativa.
- Confidencialidad y privacidad.
- Autonomía progresiva.

3. Activación del Protocolo

Responsable

Dirección, Coordinación de Convivencia Educativa o integrante del Equipo Directivo

Procedimiento

1. El estudiante, padre, madre, apoderado o representante legal podrá solicitar formalmente una entrevista para informar una situación relacionada con la identidad de género del estudiante.
2. La entrevista deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la solicitud.
3. Se levantará un acta simple con los acuerdos adoptados y las medidas de apoyo requeridas.
4. Toda la información será tratada con estricta confidencialidad.

4. Medidas de Apoyo y Acompañamiento

De acuerdo con las necesidades del estudiante y en coordinación con su familia, el establecimiento podrá implementar una o más de las siguientes medidas:

a) Uso del nombre social

El establecimiento promoverá el uso del nombre social solicitado por el estudiante y su familia en las interacciones cotidianas y espacios educativos, resguardando siempre su privacidad y dignidad.

b) Documentación oficial

Mientras no exista rectificación legal de nombre y sexo registral, los documentos oficiales deberán mantener la identificación legal del estudiante, conforme a la normativa vigente.

c) Uniforme y presentación personal

El estudiante podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva o presentación personal acorde con su identidad de género, respetando las disposiciones generales del Reglamento Interno.

d) Uso de servicios higiénicos

Se adoptarán medidas razonables y consensuadas con la familia y el estudiante para resguardar su bienestar, privacidad e integridad, pudiendo considerarse baños inclusivos u otras alternativas disponibles.

e) Acompañamiento y orientación

El establecimiento podrá brindar apoyo socioemocional y orientación al estudiante, su familia y a la comunidad educativa, favoreciendo una adecuada inclusión y convivencia escolar.

f) Prevención de la discriminación

Toda conducta de discriminación, acoso o vulneración de derechos relacionada con la identidad de género será abordada conforme a los protocolos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

5. Comunicación y Resguardo de la Información

- La identidad de género del estudiante será tratada como información confidencial.
- Ningún integrante de la comunidad educativa podrá divulgar antecedentes personales sin autorización del estudiante y/o su apoderado, según corresponda.
- Se resguardará en todo momento la privacidad, integridad física, psicológica y emocional del estudiante.

6. Seguimiento

El Equipo Directivo y Convivencia Educativa realizarán seguimiento de las medidas implementadas durante el año escolar, evaluando periódicamente su pertinencia y eficacia junto al estudiante y su familia.

7. Cierre

El protocolo se considerará cerrado cuando las medidas acordadas se encuentren implementadas y la situación se encuentre adecuadamente resguardada. Sin perjuicio de ello, el establecimiento podrá reactivarlo cuando existan nuevos antecedentes o necesidades de apoyo.

Toda actuación realizada en el marco de este protocolo deberá quedar registrada y resguardada en el expediente correspondiente, respetando los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

16. Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes (DEC)

1. Fundamento

El presente protocolo se establece en cumplimiento de la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, y la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación. Su objetivo es resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa frente a episodios de Desregulación Emocional y Conductual.

2. Definición

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual DEC: "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones de manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad para autorregularse y volver a un estado de calma".

3. Principios de actuación

Toda intervención se registrará por: interés superior del niño, enfoque de derechos, no discriminación, proporcionalidad y prohibición de todo trato degradante. Se prohíbe la contención mecánica, medicación forzada, aislamiento o encierro.

4. Fases del protocolo

4.1. Prevención

- a) El establecimiento identificará al inicio del año escolar a estudiantes que presenten condiciones de riesgo, tales como TEA, TDAH, u otros diagnósticos asociados a dificultades de regulación.
- b) Para cada estudiante identificado se elaborará un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual en conjunto con la familia y profesionales PIE, el cual definirá gatillantes, señales de alerta y estrategias de regulación.
- c) Se designará y capacitará a un equipo de “acompañantes en crisis” por ciclo.
- d) Se habilitarán zonas de calma dentro del establecimiento.

4.2. Identificación

- a) Cualquier funcionario que detecte señales tempranas de desregulación deberá activar al acompañante en crisis del ciclo correspondiente.
- b) Se procederá a retirar estímulos gatillantes y ofrecer estrategias de autorregulación acordadas en el Plan de Acompañamiento.

4.3. Contención

- a) Se priorizará la contención emocional y verbal en la zona de calma.
- b) Solo en caso de riesgo inminente para la integridad física del propio estudiante o de terceros, y como último recurso, se podrá aplicar contención física. Esta será realizada exclusivamente por personal certificado por el establecimiento y en conformidad a los protocolos de seguridad.
- c) Queda estrictamente prohibida la contención física por personal no capacitado.

4.4. Intervención

- a) Si el estudiante no logra regularse en un plazo razonable, se contactará al apoderado para solicitar su retiro inmediato del establecimiento.
- b) Si existen lesiones o el estudiante no responde, se llamará a SAMU 131 y/o Carabineros 133 según corresponda.
- c) Inspectoría General liderará esta fase e informará a Dirección.

4.5. Registro

- a) Todo episodio de DEC deberá ser consignado en la "Bitácora de Registro DEC" en un plazo máximo de 24 horas.
- b) La bitácora contendrá: fecha, hora de inicio y término, gatillante, descripción, nivel de intervención, adultos participantes y acuerdos.
- c) Este registro será incorporado a la carpeta del estudiante y resguardado por Convivencia Escolar.

4.6. Seguimiento

- a) Una vez regulado, se realizará una entrevista reparadora con el estudiante en un plazo de 48 horas.
- b) Se citará al apoderado para informar lo sucedido y actualizar el Plan de Acompañamiento dentro de 5 días hábiles.
- c) En caso de recurrencia, el establecimiento derivará a la red de salud correspondiente y evaluará ajustes de jornada u otras medidas de apoyo en conjunto con la familia.
- d) El estudiante no podrá ser sancionado por la desregulación misma. Las medidas disciplinarias solo procederán por conductas que constituyan faltas al reglamento, abordadas con enfoque formativo.

5. Responsables

Dirección: Velar por el cumplimiento del protocolo.

Inspectoría General: Coordinar fases 3 y 4.

Coordinadora de Convivencia Educativa: Liderar fases 1, 5 y 6.

Equipo PIE (básica regular): Elaborar y actualizar Planes de Acompañamiento.

Todo el personal: Detectar y activar fase 2.

6. Difusión

Este protocolo será socializado con toda la comunidad educativa al inicio del año escolar y estará disponible de forma permanente en la página web del establecimiento.

17. Anexo 1: bitácora de Registro Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En conformidad con Ley N° 21.545 sobre Promoción de la Inclusión, Atención Integral y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista y Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación

**5: FICHA DE REGISTRO
ANECDÓTICO DEC DIARIO**



Fecha: __/__/__

1. Identificación del niño/a, adolescente: _____

2. Identificación de los docentes y asistentes que intervinieron en la situación DEC: _____

3. Identificación apoderado y forma de contacto:

Se contactó al adulto responsable para concurrir: Sí ☐ NO ☐

Forma en que se informó al apoderado o adulto responsable: _____

nombre: _____ correo _____ celular _____

4. Descripción de la situación DEC:

a) Relato del incidente(s) y contexto:

Hora inicio: __:__ Hora término: __:__

Hora inicio: __:__ Hora término: __:__

b) Descripción gatillantes y estresores del comportamiento:

Enfermedad- ¿cual? : _____ Dolor - Dónde?: _____

Insónimo: _____ Hambre: _____ Malestar: _____ Otros: _____

10. Medidas adoptadas:

Acciones de intervención desplegadas y su fundamentación

11. Evaluación de la incidencia, positiva o negativa, respecto de las medidas adoptadas:

COLEGIO MI HIJO 2 | REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Nota: Este registro debe ser incorporado al expediente del estudiante y comunicado al apoderado dentro de las 24 horas siguientes al episodio, según lo establece Circular N° 586/2023. El tratamiento de esta información se rige por la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

ACTA DE ENTREVISTA APODERADO POST-DEC

Ley N° 21.545 - Circular N°586 Supereduc



1. DATOS GENERALES

Nombre estudiante: _____

Fecha evento DEC: __/__/__

Curso: _____

Fecha entrevista: _____

2. ASISTENTES A LA ENTREVISTA

Nombre: _____

Cargo/Parentesco: _____

3. OBJETIVO DE LA ENTREVISTA

- ☐ Informar situación DEC ocurrida y medidas adoptadas
- ☐ Revisar Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual
- ☐ Acordar ajustes y estrategias de apoyo hogar-colegio
- ☐ Derivación a red de salud/especialista

4. DESARROLLO Y ACUERDOS

Resumen de lo informado al apoderado:

Observaciones y compromisos del apoderado:

Acuerdos y ajustes al Plan de Acompañamiento:

5. COMPROMISOS

Del establecimiento: _____

De la familia: _____

6. SEGUIMIENTO: PRÓXIMA REUNIÓN DE REVISIÓN: __/__/__

7. FIRMAS

Apoderado

Coordinador PIE
(si se requiere)

Profesor/a jefe

Dirección

Coor. de Convivencia
Educativa

desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es entendida como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Como establecimiento educacional consideramos que el acompañamiento emocional y conductual debe considerar el bienestar de los y las párvulos y estudiantes autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible e integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, por lo que propone abordarlo a través de dos acciones centrales generales: la preventiva y la reactiva, ejes que fueron descritos en la sección de adecuación de reglamentos y procedimientos internos.

PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

En cumplimiento con la normativa el Colegio, al contar con párvulos o estudiantes, debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, mantiene un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiantes.

El plan de manejo individual contempla:

- i. Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- ii. Medidas de respuesta aconsejadas ante los gatillantes, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
- iii. Adultos responsables acompañarán a el o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- iv. El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, en razón del principio de “trato digno” referido en la ley⁵⁹.
- v. Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
- vi. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes será personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
- vii. Se incorporará en el plan, la información consultada y entregada por el padre, madre o apoderado, respecto de la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas.

⁵⁹ CONGRESO NACIONAL DE CHILE, *Ley N° 21.545 Ley TEA*, cit., art. 3.

- viii. Los padres, madres y/o apoderados deberán mantener permanentemente informado al establecimiento educacional sobre la información relevante del estudiante, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.
- ix. Constancia de las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
 - x. El Plan será informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.
 - xi. El establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.
 - xii. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

La elaboración del plan de acompañamiento emocional y conductual podrá ser actualizado y/o complementado, considerando las orientaciones que en un futuro emita el Ministerio de Educación.

COLEGIO MI HIJO 2 | REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

18. Anexo 2: Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo: _____ RUT: _____
Curso: _____ Fecha elaboración: __/__/2026 Vigencia: _____
Profesional responsable: _____



II. EQUIPO RESPONSABLE DEL PLAN

Nombre	Cargo	Función en el plan	Firma

III. CARACTERIZACIÓN DE LA SITUACIÓN

1. Diagnóstico vigente y consideraciones relevantes:

2. Identificación de desencadenantes conocidos:

3. Señales de alerta temprana (indicadores previos a DEC):

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS Y AJUSTES RAZONABLES

1. Ajustes en el entorno físico y social:

2. Ajustes metodológicos y curriculares:

3. Estrategias de regulación emocional a trabajar con el estudiante:

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DEC

Nivel de DEC	Acciones específicas	Responsable(s)
Nivel 1: Sin riesgo para sí mismo ni terceros		
Nivel 2: Riesgo para sí mismo		
Nivel 3: Riesgo para terceros		

VI. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Forma de comunicación acordada ante episodio DEC: _____

Plazo de comunicación: ☐ Inmediata ☐ Dentro de 24 hrs ☐ Otro: _____

Datos de contacto emergencia: _____

VII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Periodicidad de revisión del plan: _____

Indicadores de logro: _____

Fecha próxima evaluación: __/__/2026

VIII. TOMA DE CONOCIMIENTO

Firma Apoderado Titular: _____

Nombre: _____ RUT: _____

Fecha: __/__/2026

Firma Director/a Establecimiento: _____

Nombre: _____ RUT: _____

Fecha: __/__/2026

Este Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual se elabora en cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 21.545 y las orientaciones de la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación. Debe ser revisado y actualizado periódicamente según las necesidades del estudiante. Una copia debe entregarse al apoderado y otra incorporarse al expediente del estudiante

19. Promoción de la Salud Mental y Bienestar Laboral

El establecimiento educacional promoverá el bienestar psicológico y emocional de docentes y asistentes de la educación, implementando acciones preventivas y formativas orientadas a fortalecer la salud mental y prevenir conductas autolesivas.

Estas acciones incluirán:

- ✓ Talleres y capacitaciones en habilidades socioemocionales.
- ✓ Actividades de fortalecimiento del clima laboral, promoviendo el respeto, la colaboración y el buen trato.
- ✓ Jornadas de autocuidado y bienestar laboral.
- ✓ Difusión de redes de apoyo en salud mental disponibles en la comunidad.

Estas medidas se articularán con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y otras instancias institucionales.

20. Protocolo de Actuación Frente a Riesgo Suicida o Conductas Autolesivas en Funcionarios

El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros frente a la detección de situaciones de riesgo en la salud mental de funcionarios del establecimiento.

1. Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe señales de alerta (ideación suicida, conductas autolesivas, cambios conductuales significativos u otros indicadores de riesgo) deberá informar de manera inmediata al equipo directivo o al encargado de convivencia escolar.

2. Activación del Protocolo

El protocolo se activará ante la sospecha o confirmación de:

- ✓ Ideación suicida
- ✓ Intento de suicidio
- ✓ Conductas autolesivas

3. Responsables

- ✓ Director/a: supervisión del procedimiento
- ✓ Comité de aplicación: coordinación del protocolo
- ✓ Equipo psicosocial: evaluación, contención y seguimiento

4. Acciones Inmediatas

- ✓ Brindar contención emocional inmediata al funcionario afectado.
- ✓ No dejar sola a la persona en situación de riesgo.
- ✓ Resguardar la confidencialidad del caso.
- ✓ Contactar redes de apoyo cercanas, cuando corresponda.

5. Derivación a Red de Salud

El establecimiento gestionará la derivación oportuna a la red de salud correspondiente (Atención Primaria, CESFAM, hospital o servicio de urgencia), según el nivel de riesgo identificado.

6. Seguimiento

- ✓ Acompañamiento por parte del equipo de convivencia o psicosocial.
- ✓ Registro del caso en los instrumentos institucionales.
- ✓ Monitoreo del estado del funcionario y coordinación con redes externas.

7. Acciones Posteriores

- ✓ Generación de espacios de apoyo para la comunidad educativa si fuese necesario.
- ✓ Implementación de medidas preventivas para fortalecer el bienestar laboral.

Acciones de Promoción de la Salud Mental

El establecimiento implementará acciones orientadas a:

- ✓ Desarrollo de habilidades socioemocionales
- ✓ Fortalecimiento de la autoestima
- ✓ Promoción del buen clima laboral
- ✓ Prevención del estrés laboral
- ✓ Actividades de autocuidado

El establecimiento considerará las orientaciones del documento “Bienestar y Salud Laboral de los Equipos Educativos” del Ministerio de Educación, para el diseño e implementación de acciones de promoción, prevención y abordaje de la salud mental de los funcionarios.