



COLEGIO CONCEPCION DE PARRAL.
RBD 3433-9 Res. Ex. 3772 (1981) Res. Ex 1503 (2003)
RECTORÍA

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
/RICE COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL
RBD: 3433-9 RES. EX. 3772
(1981) -1503 (2003)
EDUCACIÓN BÁSICA Y
ENSEÑANZA MEDIA
PERIODO 2026**



Contenido

I.	Introducción	7
II.	Identificación del Establecimiento	7
II.1.	Descripción y reconocimiento oficial.....	7
II.2.	Proyecto Educativo Institucional (PEI).....	8
III.	Marco normativo.....	9
III.1.	Principios reguladores	13
III.2.	Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con el Reglamento Interno.....	16
IV.	Integrantes de la Comunidad Educativa y sus asociaciones.	17
IV.1.	Del Personal del Establecimiento	17
IV.1.1.	El Equipo Directivo	17
IV.1.2.	Equipo de Coordinación Técnica y Equipo de Gestión	18
IV.1.3.	Equipo Docente.....	18
IV.1.4.	Profesor de Asignatura	18
IV.1.5.	Profesor Jefe del Curso	18
IV.1.6.	Equipo de Asistentes de la Educación.....	19
IV.1.7.	Equipo de Integración Escolar (PIE)	19
IV.1.8.	Comité de Convivencia Escolar	19
IV.1.9.	El Consejo de profesores.....	19
IV.2.	El Consejo Escolar	21
IV.3.	El Centro General de Padres, en adelante CGPA.....	23
IV.4.	Los/las padres, madres y Apoderados/as.....	24
IV.4.1.	El/la Apoderado/a como agente participante	24
IV.5.	Los/las estudiantes	25
IV.5.1	Estudiante como agente participante	25
IV.5.2.	Perfil de los/las estudiantes:.....	26
V.	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	27
V.1.	Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa.....	27
V.1.1.	Derechos de los estudiantes	27



V.1.2.	Derechos de los padres, apoderados y/o Tutores.....	29
V.1.3.	Derechos de los docentes:	30
V.1.4.	Derechos de los asistentes de la educación.	30
V.1.5.	Derechos de los Equipos Directivos	31
V.1.6.	Derechos del sostenedor y sus representantes.	31
V.2.	Deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa.	31
V.2.1.	Deberes de los estudiantes.	31
V.2.2.	Deberes de los padres, apoderados, y Tutores	32
V.2.3.	Deberes de los y las docentes.	33
V.2.4.	Deberes de los y las asistentes de la educación.....	33
V.2.5.	Deberes de los Equipos Directivos	34
V.2.6.	Deberes del Sostenedor y sus representantes.....	34
VI.	Regulaciones técnico- administrativas.....	35
VI.1.	Niveles de enseñanza.....	35
VI.2.	Jornada escolar y horarios	35
VI.3.	Bases, Marcos Curriculares y Decretos de evaluación vigentes	36
VI.5.	Mecanismos de comunicación oficiales	38
VII.	Regulaciones referidas a Procesos de Admisión.....	40
VIII.	Regulaciones sobre pagos y becas	44
IX.	Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	44
X.-	Planes normativos institucionales	46
X.1.	Plan de Desarrollo Profesional.....	46
X.2.	Plan de Sexualidad y Género	47
X.3.	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	49
X.4.	Plan de Formación ciudadana.....	50
X.5.	Plan Institucional de Seguridad Escolar	51
X.6.	Plan de Inclusión	52
XII.	Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos relativos a los/las Estudiantes. ..	56
XII.1.	Consideraciones preliminares.....	57
XII.2.	Conductos regulares: situaciones pedagógicas o de Convivencia.....	58



XII.2.1.	Situaciones pedagógicas o de convivencia en aula	58
XII.2.2.	Situaciones pedagógicas o de convivencia fuera del aula	58
XII.3.	Disposiciones Reglamentarias de los estudiantes	59
XII.3.1.	La Hoja de vida de los/las estudiantes y registro de casos: expedientes y bitácoras. ..	59
XII.3.2.	La Jornada Escolar	59
XII.3.3.	Ausencias durante la Jornada Escolar	60
XII.3.4.	Asistencia a clases y puntualidad	61
XII.3.5.	Retiro de estudiantes durante la jornada	63
XIII.	Disposiciones de Convivencia, Orden y Disciplina Artículo N° 188.- Conceptos relevantes:63	
XIII.1.	De la conducta de los estudiantes.....	66
XIII.2.	De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes. .	70
XIII.3.	De los procedimientos frente a las faltas	81
XIII.4.	De las medidas disciplinarias y las sanciones.	82
XIII.5.	De las sanciones	83
XIII.6.	De las sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.....	92
XIII. 7.	De las medidas de apoyo pedagógico y psicológico dirigidas a los estudiantes	93
XIII.8.	Medidas de reconocimiento y valoración positiva.....	93
XIII.9.	Procedimiento para la revisión de faltas.....	94
XIII.10.	Consideraciones adicionales	97
XIV.	Disposiciones reglamentarias en relación a los y las apoderados/as	98
XIV.1.	Consideraciones preliminares	98
XIV.2.	De las obligaciones con el Colegio.....	99
XIV.3.	De las obligaciones con sus pupilos/as.....	101
XV.	Disposiciones reglamentarias en relación a los/las funcionarios	103
XV.1.	Roles y compromisos asociados como funcionario del Colegio Concepción de Parral.	103
XV.2.	Faltas y procedimientos frente a estas.....	110
XV.3.	Documentos de registro oficial.....	113
XV.4.	Ocurrencia de acciones destacadas positivamente entre los funcionarios.....	114
XVI.	PROTOCOLOS	119



XVI.1	PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR Y BULLING ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	119
XVI.2.	PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	140
XVI.3	PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. 144	
XVI.4.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO.....	148
XVI.5.	PROTOCOLO DE DROGAS Y ALCOHOL.....	153
XVI.6	PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	168
XVI.	7. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA.....	188
XVI.8.	PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.....	196
XVI.9	PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES	206
XVI.10.-	PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO DEL/LA ESTUDIANTE.....	218
XVI.11.-	PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.	226
XVI.12.-	PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE, EXHIBICIÓN Y USO DE ARMAS	229
XVI.13.	PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL	236
XVI.14.	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS DE LOS APODERADOS A LAS REUNIONES O ENTREVISTAS CITADAS POR ALGÚN INTEGRANTE DOCENTE O DIRECTIVO DEL COLEGIO	241
XVI.15.	DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.....	245
XVI.16.	PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	247
XVI.17.	PROTOCOLO DE ACTIVIDADES PARA LA VIDA DIARIA (AVD)	249
XVI.18.	RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA LEY 21.128 DE 2018 “AULA SEGURA” Y LAS FALTAS MUY GRAVES QUE REVISTEN CARÁCTER DE DELITO	263
XVI.19.	DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR.	266
XVI.20.-	PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS DE ALUMNOS REGISTRADAS EN LIBRO DE CLASES Y/O REGISTRO DE INSPECTORIA	268
XVI.21.-	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS EN GIMNASIOS Y AL AIRE LIBRE.....	273



XVI.22.- PROTOCOLO PARA ABORDAR CONTROL DE ESFÍNTER.....	274
XVII. CONSIDERACIONES FINALES	276
XVII.1. Aprobación.....	276
XVII.2. Actualizaciones, modificaciones y difusión.....	276
XVII.3. Entrada en vigencia.....	276
XVII.4. De las responsabilidades.....	276



I. Introducción

El Colegio Concepción de Parral es una institución laica, comprometida con la entrega de una educación de excelencia; en un ambiente de respeto, tolerancia y buen trato. Entregamos una formación académica y valórica que permita a nuestros y nuestras estudiantes aportar como agentes activos de cambio, en contextos educativos, culturales y sociales.

Como Comunidad Educativa conforman la institución 5 estamentos, con distintos roles y funciones. Estos son: Sostenedor, Docentes, Asistentes de la educación, Estudiantes y Apoderados. Cada uno de ellos es parte importante de la Institución y participan activamente de la elaboración y reformulación de los principios institucionales que sostienen el presente Reglamento.

Con el objetivo de organizar y sistematizar el funcionamiento y accionar del Establecimiento, es que contamos con el Reglamento interno de Convivencia Institucional, el que se genera a partir del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y actúa en completa coherencia con el mismo. Este instrumento tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales.

II. Identificación del Establecimiento

II.1. Descripción y reconocimiento oficial

Artículo N°1: El Colegio Concepción de Parral, RBD 3433-9, es un Establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, ligado a la Corporación Educacional Parral, cuyo Representante Legal es Don José Dámaso Navarrete Campos. La Corporación Educacional Parral es una entidad sin fines de lucro, Sostenedora del Colegio Concepción de Parral.

Artículo N°2: El Establecimiento se encuentra ubicado en calle Igualdad Sur s/n Parral, instalado en una zona rural.

Artículo N°3: Su funcionamiento, como Establecimiento Educacional de Financiamiento Compartido, fue autorizado por Resolución Exenta N° 1619, con fecha 27/09/2004, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Maule, que lo reconoce oficialmente a contar del año escolar 2005.

Artículo N°4: El Establecimiento entrega una educación completa en sus tres niveles: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media HC.



II.2. Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Artículo N°5: El Proyecto Educativo Institucional del Colegio, orienta el quehacer y la gestión administrativa, directiva y docente, especificando de qué manera se implementarán prácticas educativas tendientes a desarrollar en sus estudiantes, y en toda la comunidad escolar, los sellos que lo sustentan.

Artículo N°6: El Colegio se define como una Institución basada en el Humanismo y el Laicismo, desde una perspectiva holística, fundada en el sentimiento de fraternidad de todos los hombres, sin distinción de raza, nacionalidad o creencias religiosas.

Artículo N°7: Se trabaja para que la convivencia sea fraterna, tolerante y solidaria, en un contexto de unidad en la diversidad, exaltando la virtud de la tolerancia y rechazando el dogmatismo y el fanatismo, donde no se prohíben ni imponen concepciones religiosas.

Artículo N°8: El ideario institucional se fundamenta en el desarrollo de los siguientes valores centrales:

Libertad, Fraternidad, Igualdad, Tolerancia y Verdad.

Y en los valores, que derivan de los antes mencionados:

Democracia, Solidaridad, Responsabilidad, Justicia Social, Autorregulación, Respeto, Trabajo en equipo y Liderazgo.

Artículo N°9: Los sellos educativos que orientan el accionar institucional son:

La excelencia Académica, la formación laica y las altas expectativas educativas.

La Convivencia armónica, la fraternidad, el respeto y la tolerancia.

Autorregulación, responsabilidad, autonomía y capacidad de reflexión crítica.

La participación cívica, el liderazgo, el compromiso social y medio ambiental

Artículo N°10: El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Concepción de Parral orienta la formación de estudiantes comprometidos, dispuestos al aprendizaje, tolerantes, abiertos hacia la diferencia, que valoran la importancia de convivir en un ambiente respetuoso y fraterno. El logro de los objetivos planteados en el PEI, solo es posible si todos los integrantes de la Comunidad educativa (Estudiantes, Apoderados/as, Docentes, Asistentes de la educación y Sostenedor) se adscriben a su planteamiento ideológico, lo aceptan, reconocen y respetan.



Artículo N°11: Para integrarse a esta Comunidad Educativa, tanto apoderados/as como estudiantes, deben comprometerse con su propuesta formativa, relacional y educativa.

III. Marco normativo

Artículo N°12: Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del Reglamento Interno para la educación básica y media, se sustentan, principalmente, en los siguientes referentes normativos:

2.1 Normativa Internacional:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También, promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- b) Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

2.2 Normativa Nacional:

- a) Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación.
- b) Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.



d) Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), 2019.

e) Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:

- Ley N°19.979 de 2004, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Ley N°20.370 de 2009, establece Ley General de Educación.
- Ley N°20.529 de 2011, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.536 del 2011, Violencia escolar.
- Ley N°20.609 de 2012, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.845 de 2015, 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 (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N°20.911 de 2016, que crea Plan de Formación Ciudadana.
- Ley N°21.040 de 2018, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- Ley N°21.128 de 2018, Aula segura.
- Ley N° 20.084 de 2007, Responsabilidad Penal Adolescente.
- Ley núm. 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, con el objetivo de prevenir y erradicar el acoso escolar, la discriminación y todo tipo de violencia en los establecimientos educacionales
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 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.
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los



Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, 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).
- Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto N°2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, 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).
- Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Decreto N°381 de 2013, establece Otros Indicadores de Calidad.
- Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Decreto N°152 de 2016, crea Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- Decreto N°67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Resolución Exenta N°193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.



- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Circular N° 482 de 2018, Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.
- Circular N° 860 de 2018, Aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios.
- Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- Circular N° 194 de 2018, Circular Normativa sobre textos y útiles escolares
- Circular N° 768 Establece de 2020, establece Derechos de Niñas Niños y Estudiantes Trans en el Ámbito de la Educación a Sostenedores.
- Circular N° 668 de 2020, Aprueba circular que entrega recomendaciones, para transparentar la toma de decisiones en la elección de los textos escolares por parte de los establecimientos particulares pagados
- Circular N° 587 de 2020, Aprueba circular que imparte instrucciones especiales a establecimientos de educación parvularia a propósito de la pandemia por Covid-19.
- Circular N° 559 de 2020, Aprueba circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educativos del país.
- Circular N° 812 de 2021, Sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo.
- Circular N° 615 de 2021, Modifica las resoluciones exentas N° 559 y N° 587, ambas del 2020, que aprueban circulares que imparten instrucciones a establecimientos educativos, en contexto de la pandemia por Covid-19.
- Circular N° 567 de 2021, Circular normativa aplicable a E.E. Parvularia sujetos a periodo de adecuación y deja sin efecto Rex. 381.
- Circular N° 534 de 2021, Modifica Resolución Exenta N° 381 de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia.



□ Circular N° 180 de 2021, Modifíquese Resolución Exenta N° 587 de 2020 que aprueba instrucciones especiales a establecimientos de educación parvularia a propósito de la pandemia por Covid-19.

□ Circular N° 179 de 2021, Modifica Resolución Exenta N° 559 de 2020, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular que imparte

instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.

III.1. Principios reguladores

Artículo N° 13: El Reglamento Interno del Colegio Concepción de Parral respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3° de la Ley General de Educación, dando mayor relevancia a los siguientes:

□ Dignidad del ser humano: El contenido del presente Reglamento y su aplicación deberá resguardar la dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones respeten su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos físicos o psicológicos.

□ Interés superior del niño, niña y adolescente: Los niños, niñas y adolescentes se conciben como ciudadanos con libertades fundamentales y capacidad de ejercer sus derechos, con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. La comunidad educativa debe tomar decisiones que no perjudiquen su goce de derechos, su desarrollo integral y que pongan en primera posición el interés del niño como eje rector fundamental.

□ No discriminación arbitraria: La Ley 20.609 establece medidas contra la discriminación, definida esta como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución de la República y tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. En el Colegio la no discriminación se constituye a partir del principio de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes; del principio de diversidad, de respeto de la identidad de género, de las distintas realidades socio culturales, étnicas y religiosas.



Legalidad: Referida a la obligación de los establecimientos a actuar de acuerdo a la legislación vigente. Por tanto, el presente Reglamento se ajusta a la normativa y sólo pueden tomarse medidas disciplinarias contenidas en este, por la causal establecida y mediante el procedimiento determinado.

Por tanto, deben describirse específicamente las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida asignada a ese hecho.

□ Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias deben ser aplicadas mediante procedimientos justos y racionales, establecidos en el presente Reglamento. Es por esto que debe haber comunicación previa al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno, respetando presunción de inocencia, garantizando el derecho a ser escuchado, a realizar descargos y antecedentes de defensa, defenderse de manera fundada y en plazos razonables (también señalados en el Reglamento), garantizando el derecho a solicitar revisión de medidas antes de la aplicación de sanciones.

□ Proporcionalidad: Las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de la matrícula. La calificación de las infracciones (Leves, Graves y Muy graves) contenidas en este Reglamento deberán ser proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas (Expulsión o cancelación de matrícula), cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Es por ello que las medidas deben aplicarse de manera gradual y progresiva, utilizando las de menor intensidad antes de las gravosas.

Con todo se priorizarán siempre medidas de tipo formativo, de apoyo, reparación y contención.

□ Transparencia: La Ley General consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del Establecimiento. Así, las disposiciones establecen el derecho a informarse de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema de objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. También deben recibir la información sobre rendimientos académicos y convivencia escolar. Así el Reglamento resguarda el ejercicio del derecho y deber de estudiantes, padres y apoderados de estar informados.

□ Participación: Este principio garantiza el derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa a ser informados y participar en el proceso educativo. Es por ello que los/las estudiantes tienen derecho a participar de la vida deportiva, recreativa y cultural del establecimiento, y a expresar su opinión. Los padres, madres y apoderados/as tienen el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar en el desarrollo del



proyecto educativo. Los funcionarios del Colegio tienen el derecho a proponer las medidas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

El Reglamento interno debe programar y garantizar instancias de participación y socialización entre los integrantes de la comunidad educativa. Los distintos estamentos tienen derecho a asociarse libremente con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer, o defender un campo de interés común.

□ Autonomía y diversidad: El sistema educativo chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional y a sus normas de convivencia. Se promoverá el respeto hacia la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto. Además, se promoverá la formación laica y ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.

□ Responsabilidad: Es deber de toda la comunidad educativa contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la Institución y el servicio educativo que entrega. Por tanto, todos los miembros de los estamentos además de tener derechos presentan deberes comunes, tales como: brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos y todas, colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y calidad de la educación, respetar el Reglamento de Convivencia y todas las normas establecidas en el mismo.



III.2. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con el Reglamento Interno

Artículo N°14: Todos/as los integrantes de la Comunidad educativa del Colegio Concepción de Parral, deben ser sujetos de derecho y con los bienes jurídicos que a continuación se señalan:

Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente.	No ser discriminado arbitrariamente. Justo Procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión.	Libertad de Expresión
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente.	Asociación
Ser informados.	Información y transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento Seguridad Buena convivencia escolar Salud
Participar en actividades que se promuevan el establecimiento educacional.	Participación
Ser escuchados y participar del proceso educativo.	
Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.	
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.	Acceso y permanencia en el sistema educativo Formación y desarrollo integral del Alumno Calidad del Aprendizaje



IV. Integrantes de la Comunidad Educativa y sus asociaciones.

IV.1. Del Personal del Establecimiento

IV.1.1. El Equipo Directivo

Artículo N°15: El Equipo Directivo del Establecimiento es un organismo resolutorio al interior del Establecimiento y sobre el que recae la responsabilidad de administrar y dirigir los distintos estamentos del Colegio. Está constituido por una Rectora, un Inspector General de Enseñanza Básica, un Inspector General de Enseñanza Media y una jefe de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP). Este equipo está directamente a cargo de la Rectora. En caso de la ausencia de la Rectora del Establecimiento, quien subroga es el Inspector General de Enseñanza Básica.

En caso de la ausencia del Inspector General de Enseñanza Básica quien asume la subrogancia es el Inspector General de Enseñanza Media, jefe de UTP o Coordinador de Convivencia educativa, en el orden respectivo.

□ Rectora: es la máxima autoridad del Colegio, tiene atribuciones resolutorias sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento del Colegio o de situaciones que pudieran afectarlo.

□ Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica: es la docente superior encargada de dirigir la programación, organización, control y evaluación del desarrollo de las actividades de orientación, evaluación, programas de estudio, métodos, biblioteca y de actividades de colaboración.

□ Inspector General de Enseñanza Básica: es el docente superior coordinador del cumplimiento de aspectos normativos y disciplinarios en Enseñanza Básica. Responsable de la mantención e higiene del Establecimiento y la existencia en óptimas condiciones del mobiliario escolar. Además, está a cargo del Plan de Seguridad y de los elementos de organización interna de Asistentes de la Educación, que permitan el normal funcionamiento del Establecimiento.

□ Inspector General de Enseñanza media: es el docente superior encargado del cumplimiento de aspectos normativos y disciplinarios en Enseñanza Media. Responsable de la higiene, funcionamiento y disposición de mobiliario en las salas, pasillos, patios y baños de la Enseñanza Media. Además, está a cargo del funcionamiento de enfermería y mantención del Huerto Escolar y zona de reciclaje.



IV.1.2. Equipo de Coordinación Técnica y Equipo de Gestión

Artículo N°16: El Equipo de Coordinación Técnica es el organismo asesor de la Rectoría, que tiene por función: planificar, organizar, evaluar y ejecutar las políticas del Colegio. Está constituido por el Equipo Directivo, la Encargada de Evaluación, Coordinadora PIE, Coordinador de Convivencia educativa, Orientadora, Coordinadores de ciclos, de Departamentos y la Coordinadora de Educación Extraescolar. Este equipo está directamente a cargo de la Rectora, quien puede designar a otro funcionario del Establecimiento, cuando corresponda. Este Consejo se reunirá cada vez que se requiera.

Por otra parte, el Equipo de Gestión está formado por el Equipo Directivo, Encargada de Evaluación, Coordinadora PIE y Coordinador de Convivencia.

IV.1.3. Equipo Docente

Artículo N°17: El cuerpo docente del Colegio tiene la responsabilidad de planificar, desarrollar, evaluar y orientar el trabajo académico y formativo de los/las estudiantes, velando por la óptima implementación curricular. Constituyen el equipo docente del Establecimiento: Educadoras de Párvulos, profesoras de primer ciclo básico, docentes especialistas en segundo ciclo básico y docentes de Enseñanza Media. Este equipo está directamente a cargo de la Jefe de UTP. Por normativa el Equipo Docente cuenta con un/a representante en el Consejo Escolar, escogido democráticamente de manera anual.

IV.1.4. Profesor de Asignatura

Artículo N°18: corresponde a cada uno de los Profesores que imparten las distintas asignaturas consideradas en los Planes de Estudios del Colegio.

En general, el Profesor de Asignatura, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los estudiantes o de materias que este Profesor y/o el Profesor Jefe estime pertinente que los Padres o Apoderados conozcan.

IV.1.5. Profesor Jefe del Curso

Artículo N°19: es el docente designado por Rectoría del Colegio para desempeñar esa función. Es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los Padres o Apoderados del curso al cual dirige, siendo la persona que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al Estudiante en el plano académico y del desarrollo personal,

para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los Profesores de cada asignatura y sus Estudiantes.



IV.1.6. Equipo de Asistentes de la Educación

Artículo N° 20: El equipo de Asistentes de la educación tiene la función de apoyar la implementación pedagógica, entregando condiciones óptimas para que se lleven a cabo los procesos educativos en el Colegio. Lo constituyen Asistentes de aula (parvularia y básica), Jefa de Administración y Finanzas, Encargado de Adquisiciones, Encargada de biblioteca, Encargada de fotocopias, secretaria, un Informático, profesional de apoyo a UTP, inspectora y auxiliares de servicios menores.

Desde el año 2020 se incorpora de manera permanente al equipo un Ingeniero en Prevención de Riesgos, quien orienta y apoya procesos de cuidado y autocuidado de la comunidad educativa.

Por normativa el Equipo de Asistentes cuenta con un/a representante en el Consejo Escolar, escogido democráticamente de manera anual.

Los monitores de talleres extraescolares varían cada año, dependiendo de las necesidades del Establecimiento y las inquietudes de los/las estudiantes.

IV.1.7. Equipo de Integración Escolar (PIE)

Artículo N° 21: El Programa de Integración Escolar tiene como objetivo apoyar el aprendizaje de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y fomentar la inclusión de todos y todas los/las estudiantes del Colegio. El PIE está constituido por una Coordinadora y psicóloga, docentes de educación diferencial, psicopedagogas y fonoaudiólogas. Este equipo está directamente a cargo de la Rectora.

IV.1.8. Comité de Convivencia Escolar

Artículo N° 22: El Comité de Convivencia Escolar es el organismo encargado de velar por la Buena Convivencia entre todos/as los estamentos de la Comunidad Educativa. Está liderado por el Coordinador de Convivencia Escolar quien cada año debe presentar un Plan de gestión de la Convivencia educativa y cautelar su óptima implementación. El Plan de Gestión debe ser conocido, aceptado y evaluado anualmente por el Consejo Escolar.

En el Colegio Concepción de Parral este Comité está compuesto por el coordinador de Convivencia, la Rectora, el Inspector General de Básica y Media, las Orientadoras, la Coordinadora PIE, la Psicóloga, Encargada de Redes Externas y la Jefe de UTP. Este Comité debe constituirse anualmente para elaborar el Plan de Gestión, programar su implementación y evaluación.

IV.1.9. El Consejo de profesores

Artículo N°23: Es el Organismo que reúne a la totalidad del cuerpo docente, excluyéndose a aquellos que por una situación horaria no puedan asistir, y a quienes la Rectora indique o autorice otra actividad. Este organismo organiza, planifica y evalúa, según las directrices



emanadas desde el Equipo Directivo y Técnico, aportando en la toma de decisiones como órgano consultor de la Rectoría. El Consejo de profesores se constituye como un espacio de información, discusión y resolución de temas administrativos y pedagógicos de carácter general. Éste es presidido por la Rectora y consta de un/a Secretario/a de actas que debe registrar por escrito los acuerdos y firmas de los participantes. El acta se constituye en un Documento oficial de esta organización y toda resolución allí acordada debe ser cumplida a cabalidad.

El Consejo de profesores posee la facultad de interponer reclamos producto de situaciones de menoscabo a la labor profesional por parte de funcionarios, Apoderados o Estudiantes, en este caso se elaborará un documento formal. La Rectora, junto al Consejo Escolar será quien se pronuncie frente al caso.

El Consejo de profesores debe elegir democráticamente un representante que será quien participe en las reuniones del Consejo Escolar, quien llevará dudas y peticiones a Dirección, cuando se requiera.

Sobre las reuniones del Consejo de profesores:

- Son semanales, con una extensión de 2 horas cronológicas. Estos horarios pueden ser modificados por Dirección, de manera excepcional.
- En cada reunión se hará entrega de una Pauta de temas a tratar, la Secretaria tomará nota y se registrará asistencia mediante firmas.
- Los Docentes deben realizar su ingreso con puntualidad y firmar su asistencia.
- El Consejo dará inicio con la lectura del Acta anterior y su aprobación, solicitud de modificación o rechazo. Dichas solicitudes serán resueltas de inmediato por la Rectora.
- La Rectora debe informar los casos de ausencia, debidamente justificados para que se registren en acta.
- Durante el Consejo no está permitido realizar otras actividades, tales como: revisión de pruebas, llenado de libros, uso de computador o teléfonos, o cualquier actividad que no se relacione con lo trabajado en la reunión.
- Es responsabilidad de cada Docente poner la debida atención y tomar apuntes sobre los acuerdos realizados en Consejo, ya que se trata de una instancia formal de comunicación y participación.
- Los acuerdos y temas tratados en Consejo de Profesores son de carácter privado y no pueden ser comunicados a estudiantes o apoderados, a menos que exista una solicitud expresa de Rectoría.
- En reuniones online debe mantenerse la cámara encendida y nombrarse con nombre y apellido. En caso de problemas con la cámara o conectividad debe justificarse ante la Rectora.



□ En reuniones online el Secretario de Actas enviará vía correo el acta y al inicio de cada Consejo podrá aprobarse, modificarse o rechazarse.

IV.2. El Consejo Escolar

Artículo N°24: Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la Comunidad Educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

En nuestro Colegio dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Rectoría del Establecimiento.

Artículo N°25: El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del Equipo Directivo del Colegio.

Artículo N°26: De su constitución:

1. La Rectora del Colegio, quien lo preside.
2. El representante de la Corporación o quien este designe mediante documento escrito.
3. Un docente elegido por los profesores del Establecimiento.
4. Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
5. El presidente del CGPA.
6. El presidente del CGA.
7. Invitados ocasionales.

Artículo N°27: El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Cada cuatro meses, sobre el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4. Anualmente, presentación de Informe Técnico de Evaluación Anual (ITEA) del Programa de Integración Escolar.
5. A inicio de cada año, sobre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
6. Anualmente sobre Modificaciones en normativa interna: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia, Plan y Programa



de estudios, Proyecto Jornada Escolar Completa y rechazo/reemplazo

de textos escolares del Ministerio de Educación

7. Cuenta Pública de Sostenedor y Rectoría.

8. Plan de trabajo de Centro de Padres y de Alumnos y rendición de cuentas de su proceso.

9. Los resultados en evaluaciones estandarizadas (Simce y PAES).

Artículo N°28: El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Actualización del Proyecto Educativo Institucional.

2. Programación Anual y actividades extracurriculares.

3. Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.

4. Informes escritos de gestión educativa anual del Establecimiento, realizados por la Rectora, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.

5. Elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Artículo N°29: El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del Establecimiento educacional.

Artículo N°30: De sus atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

2. Aportar al Diseño e implementación de los planes de prevención de violencia escolar del Establecimiento.

3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

4. Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional.

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

6. Comunicar temas o situaciones emanadas desde las bases de su estamento.

Artículo N°31.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión anual a más tardar antes de finalizar el primer trimestre del año escolar. La Rectora del Colegio,



dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Artículo N°32: Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud de la Rectora.

Artículo N°33: Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

IV.3. El Centro General de Padres, en adelante CGPA

Artículo N°34: Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento educacional del que forman parte.

Artículo N°35: El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del Establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Escolar.

Artículo N°36: Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones.

Artículo N°37: Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos Estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusiva con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2. Integrar a los padres o apoderados, que forman la organización, a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la Organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los niños y jóvenes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de niños y jóvenes.
6. Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.



7. Con respecto a materias técnico pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del Establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir, a la comunidad de padres o apoderados, las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Artículo N°38: Formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes organismos:

1. Asamblea General: constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del Establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. Directorio: formado a lo menos por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y un Director.
3. Consejo de Delegados de Curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
4. Sub-Centros: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Artículo N°39: Podrán cobrar anualmente por apoderado/a, un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el Padre o Apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

IV.4. Los/las padres, madres y Apoderados/as

Artículo N°40: Los/las Padres, madres y Apoderados/as del establecimiento son un estamento de esta Unidad Educativa y por lo anterior deben adscribirse a los deberes y derechos expresados en el presente reglamento.

Artículo N°41: Sin perjuicio que los Padres puedan acceder a información relacionada con sus hijos o hijas, quiénes tienen una figura legal en el interior del Establecimiento son las personas que han firmado como apoderados/as o suplentes al momento de la matrícula.

Artículo N°42: Los/las Apoderados/as deben ajustarse a la normativa del Establecimiento y conocer cada una de sus especificaciones.

IV.4.1. El/la Apoderado/a como agente participante

Artículo N°43: Los padres y apoderados participarán en la labor Educativa del Colegio de distintas maneras: en reuniones de curso, en talleres formativos, como apoyo en actividades de extensión cultural, en proyectos pedagógicos convocados por departamentos disciplinares, en actos, en actividades de esparcimiento, en celebración de fechas definidas, etc.



Artículo N°44: Los apoderados, sean o no socios de la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir que se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, disciplinarias como administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo N°150 del presente Reglamento.

IV.5. Los/las estudiantes

Artículo N°45: Se constituyen como estudiantes del Establecimiento todos/as aquellas personas que han sido matriculados y se encuentran recibiendo una atención

pedagógica por parte de la Unidad Educativa. La condición de estudiante termina en el momento en que se produce un retiro oficial del sistema.

Artículo N°46: Los estudiantes del Establecimiento son un estamento muy importante dentro de la Unidad Educativa, por lo que desempeñan un rol específico que está planteado en el presente Reglamento Interno.

IV.5.1 Estudiante como agente participante

Artículo N°47: Los Estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1. Estudiante en forma individual: todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio, aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea en forma verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido.
2. Delegados de cada curso: son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y del Centro General de Alumnos.
3. Centro General de Alumnos (CGA): su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Rectoría del Colegio.



IV.5.2. Perfil de los/las estudiantes:

Artículo N°48.- El perfil del Estudiante que deseamos consolidar, durante su permanencia en el nuestro Colegio, es el siguiente:

1. Personas con altas expectativas académicas, con capacidad de autorregulación y compromiso social.
2. Personas conocedoras de los Derechos Humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos.
3. Conscientes de las propias habilidades y competencias, que conozcan de la importancia de desarrollar relaciones de participación y valoren la riqueza de la diversidad.
4. Que conozcan las virtudes del conocimiento científico y humanista.
5. Personas que sepan hacer uso de las habilidades argumentativas y críticas, que sepan realizar trabajos en equipo.
6. Capaces de elaborar trabajos intelectuales y con herramientas para hacer uso de los conocimientos en la práctica escolar y social.
7. Con alto nivel de competencias en todos los ámbitos del desarrollo global: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual y espiritualidad, favoreciendo sus posibilidades de éxito en la vida.
8. Personas responsables, que asuman compromisos propios y con los demás, perseverantes y rigurosos, reflexivos y críticos, flexibles y capaces de escuchar las opiniones y críticas de otros.
9. Con un alto desarrollo ético, idealista, solidario; consciente de que su vida constituye un compromiso con sus semejantes, con la historia y con el bien común y de la naturaleza. Inquietos en el aprendizaje y la investigación.
10. Personas que sepan convivir en la diversidad étnica, cultural y social, que sepan construir relaciones basadas en la confianza mutua, que desarrollen sus relaciones en base a la justicia, solidaridad y generosidad, que sepan resolver sus conflictos sin hacer uso de la violencia.
11. Capaz de reconocer la autonomía de la personalidad humana, que reconozca el humanismo intrínseco del hombre, consciente de la necesidad de ser un protector de la vida y del planeta.
12. Estudiantes que hagan suyos los valores de: Tolerancia, Verdad, Fraternidad, Libertad e Igualdad.



V. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

El artículo Número 10 de la Ley General de Educación indica que el Reglamento Interno debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la Comunidad Educativa. De igual forma se establece que el Establecimiento puede contemplar en su Reglamento Interno aquellos deberes y derechos atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando estos no contravengan lo indicado en la normativa educacional.

Como sujetos de derechos todos los integrantes de los estamentos de la Comunidad Educativa deben conocer y poner en justo ejercicio sus deberes y derechos.

V.1. Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa

Entenderemos como derechos las libertades individuales o sociales garantizadas por la Ley y la normativa institucional, cuyo objetivo es brindar protección y seguridad a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, velando por el bienestar individual y colectivo, con un enfoque formativo, educativo y relacional.

V.1.1. Derechos de los estudiantes

Artículo N°49: Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo,
- 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.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.



- Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
- Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
- Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
- A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
- Recibir información oportuna sobre el funcionamiento del Colegio y las diferentes actividades del curso y asignaturas.
- Conocer los Reglamentos de Evaluación, Convivencia u otras disposiciones internas del Colegio.
- Participar en la elección de los dirigentes de su curso y del Centro de Alumnos cuando corresponda.
- Participar en actividades extraescolares de formación.
- Participar en paseos, giras de estudio y salidas a terreno, que cuenten con la autorización de la Rectoría del Colegio y de la Dirección Provincial de Educación.
- Todo estudiante tiene derecho a un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
- Que se respete su integridad física y psíquica. A recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
- El alumno tiene derecho a conocer oportunamente el calendario de evaluaciones y resultado de sus calificaciones, como lo establece el Reglamento de Evaluación.
- Hacer uso del servicio de comedor, cuando las necesidades del estudiante lo ameriten.
- Ser considerado para recibir nivelación o reforzamiento en asignaturas que se ofrezcan en el Colegio.
- Participar en actividades artísticas, culturales y deportivas en representación de su curso o Colegio.
- Ser informado oportunamente de aquellas circunstancias en que debe permanecer o concurrir al Colegio fuera del horario regular.
- Los alumnos de 5° año Básico a 4° año Medio tienen derecho a participar en el Centro de Alumnos como electores. Podrán ser directivos de 7° año Básico a 4° año Medio, cumpliendo con los requisitos del Estatuto del Centro General de Alumnos (CGA).



En todo conflicto que se genere con algún profesor, el alumno tendrá derecho a ser escuchado respetuosamente por el Docente, el que asumirá una actitud positiva, que propenda a la solución del conflicto. Si no se supera el problema entre el estudiante y el profesor involucrado, existirá una instancia de mediación, donde ambos podrán plantear sus puntos de vista, velando siempre, por buscar una solución al problema. Este mediador se definirá por el Comité de Convivencia. De no superarse la situación, será necesario iniciar una investigación y basados en la claridad de los hechos, adoptar las medidas administrativas y de convivencia que corresponda, previo informe al Apoderado.

V.1.2. Derechos de los padres, apoderados y/o Tutores

Artículo N°50: Los padres, y apoderados, tendrán derecho a:

- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- Conocer el funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Contar con un Centro de Padres y Apoderados que participe y aporte en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer oportunamente las modificaciones realizadas al Proyecto Educativo y otros instrumentos institucionales como el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- Recibir y activar su correo institucional, además de la clave y contraseña de la Plataforma Lirmi y App Lirmi Familia, para revisar avances de su pupilo.
- Participar en proyectos, programas y acciones que realice el Colegio.
- pupilo. Toda información será otorgada mediante las reuniones de apoderados y en las entrevistas citadas por el Profesor jefe, Profesor de Asignatura o la Rectoría del Colegio.
- Acceder a la página Web del Colegio, para informarse de las actividades, estado de avance académico y todas las publicaciones que el Colegio haga en dicha página.
- A que su pupilo reciba una evaluación diferenciada según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- Conocer los beneficios y programas de asistencia provenientes del Estado y/o Municipio respectivo, que el Colegio canaliza hacia los estudiantes que lo necesitan.



- Ser escuchado y respetado en lo concerniente a cualquier situación de convivencia diaria en el Establecimiento y del proceso educativo; a participar de este proceso en los ámbitos que les correspondan.
- Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos. El ejercicio de este derecho se hará, entre otras, a través del Centro General de Padres y Apoderados. Asimismo, el Colegio les reconoce el derecho a poder reunirse en sus dependencias, cuando dichas reuniones tengan por objeto los fines propios de la Asociación de Padres, previa solicitud, con la debida antelación a la Rectoría del Establecimiento Educacional.

V.1.3. Derechos de los docentes:

Artículo N°51: Los docentes tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Asociarse libremente a través de un sindicato, el que elegirá una directiva que se relacionará directamente con Dirección y el Sostenedor.

V.1.4. Derechos de los asistentes de la educación.

Artículo N°52: Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante, y de respeto mutuo y a la integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Asociarse libremente a través de un sindicato, el que elegirá una directiva que se relacionará directamente con Dirección y el Sostenedor.



V.1.5. Derechos de los Equipos Directivos

Artículo N°53: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

V.1.6. Derechos del sostenedor y sus representantes.

Artículo N°54: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a:

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

V.2. Deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa.

Entenderemos como deberes las responsabilidades individuales o colectivas, establecidas en la Ley y la normativa institucional, cuyo fin es asegurar el desarrollo y funcionamiento armónico del proceso educativo, y el cumplimiento de las metas institucionales establecidas.

V.2.1. Deberes de los estudiantes.

Artículo N°55: Son deberes de los alumnos y alumnas:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.



- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo.
- Respetar y cumplir el reglamento interno del establecimiento.
- Los estudiantes deberán velar por su integridad física manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, respetando las normas de seguridad del Establecimiento Educacional, para su propia protección y la de terceros.
- En el horario de cada recreo, los estudiantes deben hacer abandono de la sala de clases, dejándola ordenada y limpia para el siguiente bloque.
- Los estudiantes, durante los recreos deberán permanecer en los patios asignados, realizando juegos recreativos y/o deportivos que no atenten su integridad física o la de sus compañeros y compañeras.
- En la mesa de trabajo del estudiante, sólo debe estar el material de la asignatura que se está realizando.
- Con el objetivo de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje, se prohíbe estrictamente lanzar papeles, objetos o gritar.
- Los estudiantes se comprometen a convivir en armonía con todos los integrantes de la Comunidad Escolar, manteniendo respeto por la diversidad y diferencias individuales, conservando siempre una actitud deferente con todo el personal del Establecimiento Educacional, sus pares y apoderados.
- Los estudiantes, por formación valórica, tienen la responsabilidad de cuidar todas las dependencias del Colegio, especialmente los baños, mobiliario, muros, vidrios, pizarra y todo tipo de recursos didácticos, deportivos, computacionales y de laboratorio, no permitiendo hacer rayas ni destrucción de ellos. En caso de deterioro, se determinará que los(las) responsables paguen o reparen los daños causados y, según las circunstancias, podrá ser motivo de la cancelación de matrícula del(la) estudiante.
- Los estudiantes deben hacer un breve uso de los baños y camarines de acuerdo al sexo, respetando las señalizaciones colocadas en las puertas de estas dependencias y darle el uso y cuidado para lo que fueron diseñadas.

V.2.2. Deberes de los padres, apoderados, y Tutores

Artículo N°56: Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.



- Apoyar su proceso educativo.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar el proyecto educativo.
- Respetar y cumplir el reglamento interno del establecimiento.

V.2.3. Deberes de los y las docentes.

Artículo N°57: Son deberes de los y las docentes:

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y aplicar el Proyecto Educativo y la normativa interna del Establecimiento en todo momento.
- Respetar el secreto profesional en temas abordados en reuniones, en atenciones a apoderados/as, en Consejos de profesores y cada vez que se solicite.

V.2.4. Deberes de los y las asistentes de la educación.

Artículo N°58: Son deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y aplicar el Proyecto Educativo y la normativa interna del Establecimiento en todo momento.



V.2.5. Deberes de los Equipos Directivos

Artículo N°59: Son deberes de los equipos docentes directivos:

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Realizar una planificación anual de actividades trascendentes para la Comunidad Escolar, socializarla y difundirla.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Conocer y aplicar el Proyecto Educativo y la normativa interna del Establecimiento en todo momento.
- Liderar el Consejo Escolar y dar cumplimiento a su normativa.
- Realizar acompañamiento pedagógico en el aula.

V.2.6. Deberes del Sostenedor y sus representantes.

Artículo N°60: Son deberes de los sostenedores:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
- Constituir el Comité paritario y velar por el cumplimiento de su normativa.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- 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.



VI. Regulaciones técnico- administrativas

VI.1. Niveles de enseñanza

Artículo N°61: El Colegio recoge lo establecido en la Ley General de Educación (LGE) y en lo referido a los Ciclos de Enseñanza, estos tienen la siguiente estructura:

- Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre kínder y kínder
- Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1° a 8° año de Enseñanza General Básica
- Ciclo de Educación Media: Niveles de 1° año a 4° año de Enseñanza Media Humanístico Científica.

Artículo N°62: El Colegio establece un máximo de alumnos por curso, según el siguiente detalle:

Educación Parvularia:

Pre kínder y kínder: 30 alumnos por curso Enseñanza Básica:

1° a 4° año Básico: 30 alumnos por curso

5° a 8° año Básico: 30 alumnos por curso Enseñanza Media:

1° a 4° año Enseñanza Media: 32 alumnos por curso, con un máximo de 34 cuando no existe curso paralelo. Producto de las repitencias, podrían variar los máximos por curso.

Artículo N°63: Actualmente se cuentan con la Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico funcionando con dos cursos por nivel. En el segundo ciclo y Enseñanza Media, básica se aumenta de uno a dos cursos gradualmente cada año, aspirando a llegar a dos cursos por nivel en todo el colegio, con una matrícula superior a los 850 estudiantes.

VI.2. Jornada escolar y horarios

Artículo N°64: En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a jueves entre las 08:00 y 18:30 horas, y el día viernes desde hasta las 16:30 horas, con excepción de los feriados legales. Cada nivel posee distintos horarios de acuerdo a las exigencias normativas:

- Educación parvularia: La Educación Parvularia se encuentra incorporada a la Jornada Escolar Completa con el siguiente horario:



Mañana: 08:30 a 13:00

Tarde: 14:45 a 16:10

Educación Básica y Media: La educación Básica y Media trabajan en Jornada Escolar Completa por lo que sus horarios son los siguientes:

Mañana: 08:20 a 13:15 horas

Recreos jornada de mañana: 09:50 a 10:05 / 11:35 a 11:45

Tarde: 14:15 a 15:45 / 16:45 a 17:26

Recreo tarde: 15:45 a 16:00

VI.3. Bases, Marcos Curriculares y Decretos de evaluación vigentes

Artículo N° 65: Marcos Curriculares.

NT- 1 y NT- 2: Bases Curriculares Decreto 481 (2018)

1° a 6° básico: Bases Curriculares Decreto 439 y 433 (2012)

7° y 8° básico: Bases Curriculares Decreto 614 (2013) y 369 (2015)

1° y 2° medio: Bases Curriculares Decreto 614 (2013) y 369 (2015)

3° y 4° medio: Ajuste Curricular Decreto 193 (2019) y Decreto Exento 876 (2019)

Artículo N°66: Decreto de evaluación.

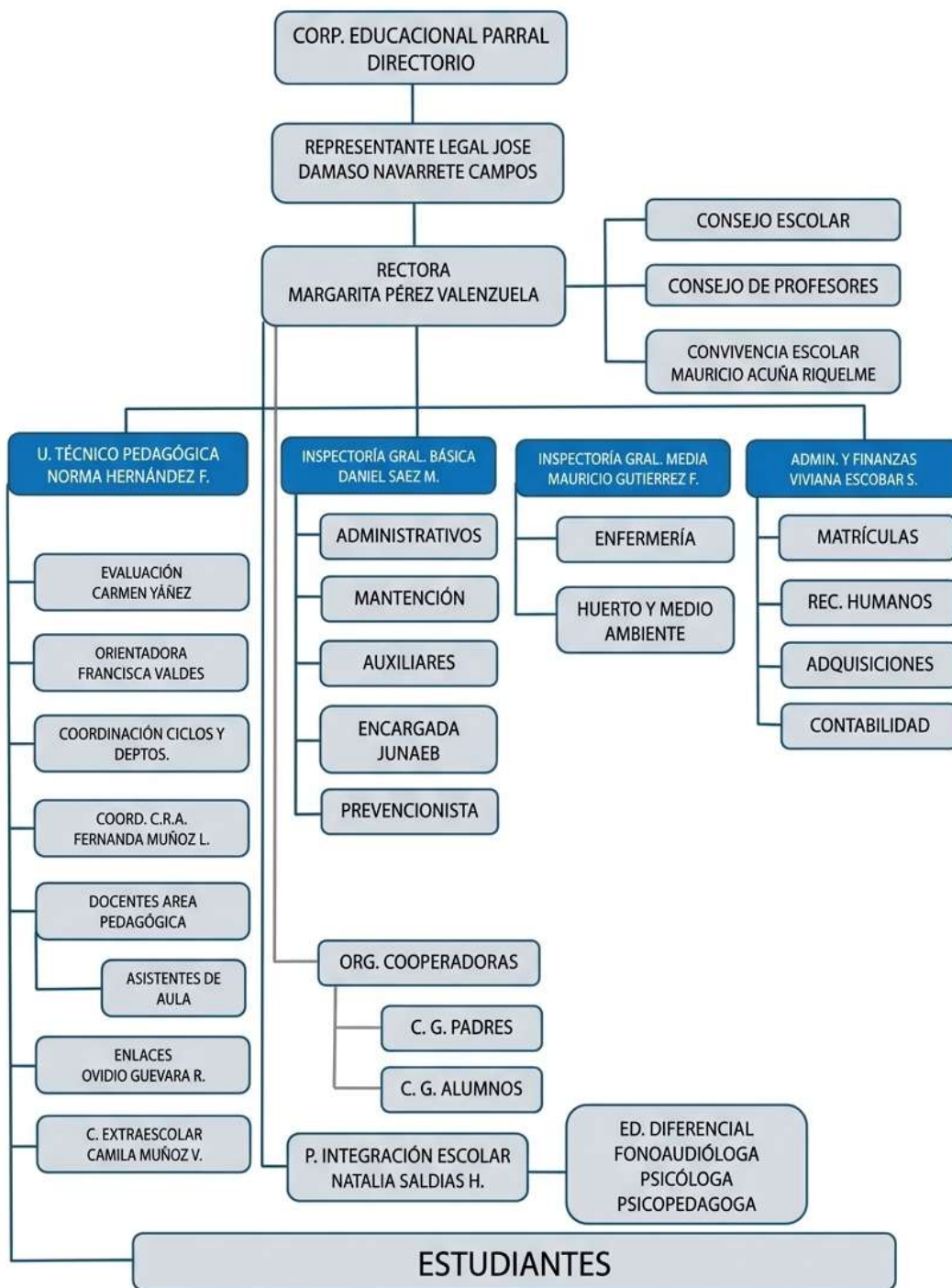
Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación.

El Reglamento de Evaluación del Establecimiento, en extenso, se encuentra publicado en la página Web del Colegio www.colegioconcepciondeparral.cl y puede ser solicitado impreso en la Biblioteca del Colegio.



VI.4. Organigrama

COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL





VI.5. Mecanismos de comunicación oficiales

Artículo N°67: Correo institucional y plataforma Lirmi, son los medios oficiales de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deben ser revisados permanentemente.

Artículo N°68: Frente a situaciones emergentes se podrá establecer comunicación telefónica con Secretaría del Colegio al número 73-2465622 o al 973796740

Artículo N°69: Como medio informativo y de socialización oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros; la página web será considerada un medio oficial. www.colegioconcepciondeparral.cl, de la misma forma serán oficiales el correo institucional y las comunicaciones Lirmi Apoderado.

Artículo N°70: El correo electrónico, distinto al institucional no se considerará oficial.

Artículo N°71: Las Redes sociales o WhatsApp no constituirán un medio de comunicación válido ni formal. Se sugiere a los funcionarios no formar parte de grupos de WhatsApp de curso o masivos, solo comunicarse por este medio con miembros de la Directiva que canalicen las consultas e información. Lo anterior a excepción de periodos de clases online o híbridas, donde el WhatsApp facilita procesos de comunicación.

Artículo N72: El panel ubicado en el ingreso principal del Establecimiento, en el hall de entrada será considerado un espacio oficial de comunicación de información institucional.

Artículo N°73: El Profesor jefe planificará, a lo menos, una entrevista individual informativa anual, con el apoderado de cada estudiante de su curso, con el propósito de informarles el estado actual de rendimiento, avances observados y establecer los compromisos necesarios para lograr mejoras. El desarrollo de estas entrevistas quedará registrado en el cuaderno de entrevistas del curso.

Artículo N°74: Sin embargo, cada apoderado en forma individual, puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representen al Colegio y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido.

Artículo N°75: Cada año se publicará el horario de atención de Docentes de aula, los que tendrán al menos una hora semanal para la atención de apoderados, los que deberán agendar previamente la entrevista en Secretaría. Las entrevistas con directivos

o profesionales de apoyo deberán agendarse en Secretaría y dependerán de la disponibilidad de cada funcionario.



Artículo N°76: Asimismo, cualquiera de los integrantes del Colegio previamente indicados, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual, la que será aprobada y canalizada por Inspectoría.

Artículo N°77: En general, este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la Agenda Escolar del estudiante, correo institucional o comunicación Lirmi, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en una carpeta individual del estudiante y/o libro de clases digital.

Artículo N°78: Las reuniones grupales corresponden a instancias formales, a las que concurren más de un apoderado con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

1. De curso: se efectuarán a lo menos dos por semestre lectivo en cada curso, participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor jefe y los Docentes de Asignatura que se consideren necesarios.

2. De Directorio del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Rectoría, participando la mayoría absoluta de la Directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y la Rectora del Colegio (o quien éste designe en su representación).

3. De Directorio de CCAA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CCAA a Rectoría, participando la mayoría absoluta de la Directiva, los delegados de los cursos que sean invitados, los o las Docentes y la Rectora del Colegio (o quien éste designe en su representación).

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

5. Modalidad de reuniones: En momentos de crisis sanitaria las reuniones pueden realizarse de manera online mediante plataforma zoom institucional o de manera presencial en el Colegio.

Artículo N°79: Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los Padres o Apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con, a lo menos, cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario a tratar y las personas que se requiera estén presentes.

Artículo N°80: Durante el desarrollo de este tipo de reuniones y con el propósito de maximizar la eficacia de la misma, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Artículo N°81: Como respaldo de los temas tratados en cada una de las reuniones, identificadas anteriormente, se deberá dejar registro escrito en el formato entregado por Inspectoría General para ello, el que deberá ser firmado por los participantes.



Consideraciones especiales

Artículo N°82: Toda persona o grupo de personas, cuya representación esté reconocida y considerada como interlocutor válido, tiene el derecho de exponer antecedentes o información y solicitar y/o proponer asuntos relacionados directamente con el ámbito que le corresponda.

Artículo N°83: El receptor de estos requerimientos, tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

Artículo N°84: Se evitará insistir sobre asuntos que han sido debidamente contestados, independientemente de que la respuesta obtenida no sea la esperada. El retomar asuntos ya tratados y cuyas respuestas han sido oportunamente entregadas, sólo entrará los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

Artículo N°85: Toda comunicación debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

Artículo N°86: Para que el resultado del diálogo sea productivo, debe necesariamente involucrar conocimiento de las materias, ideas claras, lealtad entre los interlocutores y espíritu positivo, todo ello orientado a la obtención de logros que beneficien a todos los actores de la Comunidad Escolar.

Artículo N°87: El Colegio sólo reconocerá atribuciones de los distintos organismos del CGPA, en aquellas acciones centradas en el fortalecimiento de hábitos, ideas, valores y actitudes que el Colegio promueve, con una total claridad de que éstas deben realizarse sin interferir y, respetando las atribuciones técnico-pedagógicas y administrativas que son de competencia exclusiva del Colegio.

Artículo N°88: Todos los integrantes de la Comunidad Escolar, deben apoyar decididamente la labor del Colegio, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad integral.

VII. Regulaciones referidas a Procesos de Admisión

Artículo N° 89: El Colegio Concepción se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

Artículo N°90: A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.



Los cupos proyectados; de acuerdo a matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencias se publicarán cada año, entre los meses de agosto y septiembre, en el sistema SAE.

Artículo N°91: El Colegio anunciará los procesos cada año, a partir del mes de agosto o la fecha que el Sistema de Admisión Escolar señale.

Artículo N°92: Estudiantes de continuidad

Es el proceso de matrícula que realizan todos los estudiantes que ya están matriculados, cursan estudios en el Colegio y desean continuar en él. Para ello los/las apoderados/as deben manifestar el deseo de continuar mediante el llenado de una ficha de inscripción, la que será solicitada cada año, entre julio y agosto, para proyectar los cupos del año siguiente.

Durante los meses que se indiquen los/las apoderados/as deberán concurrir al Establecimiento a formalizar la matrícula para el año siguiente, lo que será difundido a través de la página web, en reuniones de apoderados/as y mediante carteles informativos. Estos estudiantes tendrán la primera prioridad, siempre y cuando los/las apoderados/as hayan cumplido con el artículo N°23 del Decreto 152 del 2016, que establece como condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado; tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, reconocer y aceptar la información respecto del monto del financiamiento compartido.

Esta aceptación se verificará mediante el cumplimiento de los deberes del/la apoderado/a y estudiante, estipulados en el presente reglamento.

Artículo N°93: Matrícula de estudiantes nuevos/as

Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de admisión, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Colegio sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> entre los meses de septiembre y octubre. Es responsabilidad de cada apoderado/a realizarlo.

Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad y según el procedimiento que el SAE determine, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos se procederá a realizar una lista de espera la que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.



El Colegio podrá rechazar la matrícula de un estudiante que, pese a haber sido seleccionado su apoderado/a no se adscriba al PEI y/o al Reglamento Interno, declarándolo verbalmente o mediante la negativa a firmar el compromiso.

Artículo N°94: Matrícula para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Desde el año 2019 nuestro Colegio ha incorporado el Programa Integración Escolar (PIE), por lo que se ha contratado a un equipo multiprofesional (Psicóloga, fonoaudióloga y Educadoras Diferenciales con especialidad en Trastornos Específicos del Lenguaje-TEL) que abordará las NEE desde Prekínder a Sexto Año Básico. Para la adecuada atención de estos estudiantes y su incorporación equilibrada en los cursos, se precisa conocer su diagnóstico.

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170/2009, se entenderá que las Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar¹.

El Decreto 152 del 2006 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar estipula en el artículo N°66 que los estudiantes con NEE podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado. Los/las apoderados/as deberán postular a nombre del estudiante a través de la plataforma online de postulaciones. Dicha plataforma indicará, en el caso que se esté postulando a un establecimiento educacional con PIE, si éste realizará un procedimiento de admisión especial para los estudiantes con NEEP y señalará las fechas en que el apoderado deberá acudir a dicho establecimiento para participar del procedimiento especial.

Debido a que los cupos para estudiantes con NEEP (Que ingresan al Programa de Integración Escolar PIE) son limitados por Ley, es que el Colegio debe asegurar que dichos cupos sean otorgados a estudiantes con estas características. Para ello, es que en el mes de octubre de cada año el/la apoderado/a postulante que requiera atención PIE, podrá acudir al Colegio a entrevistarse con la Coordinadora del Programa y entregar dicha información, acreditándola con un diagnóstico profesional, para considerarlo en el proceso de postulación e incorporación.

El Colegio también podrá solicitar entrevistas específicas a apoderados/as nuevos con sus estudiantes, con el objetivo de detectar NEE y así poder proyectar la atención por parte de especialistas para el año siguiente.

Artículo N°95: Requisitos legales para el ingreso

La Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para



ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N.º 1126 de 2017)

- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente

Para ingresar a Educación Básica: (Decreto Exento N.º 1126 de 2017)

- Primer año Básico: edad mínima, 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Para ingresar a Educación Media Científico- Humanista

La Ley 20.370 General de Educación, establece que la edad máxima para ingresar a la educación media es de 16 años cumplidos en el año en que se matricula en el primer curso de dicho nivel, no obstante, el dictamen N°9 de la Superintendencia de Educación estableció una interpretación normativa que señala que, para ingresar a 1er año medio, se puede ingresar con 18 años de edad. Otro requisito para ingresar al nivel de Educación media, es haber aprobado la educación básica.

Artículo N°96: Indicaciones específicas para el proceso 2026 para NEEP

Debido a que los cupos para estudiantes con NEEP (que ingresan al PIE) son limitados, es que nuestro Colegio debe asegurar que dichos cupos sean otorgados a estudiantes con este diagnóstico.

Es importante señalar que nuestro Colegio posee PIE desde Prekínder a Séptimo Año Básico, no existiendo el Programa en cursos superiores.

Para ello, el/la apoderado/a que haya postulado a un/a estudiante con diagnóstico NEEP a nuestro Colegio, mediante el Sistema de Admisión Escolar (SAE); podrá solicitar entrevistarse con la Coordinadora PIE, si lo requiere. En esta instancia entregará dicha información, acreditándola con un certificado de un profesional competente², no teniendo el documento una antigüedad mayor a 12 meses. Al momento de matricular, deberá señalar que su pupilo/a posee diagnóstico y requiere pertenecer al PIE.



VIII. Regulaciones sobre pagos y becas

Artículo N°97: El Colegio Concepción de Parral es un Establecimiento Particular Subvencionado con financiamiento compartido, ligado a la Corporación Educacional Parral. Esta Corporación es una entidad sin fines de lucro, sostenedora del Colegio.

Artículo N°98: El valor del copago aportado por el/la apoderado/a es de 11 cuotas mensuales reajustables en UF por el monto permitido por el Mineduc. Estas pueden ser canceladas de manera anual (durante el mes de marzo) o mensualmente. Para quienes cancelan de manera anual o mes a mes con puntualidad, existe una rebaja en el mes de diciembre, pagando solo el 50% o 100% (de acuerdo a indicaciones anuales del Directorio) del monto correspondiente a ese mes.

El pago se podrá realizar mediante transferencia o en efectivo, de manera presencial en el Colegio.

Artículo N°99: La Corporación otorga un sistema de apoyo a los estudiantes con necesidades económicas que lo soliciten, mediante un análisis de situación socio económica, que son los dos criterios de mayor injerencia. Este proceso es realizado por una profesional del tema (Asistente Social) contratada de manera específica para esa función, quien sin conocer los nombres de los postulantes analiza los antecedentes económicos del grupo familiar, adjuntados a la postulación.

Para esto existe un Reglamento Interno que regula los requisitos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones que regirán el acceso de los alumnos del Colegio Concepción de Parral al sistema de Exención de pago de financiamiento Compartido, según lo prescrito en el Art. 26 del DFL N°2 de Educación, de 1996 y Título V del Reglamento de la Ley 19.532, Artículo 58 al 64, y según normas institucionales específicas en este sentido, elaboradas por la Comisión Administrativa del Establecimiento.

Artículo N° 100: Cada año la Corporación publica el Reglamento actualizado, entre los meses de octubre y noviembre, a través de la página Web institucional o puede ser solicitado impreso, de manera presencial en el Colegio, durante ese periodo.

IX. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Artículo N°101: Entendemos la “Autodisciplina” como la capacidad de llevar a cabo una acción por sí mismo, con independencia de su estado emocional. Concebimos la autodisciplina como un principio formativo imprescindible del proceso de crecimiento personal, en el cual el estudiante paulatinamente asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito de convivencia como en su desarrollo intelectual, adquiriendo derechos y deberes, consigo mismo y con su entorno.



Artículo N°102: Entendiendo que dentro del perfil del alumno que queremos formar se encuentra el prepararlos para “los deberes que tenemos como ciudadanos”, creemos fundamental formarlos para cumplir con las exigencias de un mundo adulto, donde las formalidades son herramientas indispensables.

Artículo N°103: Con el propósito de desarrollar la autodisciplina y la formalidad como herramienta de la formación de los futuros ciudadanos, el Colegio ha establecido un uniforme diario, un uniforme de Educación Física y condiciones mínimas de presentación personal según lo indicado en los artículos siguientes.

Artículo N°104: El uniforme escolar deberá ser usado de acuerdo a la oportunidad y de la siguiente manera:

Educación Parvularia: Buzo y polerón del Colegio (Se aceptará el polerón tradicional deportivo y también con cierre completo), polera deportiva institucional (cuello redondo), pechera institucional y casaca azul marina.

Primer Ciclo Básico: Buzo del Colegio y polerón del Colegio (Se aceptará el polerón tradicional deportivo y también con cierre completo), polera deportiva institucional (cuello redondo), short institucional azul marino (opcional) y casaca azul marina.

Segundo Ciclo y Enseñanza Media:

Damas:

Uniforme diario: Falda institucional, polera institucional piqué, casacón institucional, sweater (opcional), calceta azul marina, zapato escolar negro y casaca azul marina.

Ropa deportiva: Buzo del Colegio y polerón del Colegio (Se aceptará el polerón tradicional deportivo y también con cierre completo), polera deportiva institucional (cuello redondo), short institucional azul marino (opcional).

Varones:

Uniforme diario: Pantalón gris escolar, polera institucional piqué, casacón institucional, sweater institucional (opcional), calcetín azul marino, gris o negro, zapato escolar negro y casaca azul marina.

Ropa deportiva: Buzo del Colegio y polerón del Colegio (Se aceptará el polerón tradicional deportivo y también con cierre completo), polera deportiva institucional (cuello redondo), short institucional azul marino (opcional).

Estudiantes con identidad de género distinta a su condición biológica: podrán aplicar el protocolo de derechos a la identidad de género y no considerar el uso de uniforme según su sexo.



Artículo N°105: Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.

Artículo N°106: La presentación personal deberá estar acorde con su calidad de estudiante, por lo tanto, todos y todas los/las estudiantes deben usar uñas cortas y sin pintura. No se permiten tatuajes visibles, aros colgantes o piercing.

Artículo N°107: Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, coles, etc., deben ser de color azul marino o amarillo.

Artículo N°108: Se permitirá el pelo largo en damas y varones, mientras se utilice limpio y ordenado (tomado cuando el largo exceda los hombros), no se permiten tinturas de pelo en colores estridentes, barba ni diseños en el corte de pelo. Deben presentarse debidamente afeitados.

Artículo N°109: El Colegio prohíbe portar o usar objetos de valor al interior del Establecimiento que no sean propios de la actividad pedagógica.

Artículo N°110: El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el Establecimiento.

Artículo N°111: Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.

Artículo N°112: Los objetos extraviados deben ser recogidos y entregados en la Oficina de Inspectoría del Colegio o en Secretaría.

Artículo N°113: En Ningún caso el no tener uniforme imposibilitará el ingreso del estudiante a clases. En caso de darse esta situación el/la Apoderado/a informará presencialmente, mediante comunicación en la Agenda Escolar o correo institucional al Inspector General de Básica o Media quien, analizando la situación, otorgará un plazo acordado entre las partes, para cumplir con la exigencia.

X.- Planes normativos institucionales

A continuación, se realiza una presentación de los Planes Normativos de nuestro Colegio. Si desea revisarlos en extenso, los encontrará en www.colegioconcepciondeparral.cl o en la biblioteca de nuestro Colegio para préstamo impreso.

X.1. Plan de Desarrollo Profesional

Artículo N° 114: El Plan de Desarrollo Profesional Docente, está inspirado en la Ley N° 20.903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y apoyando el desarrollo profesional y laboral de asistentes de la educación, bajo unánime mirada de desarrollo y mejora continua.



Artículo N° 115: El Plan de Desarrollo Profesional Docente se concibe como el conjunto de oportunidades que el Colegio Concepción ofrece en forma directa a todos nuestros docentes, con la finalidad de fortalecer nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), centrado en la excelencia académica, convivencia escolar, autorregulación y compromiso social.

Artículo N° 116: La modalidad de trabajo para llevar a cabo el Plan de Formación Docente, proyectada a dos años considera estrategias de Trabajo Colaborativo y Trabajo Individual.

Artículo N° 117: El Plan se desarrolla en cuatro etapas:

1. Elaboración y desarrollo del Plan Docente.
2. Incorporación y sistematización del trabajo colaborativo.
3. Reflexión y aprendizaje entre pares.
4. Implementación, seguimiento y evaluación del Plan.

X.2. Plan de Sexualidad y Género

Artículo N°118: La formación en sexualidad, afectividad y género supone aprendizajes en el ser, el saber y el saber hacer, no sólo de una determinada asignatura o área del conocimiento, sino de competencias que se adquieren transversalmente, desde las diferentes asignaturas del currículo nacional y otros espacios formativos dentro y fuera del aula. El sistema escolar tiene el deber de hacerse cargo, como complemento al rol prioritario de la familia, de la formación en sexualidad y afectividad, apoyando que niños, niñas y jóvenes accedan a una educación oportuna y adecuada a su edad. Ella debe proporcionarles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente, garantizando, a la vez, “la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”. (Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Ministerio de Educación. 2016)

Artículo N°119: Como Colegio nos comprometemos a:

- a) Comprender que la familia es la primera instancia de formación en la educación integral de la sexualidad y el género. Por ello, se busca establecer una especial alianza esta y el/la estudiante, con el objetivo de fortalecer un triángulo de diálogo, contención y consistencia por parte de quienes lo forman, entendiendo que las familias adhieren a nuestro Proyecto Educativo y a todos sus programas.



- b) Promover la importancia de educar a la afectividad, en una sexualidad humana integradora, contemplando las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa del desarrollo, que se profundizan en las actividades de orientación.
- d) Enriquecer la formación para el amor y la sexualidad, resaltando los valores del respeto, tolerancia y responsabilidad.
- e) Valorar la igualdad de género, ya que reconocemos al ser humano en su plenitud, con similares derechos y deberes para el hombre y la mujer.
- e) Implementar un Plan de apoyo al desarrollo sano de la sexualidad y al respeto por el género, desde una mirada científica en clases de Ciencias y formativa en Orientación. El equipo de Convivencia integrará este tema en su Plan de trabajo anual.
- f) Respetar y dar cumplimiento a la Ley N°20.609 que establece medidas contra la Discriminación definida en su Artículo N°2 como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”.
- g) Asumir una política de respeto y tolerancia hacia la diversidad, comprendiendo esto como la posibilidad de ejercer el derecho de ser, de acuerdo a los valores nucleares familiares o individuales, siempre que estos no dañen directamente la integridad física o psicológica de las personas que le rodeen y no revistan delito.
- h) Como integrante de la Comunidad Educativa, mantener una actitud de respeto y tolerancia hacia cualquier persona o situación, independiente de su género o que manifieste una orientación sexual distinta, entregándosele el apoyo y acompañamiento que requiera este o su familia.
- i) Como Establecimiento, asumir una postura de respeto y tolerancia a la diferencia, impulsando un trabajo conjunto con la familia de manera tal que esta fortalezca el desarrollo afectivo y sexual de sus hijos/as.
- j) Entregar un Plan de formación en educación sexual desde Cuarto Año Básico, preparado por el Departamento de Orientación del Colegio.



X.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Artículo N°120: La Convivencia Escolar es un aspecto muy importante a la hora de gestionar un Establecimiento Educacional. Para generar espacios de aprendizaje, de trabajo y de convivencia armónicos se precisa contar con una buena Convivencia Escolar; entendiéndose ésta como “la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. (Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc, 2011)

Artículo N°121: En el Colegio Concepción de Parral se busca generar espacios que propicien el buen aprendizaje de los estudiantes y otorguen un ambiente laboral que favorezca el desempeño óptimo de todos quienes trabajan en la Unidad Educativa.

Artículo N°122: El objetivo del Plan de Gestión de Convivencia del Colegio Concepción de Parral es “Instalar prácticas sistematizadas, que permitan generar gratos ambientes escolares mediante la formación, prevención, promoción, intervención e implementación de acciones conducentes a la mejora de la Convivencia escolar; comprometiendo a todos los estamentos en esta tarea”.

Debido a los cambios sociales que hemos enfrentado en los últimos años es que como Colegio abordaremos especialmente cuatro aspectos fundamentales en el Plan de Gestión de la Convivencia: Equilibrio socioemocional, Autocuidado, Maltrato escolar y Uso responsable de Redes Sociales.

Artículo N°123: El Plan de Gestión del Colegio Concepción de Parral posee tres etapas, cada una con objetivos específicos:

1.- Etapa Diagnóstica. Objetivo:

Determinar de áreas de intervención para la mejora a incorporar en Plan de trabajo, a través de encuestas institucionales y datos obtenidos de fuentes externas.

2.- Etapa de implementación. Objetivos:

Conocer, socializar y aplicar el Reglamento de Convivencia frente a faltas, siguiendo sus indicaciones y protocolos.

Formar y prevenir en conductas y actitudes que promuevan la buena convivencia escolar, a través de talleres, charlas y actividades dirigidas a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Comprender, formar y/o capacitar a los diferentes estamentos de nuestra Comunidad Educativa en relación a las diferentes necesidades educativas que puedan tener nuestros Alumnos y Alumnas.



- Generar espacios de esparcimiento y compartir entre Alumnos, Alumnas, Padres, Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación y Directivos.
- Generar espacios de apoyo y contención en momentos de crisis o conflictos.
- Reconocer y difundir conductas, actitudes y valores promotores de buena convivencia.

3.- Etapa de Evaluación:

Objetivo:

- Evaluar el nivel de logro del Plan de Gestión de Convivencia, analizando procesos, intervenciones y resultados.

Artículo N°124: Para la adecuada socialización, implementación y diagnóstico del Plan de Gestión de la Convivencia, nuestro Establecimiento cuenta con un Cordinador de Convivencia Educativo.

X.4. Plan de Formación ciudadana

Artículo N°125: La elaboración de este plan es obligatorio para todos los establecimientos que cuenten con reconocimiento oficial, de acuerdo con lo estipulado en la ley 20. 911 de 2016.

El Ministerio de Educación aspira a que las comunidades educativas, desde un enfoque de colaboración y diálogo permanente, logren impulsar nuevos marcos de formación para los estudiantes. Tal como nos propone la comisión Engel, el sistema educativo “debe entregar herramientas a nuestros niños, niñas y jóvenes (...) para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir e interactuar en base a principios de respeto, tolerancia, transparencia, cooperación y libertad (Consejo Asesor presidencial, 2015).

Artículo N°126: Para ello en nuestro Colegio:

1. Existe un Encargado de Formación Ciudadana quien año a año, de manera socializada con el equipo Técnico, Departamento de Historia y Consejo Escolar; diseña un Plan de ciudadanía, lo pone en práctica y evalúa.
2. Genera instancias de diálogo, discusión y debate institucionalizadas en conjunto con el departamento de Historia y Geografía.
3. Participa de encuentros y concurso relacionados con la formación cívica y actualidad país.
4. Planifica, implementa y asesora el proceso de elecciones del Centro General de Alumnos del Colegio y la posterior puesta en marcha de su Plan de trabajo.



X.5. Plan Institucional de Seguridad Escolar

Artículo N°127: En el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación junto con la Oficina Nacional de Emergencias ONEMI, el Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.). Es por ello que nuestro Colegio ha implementado un Plan Integral de Seguridad Escolar, que oriente el actuar correcto ante emergencias y promueva una conciencia de autocuidado.

Artículo N°128: El PISE del Colegio Concepción considera los siguientes objetivos:

Objetivo general.

Implementar un Plan de Seguridad Escolar en el Colegio Concepción, estableciendo un conjunto de acciones, con el fin de controlar aquellas situaciones que provoquen una emergencia, evitando lesiones y minimizando daños a las personas, medio ambiente y estructural.

Objetivos específicos.

Crear hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad dando a conocer los riesgos a los que se está expuesto e instruir cómo actuar ante estos.

Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el efectivo desenvolvimiento de cada uno frente a una emergencia.

Evaluar y medir la capacidad de respuesta frente a una emergencia de todos los presentes en el Colegio Concepción.

Artículo N°129: El PISE del Colegio Concepción también considera responsables:

Director (a):

Exigir y controlar el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Verificar la existencia y actualización del PISE.

Proveer recursos para aplicar el PISE.

Inspector General de Básica:

Dar cumplimiento a las distintas etapas del PISE.

Exigir la distribución y conocimiento del PISE.

Llevar a cabo los simulacros de emergencia.

Comité paritario:



- Participar en la planificación del PISE.
- Participar de charlas y capacitaciones.
- Generar capacitaciones y charlas con el fin de dar a conocer y explicar cada paso del PISE.
- Generar informes después de cada simulacro.

Prevencionista:

- Coordinar el PISE.
- Verificar el cumplimiento del PISE.
- Controlar que se efectúen los simulacros de manera adecuada.
- Entregar informes del cumplimiento de los simulacros que se realicen.

X.6. Plan de Inclusión

Artículo N°130: La Ley N20.845 de Inclusión Escolar, entrega las condiciones para que los/las niños/as y jóvenes que asisten a colegios que reciben subvención del Estado tengan una educación de calidad.

Entre algunas de las ideas principales que propicia esta ley están:

- Término progresivo del Copago
- Fin de la selección
- Sistema de admisión inclusivo
- Proyectos educativos y perfiles propios
- Protección y apoyo familiar

Artículo N°131: EL Colegio Concepción de Parral busca generar espacios que propicien el buen aprendizaje de los estudiantes y otorguen un ambiente que favorezca el desempeño óptimo de todos y todas las estudiantes. Es por ello que este Plan viene a formalizar aspectos que hace mucho tiempo se trabajan de manera implícita.

Artículo N°132: Objetivos del Plan Integral de Seguridad Escolar.

1. Objetivo General:



Fomentar el desarrollo de una Comunidad Educativa inclusiva, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones igualitarias al interior del Colegio.

2. Objetivos específicos

1. Crear un clima de aprendizaje basado en la cooperación y la participación, así como la importancia del respeto, el trato justo y la no violencia.

2. Generar cambios en las concepciones, actitudes y prácticas de los distintos actores vinculados a la educación, contribuyendo a la eliminación de barreras al aprendizaje, la participación de los/las estudiantes y, especialmente, desarrollando una agenda de educación que sea verdaderamente para todos/as.

3. Fomentar que los/las estudiantes valoren la solidaridad, el respeto, la tolerancia, y la responsabilidad, fortaleciéndose de esta manera una cultura verdaderamente inclusiva.

4. Utilizar un enfoque interdisciplinario que estimula el trabajo cooperativo llevando el conocimiento de los estudiantes más allá del aula, hacia un mundo real y en su propio contexto, centrados en el estudiante mediante la participación directa de éste, atendiendo a las necesidades del alumnado, del profesorado, las familias y la comunidad.

5. Promover principios de formación ciudadana, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

6. Generar una cultura en donde los deberes y derechos de todas y todos sean respetados y llevados a la práctica en la cotidianeidad.

7. Comunicar, socializar y reformular de acuerdo a las necesidades, permanentemente Reglamentos de convivencia relativos a la inclusión (Sistema de admisión, Protocolos frente a situaciones de violencia escolar, etc.).

Artículo N°133: Responsables del Plan Integral de Seguridad Escolar: Son responsables de actualizar, socializar e implementar este Plan anualmente el Inspector General de Enseñanza Básica, el Inspector General de Enseñanza Media, el Encargado de Adquisiciones y el Prevencionista de riesgos. Apoyan esta gestión los integrantes del Comité paritario y la Rectora.

XI. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad e higiene

Artículo N°134: Al respecto, el Establecimiento debe velar por la Salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad general en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:



- Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje: En el caso del Colegio Concepción cuenta con un edificio relativamente nuevo, con salas, patio techado y abierto, baños y enfermería apropiadas a las necesidades de los estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
- Acceso y salidas despejadas: La Educación Básica y Media posee un acceso independiente a los demás niveles educativos y acceso directo a estacionamiento para evitar riesgos de accidentes.
- Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
- Equipamiento en caso de emergencia: La educación básica y media cuenta con kit de extintores de 6 kilos independientes, demarcados y con recarga anual. Estos se encuentran debidamente señalizados, asegurados y ubicados en lugares de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento. Todo el personal está capacitado en su uso.
- Se cuenta y conoce la ubicación de la red húmeda, la que estará permanentemente conectada al sistema de distribución de agua, manteniéndose la manguera y todas las piezas en buen estado y resguardadas en un gabinete especial. Esta red debe cubrir todos los espacios del Establecimiento.
- El edificio, es desratizado, desinsectado y sanitizado, como mínimo dos veces en el año por una Empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
- El Colegio Concepción de Parral se ubica en una zona rural de carácter agrícola por lo que la existencia de roedores en la periferia es inevitable. Para ello el Colegio cuenta con un Plan de desratización que incorpora dos anillos de trampas los que son removidos quincenalmente.
- Los/las estudiantes y el personal no deben acumular o almacenar alimentos, ropa, papeles o cualquier elemento que pueda atraer roedores.
- Cada vez que se encuentren rastros de roedores el equipo auxiliar, liderado por el Inspector General de Básica y Encargado de adquisiciones debe gestionar la inmediata desinfección del lugar, según se señala en el Reglamento de Higiene del Colegio.
- El estado del agua debe ser evaluado mediante muestras desarrolladas por una Universidad certificada dos veces al año.
- Los estudiantes cuentan con un recinto techado para practicar actividades deportivas. El gimnasio cuenta con pilares recubiertos, arcos de fútbol y aros de básquetbol, anclados para evitar volcamientos.

Artículo N°135: Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:



- Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
- Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).
- Uso de medicamentos en el colegio: para esto se requerirá receta médica, con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser entregado sin consentimiento del/la apoderado/a.
- Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
- El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
- Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.

Artículo N°136: Acciones frente a uso de baños y muda de ropa:

- Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar la autonomía en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.
- Si bien existen profesores y asistente al cuidado de los/las estudiantes, al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
- Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda o enviará a un reemplazante.

Artículo N°137: Acciones de cuidado de salud y desarrollo de hábitos de alimentación saludable e higiene:

- Los padres, madres y apoderados/as deben promover y formar a sus hijos/as con respecto a la importancia del lavado de manos de manera recurrente, sobre la higiene personal y uso de pañuelos desechables. Esto, será reforzado en el colegio.



- También, la familia formará en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, sobre todo si almuerzan en el Colegio
- La familia, en conjunto con el Colegio deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas.
- Frente a accidentes escolares debe seguirse el Protocolo adjunto.
- Las medidas de autocuidado en crisis sanitaria y el respeto a dicho protocolos deben ser respetadas por padres y apoderados, dando así el ejemplo a sus hijos.

Artículo N°138: El Colegio Concepción de Parral cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad (PISE)”, documentos institucionales desarrollados por especialistas y que se encuentran publicados en la Página Web institucional www.colegioconcepciondeparral.cl.

XII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos relativos a los/las Estudiantes.

Artículo N°139: EL Colegio Concepción de Parral asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena Convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños, niñas y jóvenes, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

Artículo N°140: La Comunidad educativa del Colegio Concepción, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

- Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños, niñas y jóvenes.
- Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
- Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

En el caso de la Educación Básica y Media, se busca que los estudiantes y sus apoderados/as conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que se enfocan principalmente en



la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico; y de una auto regulación progresiva.

XII.1. Consideraciones preliminares

Artículo N°141: El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el Establecimiento Educacional y los distintos actores de la Comunidad Escolar.

Artículo N°142: Tiene como objetivo exigir que los derechos y obligaciones de los estudiantes, sean cumplidos y hechos cumplir por todos los miembros de la Comunidad Educativa, además de asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro del recinto y lugares en que éstas se realicen, velando por la imagen y prestigio del Colegio.

Artículo N°143: Por lo tanto, los estudiantes están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto al ordenamiento interno del Colegio, como a la legislación vigente en el país.

Artículo N°144: En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Artículo N°145: En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.
2. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. La disposición de medidas compensatorias, que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
4. A las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
5. Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán una orientación especializada con el objeto que puedan asumir su nueva condición de mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo N°146: Pertenecer a una Comunidad Escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su Proyecto Educativo.

Artículo N°147: La Rectoría del Colegio espera de toda su Comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, además de una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normas.

Artículo N°148: El Colegio es un lugar de estudio, de enseñanza y aprendizaje serio, dentro de un marco de búsqueda de la verdad, creatividad, responsabilidad y trascendencia.



Artículo N°149: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Comité de Convivencia y ratificadas o rechazadas por la Rectora del Colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

XII.2. Conductos regulares: situaciones pedagógicas o de Convivencia.

XII.2.1. Situaciones pedagógicas o de convivencia en aula

Artículo N°150: Frente a cualquier situación que, a juicio del Apoderado, haya tenido un manejo inapropiado por parte de un profesor de asignatura, deberá concertar entrevista en la secretaría con el/la Docente involucrado/a, en su horario de atención a apoderados/as.

De no resolverse la situación, deberá presentar su planteamiento al o la Profesor/a jefe.

De no encontrar solución, deberá dirigirse a los siguientes interlocutores:

- a) Si la situación es pedagógica debe dirigirse al jefe de U.T.P.
- b) Si la situación es de convivencia o aspectos administrativos deberá dirigirse al Inspector General de Básica y Media, según corresponda.
- c) Si la situación es del área de orientación pedagógica o motivación escolar, deberá dirigirse a la Orientadora. Si pese a los pasos anteriores la situación persiste, entonces deberá dirigirse al Coordinador de Convivencia, quien podrá abrir un expediente, investigar la situación, presentar el caso a la Rectora, aplicar protocolos o convocar al Comité de Convivencia.
- d) Si se trata de una dificultad de tipo emocional deben dirigirse a la Psicóloga.

XII.2.2. Situaciones pedagógicas o de convivencia fuera del aula

Artículo N°151: Cuando los/las estudiantes están fuera del aula, ya sea en recreo, trasladándose desde o hacia ella, en el baño o en actividades extraescolares definidas por horario, la primera opción para mantener la buena convivencia es aplicar la autorregulación, no exponiéndose a situaciones conflictivas.

Artículo N°152: En caso de darse una situación conflictiva que altere la buena convivencia, el/la estudiante deberá acercarse al Asistente o Docente más cercano, quien mediará o derivará el caso al Profesor a cargo, profesor jefe o Inspector General de Básica y Media, según corresponda y de acuerdo a la magnitud de la situación.

Artículo N°153: Cuando un/a Apoderado/a considera que ha existido mal manejo de una situación relativa a la Convivencia en horarios fuera del aula, deberá conversar la situación con el/la profesor/a jefe y de no resolverse con el Inspector General de Básica y Media, según corresponda. En caso de no existir solución la situación será llevada al Coordinador



de Convivencia, quien podrá abrir un expediente, investigar la situación, presentar el caso a la Rectora, aplicar protocolos y convocar al Comité de Convivencia.

XII.3. Disposiciones Reglamentarias de los estudiantes

XII.3.1. La Hoja de vida de los/las estudiantes y registro de casos: expedientes y bitácoras.

Artículo N°154: En el libro de clases impreso o digital, existe una sección de una hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran

respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

Cada vez que un docente deriva un caso a Inspectoría o Convivencia, antes debe registrar la situación en la hoja de vida del estudiante.

Artículo N°155: El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado y un Registro de Inspectoría por alumno, en el cual se registrará su atraso, inasistencia y observaciones por conducta, el cual complementa y detalla los hechos registrados en la Hoja de Vida del Libro de Clases, para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Artículo N°156: Los integrantes del Equipo Directivo, Coordinador de Convivencia, Orientadoras y Encargada de evaluación, contarán con una Bitácora foliada en la que registrarán situaciones relacionadas con lo pedagógico o la Convivencia Escolar, este registro será considerado un documento institucional y válido a la hora de abrir investigaciones, expedientes o protocolos por Convivencia.

Artículo N°157: Cada protocolo asociado a situaciones pedagógicas o de convivencia cuenta con un formato de registro de casos, institucional y que debe ser firmado por las partes intervinientes. Este formato es válido y tiene carácter formal a la hora de adjuntarlo

A un expediente.

XII.3.2. La Jornada Escolar

Artículo N°158: En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el periodo escolar, de lunes a jueves entre las 08:00 y 18:30 horas y el viernes hasta las 16:30, con excepción de los feriados legales.

Artículo N°159: Sin embargo, la asistencia de los estudiantes al Establecimiento se rige por la Jornada Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el Calendario Anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.



Artículo N°160: Al inicio de cada año lectivo, se informará a la Comunidad el Calendario Anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Artículo N°161: Los días de clases establecidos en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante. Artículo

N°162: El Colegio 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 Colegio; por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero, sin necesidad de otras advertencias.

XII.3.3. Ausencias durante la Jornada Escolar

Artículo N°163: Reconociendo que la asistencia es necesaria para el logro de aprendizajes, es un deber fundamental de padres y estudiantes. Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar y al inicio de cada hora de clases, asistencias que quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo (Impreso y digital).

Artículo N°164: Toda inasistencia, deberá ser justificada mediante correo electrónico, agenda escolar o presencialmente, por el apoderado, en Inspectoría General. No obstante, si se justifica mediante correo o agenda escolar, durante la jornada o el día inmediatamente siguiente el apoderado/a deberá presentarse a firmar el libro de justificación en Inspectoría General. En tiempos de crisis sanitaria se validará solo el correo electrónico dirigido al Inspector General de Básica y Media, según corresponda. Artículo N°165: La ausencia debe ser justificada presencialmente (salvo en tiempos de pandemias). Cuando es por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación del apoderado presencial, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo. Cuando un apoderado no puede ir de inmediato a justificar, podrá realizar llamada telefónica o enviar correo al Inspector General del nivel, comprometiéndolo su asistencia presencial a firmar, en un plazo no superior a las 72 horas. Artículo N°166: La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al Profesor jefe o Inspector General de Básica y Media, según corresponda, dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma; el(la) estudiante NO DEBE asistir al Establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Artículo N°167: La ausencia por viajes, durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del(la) estudiante y su apoderado.

Artículo N°168: El apoderado el estudiante o alumna que viaje, tendrá la obligación de solicitar autorización vía correo electrónico a la Rectora, a lo menos con una semana de anticipación a su realización. La justificación no implica registro de asistencia, solo la reprogramación de evaluaciones. La autorización dependerá del rendimiento académico del estudiante, lo que será consultado con su profesor o profesora jefe. En el evento de no



efectuarse esta justificación escrita previa, el estudiante o la alumna no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas, sin la justificación personal del apoderado ante Inspectoría.

Artículo N°169: Las ausencias a clases de carácter prolongado por razones justificadas y previsibles, obliga al Padre o Apoderado a solicitar autorización escrita, con a lo menos 48 horas de anticipación, con correo a Rectoría. En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el(la) estudiante no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del apoderado ante Inspectoría.

Artículo N°170: El(la) estudiante que, como consecuencia de su ausencia a clases, deje de rendir una evaluación o trabajo programado, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio. Artículo N°171: Si el alumno o alumna debe ausentarse para representar al Colegio en otras actividades o por otras situaciones (como pasantías de estudios), deberá solicitar autorización a Rectoría, enviando un correo formal y adjuntando la documentación que acredite su actividad. Los alumnos(as) participantes de actividades extraescolares o deportivas deben solicitar permiso a Rectoría del Colegio cuando tengan que ausentarse de clases por participar en Concursos o Campeonatos Deportivos oficiales (Mineduc, Juegos deportivos Escolares IND o enviados por el Colegio en su representación). En caso de actividades oficiales, el estudiante quedará presente, resguardando contar con la autorización del apoderado en Secretaría y el registro de retiro. Además, se le reprogramarán evaluaciones, si las hubiese.

XII.3.4. Asistencia a clases y puntualidad

Artículo N°172: Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente al Colegio e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural, que se desarrollen dentro y fuera del Establecimiento.

Artículo N°173: La obligación de asistencia a clases también involucra que el Estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Artículo N°174: Los estudiantes deben acatar las designaciones de puestos dados por el profesor, quien tiene la facultad de asignar las ubicaciones dentro de cada curso. Artículo N°175: Los estudiantes deberán cumplir con las normativas que tengan las distintas dependencias del Establecimiento (Biblioteca, Laboratorio, Sala de Computación, etc.).



Artículo N°176: La asistencia anual mínima es equivalente al 85% de las horas lectivas determinadas por el Ministerio de Educación y se considera como uno de los factores de promoción. Ningún estudiante que haya faltado más del 15% de las horas lectivas, podrá ser promovido(a) al curso superior, salvo excepciones debidamente estipuladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo N°177: Si se producen inasistencias reiteradas, sin justificación médica o debidas autorizaciones de Rectoría, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, el Profesor Jefe llamará o solicitará a la secretaria que llame al apoderado al tercer día de inasistencia sin justificación para conocer la situación. De no existir motivos justificados o reiterarse la inasistencia, al cuarto día, el profesor jefe informará al Inspector General de Básica y Media, según corresponda, para que aborde el caso.

En caso de superar los 5 días, Rectoría, a través del Profesor Jefe o el Inspector, citará al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El Colegio exigirá un compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. La ausencia a clases reiterada, sin debida justificación constituye una Vulneración de Derechos del niño o joven, por lo que debe ser informada al Tribunal de Familia.

Artículo N°178: Como una medida de autoprotección, todos los estudiantes deben ingresar al Colegio inmediatamente después de su arribo al mismo, evitando permanecer en las inmediaciones para protegerse de eventuales riesgos.

Artículo N°179: Cada vez que un(a) estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la Sala de Primeros Auxilios o Secretaría, hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro de Secretaría. Cuando los antecedentes se refieran a COVID, se aplicará el protocolo de autocuidado frente a esta enfermedad.

Artículo N°180: Todos los estudiantes tienen el deber de ingresar puntualmente al Colegio, a sus clases e incorporarse, de la misma forma, a todas y cada una de sus actividades escolares programadas, sean éstas dentro o fuera del Colegio.

Artículo N°181: Al toque del primer timbre para ingresar a clases, los alumnos deberán dirigirse ordenadamente a sus salas.

Artículo N°182: Aquellos estudiantes que lleguen atrasados(as) al inicio de la jornada escolar, deberán registrar su atraso en Inspectoría y solicitar el pase correspondiente para ingresar al aula; esto será considerado como una falta.

Artículo N°183: Los atrasos tanto al inicio de la jornada como entre clases, quedarán consignados en el registro individual de cada alumno, en Inspectoría General y en la hoja de asistencia del respectivo libro de clases.

Artículo N°184: Ante situaciones imprevistas de fuerza mayor, podrán ingresar a clases



aquellos alumnos atrasados, previa justificación presencial del apoderado ante Inspectoría General, para revisar el problema y buscar una solución.

Artículo N°185: A pesar de ser una falta leve, la implicancia que tiene en el normal desarrollo de la clase, es muy determinante, por lo que se requiere necesariamente agotar todos los medios para superar dicho problema. Para ello durante el año, se procederá de la siguiente manera:

1. Al tercer atraso se cita al apoderado para hacer presente la necesidad de evitar las faltas dejando registro en la Hoja de Vida del alumno en Inspectoría.
2. Al cuarto atraso, se permite el ingreso con justificación presencial del Apoderado.
3. Del quinto atraso en adelante, aunque sea justificado por su apoderado, no podrá ingresar a clases hasta el bloque siguiente de la hora en que llegue atrasado, evitando así la interrupción de la actividad académica.
4. Todos los puntos anteriores podrán llevarse a cabo sin perjuicio de las sanciones que puedan ser aplicadas según lo descrito en el Apartado XIII.5.
5. Las reiteraciones de Faltas leves constituyen Faltas graves, en lo relativo a inasistencias.

Artículo N°186: No deberán ingresar alumnos, al Colegio, después de las 10:00 horas, salvo situaciones avisadas previamente a Inspectoría o que vengan acompañadas de algún certificado de atención médica, examen o cualquier situación que, evaluada en Inspectoría General, amerite ser considerada, además de ser acompañados por su apoderado.

XII.3.5. Retiro de estudiantes durante la jornada

Artículo N°187: Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto, a menos que sea retirado por su apoderado, previo aviso al Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y/o Inspector, quedando registrado en el Libro de Clases respectivo y en el Registro de Salida, con la firma del Apoderado.

XIII. Disposiciones de Convivencia, Orden y Disciplina

Artículo N° 188.- Conceptos relevantes:

1. Buena Convivencia Escolar: la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.



2. Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes (alumnas y alumnos), padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, Directorio de la Corporación Educacional Parral, personal administrativo y auxiliares.

3. Disciplina: conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa; permite al(la) estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, cumplir con sus propias metas, principalmente, para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio y, aceptado por los Padres y Apoderados.

4. Maltrato Escolar: se considera intencional activa o pasiva cualquier acción, ya sea física o psicológica; en este último caso, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

5. Acoso Escolar: toda acción constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando 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.

6. Violencia psicológica: Son insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o

Bullying. El Bullying siempre es antecedido por la aplicación de un Protocolo de Maltrato Escolar, donde se comprueba el Maltrato, se aplican medidas formativas, remediales y sancionatorias.

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



8. Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de textos, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

9. Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género; afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de violencia ayuda a mantener el equilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de un género por sobre el otro.

10. Actos que afectan gravemente la Convivencia Escolar: Se trata de los actos definidos en la Ley 21.128 "Aula Segura" los que son considerados como faltas muy graves y que conllevan procedimientos especiales, definidos en el un apartado específico de este Reglamento.

Artículo N°189: En caso de que el buen ambiente de convivencia no se cumpla o se vea afectado, los miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. La vida escolar y las clases, requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. Es responsabilidad directa del personal directivo y docente, así como de los estudiantes, el mantenimiento del orden, en el grupo y en el Colegio.

Artículo N°190: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rectora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

Artículo N°191: Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deben informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento.



XIII.1. De la conducta de los estudiantes

Artículo N°192.- El(la) estudiante, deberá mantener en cada una de las actividades propias de la Unidad Educativa, actitudes de Responsabilidad, Fraternidad, Tolerancia, Verdad, Respeto y Autodisciplina.

Se entienden, entre otras, como conductas acordes a los valores antes mencionados:

1. Uso correcto y oportuno del uniforme
2. Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del Colegio, como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
3. Justificación oportuna de las ausencias.
4. Correcta presentación personal e higiene.
5. Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y entorno del Colegio, así como también en actividades programadas fuera del Establecimiento. Siempre que vista el uniforme o distintivos del Colegio.
6. Devolución de objetos encontrados.
7. Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
8. Cuidado de los bienes de la Comunidad, propios y ajenos.
9. Entrega oportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
10. Realizar en forma individual o grupal, según corresponda a la instrucción del docente, en todas las tareas que se le encomienden.
11. Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
12. Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
13. Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos(as) los(las) compañeros(as).
14. Mantener una comunicación positiva con todos sus profesores y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
15. Brindar un trato afable y afectuoso con todos, saludando amablemente.
16. Responsabilidad y honradez ante cualquier modalidad de evaluación.

Se entienden, entre otras, como conductas de respeto:



1. Respeto y adhesión a los símbolos y valores Patrios y del Colegio.
 2. Respeto y cumplimiento a las normas establecidas por el Colegio.
 3. Respeto por todos los integrantes de la Comunidad Escolar y, en general, por todas las personas que acudan al Establecimiento.
 4. Respeto por la opinión de los demás.
 5. Respeto por todas las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
 6. Respeto por las buenas costumbres y la moral.
 7. Cuidado y conservación del medioambiente.
 8. Respeto por la salud propia y ajena.
- Se identifican como conductas de Fraternidad, Espíritu de Servicio, Superación Personal y Autodisciplina:
1. La colaboración activa en las actividades del curso y del Colegio.
 2. Desarrollar relaciones de participación.
 3. La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y conductual del curso y del Colegio.
 4. Preocupación por sus compañeros y/o demás integrantes de la Comunidad Escolar, especialmente por los más vulnerables.
 5. Acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
 6. La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y estudiante.
 7. Preocupación por sus útiles y pertenencias personales.
 8. Orden y limpieza en la sala de clases, baños, comedores y Colegio en general.
 9. Perseverantes y rigurosos.
 10. Capaces de resolver conflictos sin hacer uso de la violencia.
- Se identifican como conductas de Tolerancia, las siguientes:
1. Respetar puntos de vista distintos del propio.
 2. Convivir en la diversidad étnica, cultural y social.
 3. Convivir construyendo relaciones de confianza mutua.
 4. Cuidar la emocionalidad del otro.



5. Valorar la riqueza de la diversidad.

Artículo N° 193.- Los estudiantes no deberán:

- 1.- Traer al Colegio artículos electrónicos, juegos costosos u otros objetos de valor.
- 2.- Hacer uso de teléfonos móviles y equipos de música personal dentro de clases, a menos que hayan sido solicitados o autorizados por el docente.
- 3.- Realizar manifestaciones de incultura o de obscenidad.
- 4.- Invaldar y/o dañar la propiedad, tanto física como referente a los sistemas administrativos y computacionales del Colegio.
- 5.- Realizar actos que perjudiquen la imagen y el buen nombre del Colegio.
- 6.- Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- 7.- Introducir al Establecimiento o portar armas (ya sean de juguete o verdaderas), elementos cortantes o corto punzantes (con excepción de los materiales autorizados por la Rectoría del Colegio), como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.
- 8.- Hacer uso incorrecto e inoportuno del uniforme.
- 9.- Ser impuntual en el ingreso y salida del Colegio como, asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
- 10.- Ausentarse sin presentar justificación.
- 11.- Tener una incorrecta presentación personal e higiene.
- 12.- Comportamiento inadecuado en la sala de clases, dependencias y entorno del Colegio, así como también en actividades programadas fuera del Establecimiento, siempre que vista el uniforme del Colegio.
- 13.- No hacer devolución de objetos encontrados.
- 14.- Incumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- 15.- Descuido con los bienes de la Comunidad, propios y ajenos.



16.- Entrega inoportuna de las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.

17.- Realizar fotografías y/o grabaciones de clases, reuniones u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del Directivo, Docente o Asistente.

18.- Actuar contrario a la honestidad.

19.- El no reconocimiento de los errores personales y no responsabilizarse por ellos.

20.- Actuar irresponsable y deshonestamente ante cualquier modalidad de evaluación.

21.- Consumir o traficar en las dependencias del Colegio, o en actividades externas del Colegio, o en cualquier momento mientras esté usando su uniforme: tabaco, alcohol o droga (este último se encuentra penalizado por la Ley de Consumo y Tráfico de Estupefacientes).

22.- Demás que guarden relación con la infracción al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo N° 194.- Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de las redes sociales.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o que atente contra la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.



9. Grabar, ya sea mediante audio o imagen a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sin su consentimiento.
10. Mostrar directamente o compartir mediante redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) vídeos, fotografías o comentarios de índole sexual y/o pornografía.
11. Extraer información digitalmente desde cualquier medio de algún integrante de la Comunidad educativa y utilizarlo para fines denigrantes o groseros.
12. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
13. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
14. Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente al Proyecto Educativo Institucional.

XIII.2. De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes.

Artículo N°195: En nuestro Colegio, queremos establecer los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas. Artículo N°196: En este sentido, las faltas a las normas de Orden, Disciplina y Convivencia Escolar, serán consideradas como: leves, graves y muy graves.

Atenuantes

Artículo N° 197: Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. La de haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la conducta indebida.
4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Haber sido inducido contra su voluntad por alguna persona de mayor edad a cometer la transgresión.



6. Irreprochable conducta anterior.

Agravantes

Artículo N° 198: Se considera circunstancias agravantes a las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas.
3. La reiteración del mismo hecho.
4. La reiteración de una falta.
5. Si ha expuesto la situación en RRSS

Artículo N°199: Toda reiteración de una falta agrava la misma; por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave.

Artículo N°200: A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Apartado, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana Convivencia Escolar.

Artículo N°201: Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados, serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por el (la)profesor(a) que anota la observación de común acuerdo con Inspectoría.

De las faltas leves

Artículo N°202: Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad. A modo ejemplar:

1. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
2. Descuidar su presentación personal (uso inadecuado del uniforme).
3. El uso de maquillaje y de cualquier accesorio llamativo en general.
4. Hacer demostración de su relación amorosa, dentro del establecimiento.
5. No justificar inasistencia a clases o atrasos.



6. No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o documentos que lo requieran.
7. Dañar sin intención algún material o infraestructura del Colegio.
8. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases.
9. Mal comportamiento en actos cívicos.
10. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.
11. No portar su Agenda Escolar.
12. Similares a las descritas anteriormente.

Artículo N°203: Al incurrir el (la) estudiante en una falta leve, el(a) profesor(a) jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de amonestación verbal, anotación escrita en el Libro de Clases y /o separación de actividades académicas.

De las faltas graves

Artículo N°204: Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la Comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

1. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
2. Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el Colegio.
3. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio, audiovisuales y textos del estudiante, entregados por el Ministerio.
4. Cualquier falta leve si ésta se reitera por tercera vez, lo que deberá estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante
5. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.



6. Grabar, ya sea mediante imagen o audio a cualquier integrante de la comunidad educativa, sin su autorización. Se considerará agravante cuando se trate de reuniones formales de carácter privado.
7. No trabajar en clases.
8. Fumar al interior de las dependencias del Colegio
9. Plagiar y/o copiar en las pruebas, presentar trabajos de otros alumnos, prestar su trabajo, entregar información, oral o escrita, en prueba a otro alumno.
10. Ausentarse de clase o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado
11. Negar la participación en una falta y no reconocer, a pesar de las evidencias existentes.
12. Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
13. Alteración reiterada de la disciplina y orden de su curso u otros.
14. Cometer acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.
15. Faltar el respeto a los emblemas o símbolos del Colegio y la Patria, también en los actos cívicos.
16. No asistir a Actos de representación Oficial del Establecimiento Educacional y para los cuales se ha comprometido, por ejemplo: Fiestas Patrias, Aniversario del Colegio, Día del Carabinero u otras ceremonias de carácter público.
17. Dañar intencionadamente especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
18. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
19. No acatar órdenes del profesor(a) y normas establecidas por el grupo.
20. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
21. Similares a las descritas anteriormente.

Artículo N°205: Al incurrir el (la) estudiante en una falta grave, el(a) profesor(a) jefe y/o de asignatura debe informar al Inspector y actuar formativamente a través de la aplicación de medidas como la separación de actividades académicas, amonestación escrita, suspensión de clases o advertencia de condicionalidad. Dicha falta y sanción, debe ser notificada inmediatamente al apoderado, ya sea por Lirmi comunicaciones, correo electrónico institucional o llamada telefónica, debidamente registrada en Bitácora.



De las faltas muy graves

Artículo N°206: Se considerarán faltas muy graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o al Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

1. Será falta muy grave, cualquier falta grave si ésta se reitera por segunda vez, lo que deberá estar debidamente registrado en la Hoja de Vida del estudiante
2. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.
3. Falsificar y/o adulterar firmas y documentos
4. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).
5. Hurtar pruebas o materiales escolares significativos
6. Hurtar o robar.
7. Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) de la Comunidad Escolar.
8. Actos de prepotencia, presión psicológica, desafíos, agresiones entre compañeros, dentro del establecimiento o fuera de él.
9. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar o que atente contra la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
11. Participar u organizar actos vandálicos dentro del Colegio o fuera de este, usando el uniforme escolar.
12. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos del alcohol, drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del Colegio.
13. Mostrar directamente o compartir mediante redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) vídeos, fotografías o comentarios de índole sexual y/o pornografía.
14. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual explícita, dentro del Colegio.



15. Efectuar fotografías o grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que no tengan autorización del/la afectado/a, que incorporen mensajes de tipo sexual, degradante o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.
16. Extraer información digitalmente desde cualquier medio y utilizarlo para fines denigrantes o groseros.
17. Portar armas de fuego o introducir al Colegio armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
18. Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
19. Asistir al colegio, conduciendo un vehículo motorizado, sin poseer licencia de conducir, menos transportar a alumnos del colegio en estas circunstancias.
20. Similares a las descritas anteriormente.
21. Obtener una evaluación deficiente en el informe semestral de orientación y que el Consejo de Profesores considere necesario condicionar la continuidad del alumno o alumna en el Colegio.
22. Cualquier agresión hacia la orientación sexual de un estudiante.



Artículo N°207: Cuando se incurre en una falta muy grave, el Inspector General de enseñanza Básica/Media y/o el Coordinador de Convivencia, propondrán a la Rectora del Establecimiento la medida disciplinaria a aplicar, la cual puede corresponder a suspensión de clases, condicionalidad, no renovación de matrícula o cancelación de matrícula.

FALTAS LEVES (Art. 199 – Art. 202)	FALTAS GRAVES (Art. 201 – Art.203)	FALTAS MUY GRAVES (Art. 206)
<ol style="list-style-type: none">1. Llegar atrasado a clases u otras actividades.2. Descuidar su presentación personal (uso inadecuado del uniforme).3. El uso de maquillaje y de cualquier accesorio llamativo en general.4. Hacer demostración de su relación amorosa, dentro del establecimien	<ol style="list-style-type: none">1. Cualquier falta leve si ésta se reitera por tercera vez, lo que deberá estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante2. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.3. No trabajar en clases.4. Fumar al interior de las	<ol style="list-style-type: none">1. Cualquier falta grave si ésta se reitera por segunda vez, lo que d e b e r á estar debidamente registrado en la Hoja de Vida del estudiante2. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.3. Falsificar y/o adulterar firmas y documentos4. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).5. Hurtar pruebas o



to.	dependencias	materiales escolares significativos
5. No justificar inasistencia a clases o atrasos.	del Colegio	6. Hurtar o robar.
6. No present ar firmadas por el apoderado, las circulares o documentos que lo requieran.	5. Plagiar y/o copiar en las pruebas, presentar trabajos de otros alumnos, prestar su trabajo, entregar información, oral o escrita, en prueba a otro alumno.	7. Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) de la Comunidad Escolar.
7. Dañar sin intención algún material o infraestructur a del Colegio. Molestar, ha cer desorden	6. Ausentarse de clase o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado	8. Actos de prepotencia, presión psicoló gica, desafíos, agresiones entre compañeros dentro del establecimiento o fuera de él.
	7. Negar la participación en una falta y no reconocer, a	9. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
		10. Participar u organizar actos vandálicos dentro del Colegio.
		11. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol,



<p>y/o interrumpir las clases.</p> <p>8. Mal comportamiento en actos cívicos.</p> <p>9. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.</p> <p>No portar su Agenda Escolar.</p> <p>11. Similares a las descritas anteriormente.</p>	<p>pesar de las evidencias existentes.</p> <p>8. Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</p> <p>9. Alteración reiterada de la disciplina y orden de su curso u otros.</p> <p>10. Cometer acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.</p> <p>11. Faltar el respeto a los emblemas o símbolos del Colegio y la Patria, también en los actos</p>	<p>droga o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del Colegio.</p> <p>12. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual, dentro del Colegio. Mostrar directamente o compartir mediante redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) vídeos, fotografías o comentarios de índole sexual y/o pornografía.</p> <p>14. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual, dentro del</p>
--	--	--



	<p>cívicos.</p> <p>12. No asistir a Actos de representación Oficial del Establecimiento o Educativo y para los cuales se ha comprometido, por ejemplo: Fiestas Patrias, Aniversario del Colegio, Día del Carabinero u otras ceremonias de carácter público.</p> <p>12. Dañar intencionadamente especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio,</p>	<p>Colegio.</p> <p>15. Efectuar fotografías o grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que no tengan autorización del/la afectado/a, que incorporen mensajes de tipo sexual, degradante o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.</p> <p>16. Extraer información digitalmente desde</p>
--	--	---



	<p>mobiliario, ma teriales, etc.</p> <p>13. Mostrar un comportamiento o inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.</p> <p>14. Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el Colegio.</p> <p>15. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio</p>	<p>cualquier medio y utilizarlo para fines denigrantes o groseros.</p> <p>17. Portar armas de fuego o introducir al Colegio armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos corto punzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.</p> <p>18. Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.</p> <p>19. Asistir al colegio, conduciendo un vehículo motorizado, sin</p>
--	---	--



	<p>y audiovisuales y textos del estudiante, entregados por el Ministerio.</p> <p>16. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.</p> <p>17. No acatar órdenes del profesor(a) y normas establecidas por el grupo.</p> <p>18. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).</p> <p>Similares a las descritas anteriormente.</p>	<p>poseer licencia de conducir, menos transportar a alumnos del colegio e n e stas circunstancias.</p> <p>20. Similares a las descritas anteriormente.</p> <p>21. Obtener una calificación deficiente en el informe semestral de orientación y que el Consejo de Profesores considere necesario condicionar la continuidad del alumno o alumna en el Colegio.</p>
--	---	---

XIII.3. De los procedimientos frente a las faltas

Artículo N°208: Ocurrida una falta, los estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo,



se informará a quién corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del Colegio. En esta circunstancia, cualquier integrante del Equipo Directivo, Equipo de Convivencia o Profesor Jefe, estará facultado para conversar con los estudiantes involucrados para recoger antecedentes, antes de informar al Apoderado. Artículo N°209: Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción. Los estudiantes con diagnósticos específicos serán abordados particularmente frente a desregulaciones, mientras estas no impliquen conductas violentas dirigidas hacia terceros, abordándose en ese caso como Falta Muy Grave regular.

Artículo N°210: Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que, cualquier medida correctiva antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

Artículo N°211: Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Artículo N°212: El Profesor Jefe, Inspectores Generales y Coordinador de Convivencia Escolar, supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer personas afectadas.

XIII.4. De las medidas disciplinarias y las sanciones.

Artículo N°213: Las disposiciones formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y, además, su aplicación guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta a dichas disposiciones. La misión educativa del personal académico implica favorecer la comprensión a los(las) estudiante de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, para contribuir así a que éstos(as) acepten el orden, la disciplina y se comporten de acuerdo a la normativa y filosofía del Colegio.

Artículo N°214: Se aplicarán medidas disciplinarias al estudiante que transgreda las normas del Reglamento vigente en el Colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio de cualquier medida debe considerar que:



1. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
3. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
4. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del (la) estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
5. Los órganos competentes para la elaboración de expedientes o para la imposición de correcciones, deberán tener en cuenta la edad del (la) estudiante, tanto en el momento de decidir su incoación o sobreseimiento, a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
6. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) estudiante antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o tutores legales del (la) estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo N°215: Las correcciones que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento, deben tener un carácter educativo y reparador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Artículo N°216: Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tener presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el Equipo Directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en línea con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

XIII.5. De las sanciones

Artículo N°217: Las sanciones forman parte del proceso formativo; permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Estas se mencionan a continuación:

- Amonestación verbal



- Sanciones formativas, proporcionales a la falta. (Ordenar o limpiar rayados o destrozos, apoyar en organización de documentos, libros, espacios, etc.)
- Anotación escrita en el Libro de Clases, Registro de Inspectoría o Bitácora de algún integrante del Equipo Directivo o Técnico.
- Separación de actividades académicas y registro en el Libro de Clases o Bitácora de algún integrante del Equipo Directivo o Técnico.
- Citación de apoderado dejando evidencia de la entrevista en Libro de Clases, Registro de Inspectoría o Bitácora de algún integrante del Equipo Técnico.
- Suspensión de clases transitoria o permanente.
- Suspensión de talleres o salidas extraescolares de manera transitoria o permanente
- Condicionalidad transitoria
- Condicionalidad permanente con cancelación de matrícula para el año siguiente.
- Cambio de curso.
- Cierre anticipado del semestre o del año escolar.
- Expulsión (Aula Segura)

Amonestación verbal

Artículo N°218: Procede cuando el (la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas.

Artículo N°219: Serán los(as) profesores(as) o cualquier miembro adulto de la Unidad Educativa quienes adviertan al estudiante, en forma verbal, acerca del efecto de su conducta deficiente, lo instarán a que reflexione y enmiende su actuar.

Anotación escrita en el Libro de Clases (impreso o digital)

Artículo N°220: Procede cuando un(a) estudiante manifiesta un comportamiento inadecuado o perturbador que dificulta seriamente el desarrollo de una clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas.

Artículo N°221: La anotación puede ser registrada por el Inspector, por los docentes o equipo de apoyo, frente a faltas ocurridas tanto en el desarrollo de una clase como fuera de ella.



Artículo N°222: Debe ser consignada en el Libro de Clase, la que será de suma importancia para una futura toma de decisiones. Los apoderados/as tienen el deber de revisar la Plataforma Lirmi sistemáticamente, ya que ahí accederán de manera sincrónica a los registros en la hoja de vida.

Separación de actividades académicas y registro en Libro de Clases

Artículo N°223: Se aplica cuando un estudiante manifiesta un comportamiento que atenta contra el normal desarrollo de la clase o actividad académica.

Artículo N°224: Es aplicada por el docente a cargo de la clase o de la actividad académica, así también como por cualquier directivo que presencie la falta.

Artículo N°225: El alumno es separado de la clase o actividad académica y enviado a Inspectoría para sostener una conversación reflexiva y formativa con el Inspector o con otra autoridad pertinente. Cuando el estudiante genere un compromiso de mantener un buen comportamiento y evitar las faltas, será autorizado para reincorporarse a las actividades académicas al inicio de la clase siguiente, a excepción de los alumnos del primer Ciclo Básico, que se reincorporarán dentro de la misma clase.

Artículo N°226: Cada vez que se aplique esta sanción se deberá dejar constancia en el libro de clases, el apoderado se dará como enterado, ya que es su deber revisar las anotaciones sistemáticamente en la plataforma Lirmi, sin perjuicio de la citación al apoderado, en caso que el Inspector lo considere necesario.

Citación de apoderado dejando evidencia de la entrevista en Libro de Clases o Registro de Inspectoría

Artículo N°227: Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de anotaciones negativas en su Hoja de Vida, manifestando un patrón de conducta deficiente, o frente a una falta grave.

Artículo N°228: Se aplicará cuando la gravedad de la falta lo amerite, o bien si:

1. El (la) estudiante acumula tres (3) anotaciones leves en una misma asignatura. La citación la hará el(la) profesor(a) respectivo.
2. El (la) estudiante acumula tres (3) anotaciones leves de diferentes asignaturas. La citación la hará el (la) profesor (a) Jefe.
3. El (la) estudiante acumula más de 4 anotaciones y ya haya sido citado por Profesor de asignatura y/o profesor jefe. Esta citación la hará el Inspector General respectivo.



Artículo N°229: Es una advertencia para que el(la) estudiante enmiende su conducta, quedando registrados los compromisos que adquiere el estudiante para modificar su comportamiento.

Artículo N°230: El apoderado toma conocimiento de la situación de su hijo e hija, asume junto a él un compromiso de cambio conductual y actitudinal para superar la situación que afecta a su éxito escolar.

Artículo N°231: Cuando la citación se ha realizado por Inspectoría, el documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del alumno. En caso de reiteración, el estudiante será derivado al Coordinador de Convivencia Educativa, quien abrirá expediente del caso.

Suspensión transitoria y permanente de clases

Artículo N°232: Se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases o en espacios escolares haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Artículo N° 233: Cuando la falta es grave o muy grave, pero existen contextos atenuantes evaluados por Inspectoría General, podrá aplicarse por media jornada, un día o un día y medio. En este caso, puede ser aplicada por el Inspector General de Básica y Media, informando a la Rectora. Para ello requiere registro en la Hoja de vida del estudiante y toma de conocimiento del apoderado y/o estudiante (cuando está en Séptimo Básico o más), en Bitácora directiva. Lo anterior debe ocurrir durante la jornada escolar y solo se postergará en caso de no lograr contactar al apoderado.

Artículo N°234: Cuando la falta es grave o muy grave, no existen atenuantes y se presentan agravantes, la medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Educativa, con toma de conocimiento y autorización de la Rectora del establecimiento. En este caso

la sanción será de entre 2 y 5 días. Esta medida se aplicará cuando el (la) estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su grupo curso u otros integrantes de la comunidad educativa. Se aplicará sanción de 2 días o más cuando la falta esté debidamente probada y revista de gravedad; sin que exista denuncia de Maltrato escolar, Vulneración de derechos, Bullying o cualquier falta que exija activación de protocolo. Frente a esto, la Rectora informará mediante correo electrónico institucional interno el caso, la sanción, procesos formativos, responsabilidades y plazos. La suspensión la notificará el Coordinador de Convivencia Educativa al apoderado, de manera presencial. Esta acción la realizará acompañado por el Inspector General de Básica o Media, u otro integrante del Equipo de Gestión que conozca el caso. Esto se realizará durante la misma jornada escolar, solo se podrá postergar, en caso de no existir contacto con el apoderado. Se dejará Registro en Bitácora de Convivencia



de la entrevista, la que deberá ser firmada por el estudiante (cuando está en Séptimo Básico o más) y, por el apoderado. El Coordinador de Convivencia abrirá expediente, donde incorporará el correo interno de Rectoría, la anotación en la hoja de vida, la firma de conocimiento y aceptación en Bitácora y el seguimiento. En este caso el proceso se dará por cerrado por el solo hecho de cumplimiento de la sanción, manteniendo el antecedente por todo el año lectivo, cuando ocurre antes de septiembre. Desde octubre en adelante, el antecedente se mantiene para el primer semestre del año siguiente, buscando dar tiempo para la aplicación de medidas formativas y reparatorias.

Artículo N°235: La suspensión Transitoria aplicada producto de la activación de un protocolo de Maltrato Escolar, Vulneración de Derechos, Bullying o cualquier falta Grave reiterada, Muy Grave o que reviste carácter de delito; solo será aplicada previa activación de Protocolo por parte de la Rectora y desarrollo de la Investigación. Frente a esta se sigue el procedimiento señalado en el Protocolo respectivo.

Artículo N°236: La suspensión permanente podrá realizarse de manera indefinida o considerando reducciones de la jornada escolar. Esta medida se aplicará cuando un(a) estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber cumplido el plazo de 5 días de suspensión transitoria, haya cometido una nueva falta grave o muy grave, transformándose en un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. Cuando la suspensión afecta horarios de asignaturas calificadas, el/la estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros(as), evitando así un daño al normal que hacer escolar y/o la sana convivencia del grupo curso. Esta suspensión no podrá superar los tres meses, tras este periodo que deberá revisarse y generar nuevas estrategias formativas.

Esta sanción requiere apertura y cierre de protocolo frente a faltas graves o muy graves con sanción inmediata, acción realizada por la Rectora mediante correo electrónico institucional, informando del caso, procesos, responsabilidades y plazos a todos los implicados. Las acciones de investigación y archivo de medios de prueba serán realizadas por el Coordinador de Convivencia, de acuerdo a la falta, considerando lo establecido en los protocolos específicos.

Artículo N°237: Frente a suspensión permanente o reducción de jornada, el apoderado tendrá un plazo de 7 días hábiles para presentar al Coordinador Convivencia Educativa una apelación, la que será llevada al Consejo de profesores del ciclo correspondiente, para revisar el documento y medidas de prueba presentadas. El Consejo emitirá su resolución en un plazo de 10 días hábiles, desde que fue presentada la apelación. El responsable de entregar la respuesta por escrito al Coordinador de Convivencia Educativa, es el Coordinador de Ciclo. El Coordinador de Convivencia llevará el documento a la Rectora quien resolverá mediante un escrito, que será presentado al apoderado por el Coordinador de Convivencia educativa y profesor jefe. Mientras se extiende el periodo de apelación,



presentación de pruebas y resolución, se mantiene la sanción de suspensión. Esta solo se revoca tras la firma de resolución de Rectoría.

Suspensión de talleres o salidas extraescolares de manera transitoria o permanente.

Artículo N°238: Se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en un taller extraescolar haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Artículo N°239: Esta medida será aplicada por el Coordinador de Convivencia Educativa, Inspector General de Básica y Media, según corresponda, o integrante del Equipo de Gestión, independiente de su extensión. Seguirá el mismo conducto regular indicado en los artículos 232, 233, 234, 235, 236 y 237.

Artículo N°240: En caso de que, una vez aplicada la sanción, el estudiante reincida se procederá a la expulsión definitiva del taller. Este procedimiento se llevará a cabo de acuerdo a los procedimientos indicados en el Artículo anterior.

Artículo N°241: Para la aplicación de esta medida debe existir la derivación del caso del profesor o monitor del taller al profesor jefe o Inspector General de Básica y Media, según corresponda; y desde estos a Convivencia Escolar.

Condicionalidad transitoria

Artículo N°242: Se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Para la aplicación de esta medida deben existir expedientes previos, documentos de toma de conocimiento del apoderado y medidas formativas.

Artículo N°243: Es propuesta por el Coordinador de Convivencia, presentando a Rectoría la duración de esta, que podrá ser por 1 semestre, 1 año e incluso prolongarse al año lectivo siguiente, cuando no se consiga demostrar el cambio positivo en la actitud del estudiante, exista falta de tiempo para aplicación de medidas formativas o reparatorias, reiteración de faltas leves, graves o muy graves o inasistencias prolongadas. Se determina como plazo máximo de cierre anual del expediente el 01 de octubre de cada año, los expedientes abiertos desde el 01 de noviembre se contarán como antecedentes conductuales para el año lectivo siguiente. La Rectora podrá retraer la sanción, si existen evidencias de cambio positivo, debidamente respaldados.

Artículo N°244: La Rectora del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción y su duración, validando con su firma el expediente presentado por Convivencia.



Artículo N°245: El Equipo de Convivencia, en conjunto con el profesor(a) Jefe y el Inspector General, de Básica y Media, según corresponda, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicológico que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Artículo N°246: El estudiante y su apoderado serán citados por el Coordinador de Convivencia y el Profesor(a) Jefe para analizar la situación del(la) estudiante, con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Artículo N°247: Se dejará copia escrita y firmada, por el apoderado, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta. El Coordinador de Convivencia hará seguimiento del caso, mediando al menos tres entrevistas, (registradas en Bitácora) al estudiante (por parte de Orientadora o psicóloga) y al apoderado (por parte de Orientadora, profesor jefe o Coordinador de Convivencia) en un semestre, tras la definición de condicionalidad.

Condicionalidad permanente

Artículo N°248: La Condicionalidad permanente implica no renovación de Matrícula del(la) estudiante para el año siguiente, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio. Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo 247 anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases o por una falta muy grave.

Artículo N°249: El Comité de Convivencia analizará el caso y revisará el expediente, proponiendo la medida a la Rectora, quien informará al Apoderado la activación del Proceso de Revisión de antecedentes para aplicar la medida de condicionalidad permanente con cancelación de matrícula para el año siguiente.

Artículo N°250: El Apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos Corrdinador de Convivencia, quien los dirigirá a la Rectora para considerarlos en su Resolución, la que tendrá el visto bueno del Presidente de la Corporación Educacional Parral o el integrante de este estamento que se determine.

Artículo N°251: El apoderado será citado por el Coordinador de Convivencia y el Profesor(a) Jefe para informarle la medida aplicada, recibiendo la Resolución elaborada por la Rectora. Se conservará copia firmada por el apoderado, la que se incorporará al expediente del caso en Convivencia Escolar.

Artículo N°252: El Apoderado tendrá 15 días hábiles para apelar la sanción, presentando medios de prueba frente al Coordinador de Convivencia Educativa. Estos medios de prueba serán presentados al Consejo de profesores para tomar su parecer al respecto, el que será expresado en un acta emanada desde el Secretario/a del Consejo o Coordinador de Ciclo. Con estos antecedentes la Rectora tomará la decisión final y elaborará la Resolución, la



que será presentada al Apoderado por el Coordinador de Convivencia educativa y profesor jefe.

Artículo N°253: Una vez definida la condicionalidad permanente y no renovación de matrícula para el año siguiente, la Rectora ingresará los antecedentes informando a la Superintendencia de Educación.

Artículo N°254: Todo estudiante que se encuentre con condicionalidad permanente y cancelación de matrícula, no podrá participar de las ceremonias del establecimiento.

Artículo N°255: Mientras se extiende el periodo de apelación, presentación de pruebas y resolución, se mantiene la sanción de suspensión. Esta solo se revoca tras la firma de resolución de Rectoría.

Artículo N°256: En caso de que un estudiante, luego de que se ha determinado la cancelación de matrícula para el año siguiente, incurre en nuevas faltas, se aplicará la sanción establecida en el artículo N°236, 237 o 259, dependiendo del periodo del año escolar en que esta se aplica.

Cambio de curso

Artículo N°257: Esta medida se aplicará cuando exista un serio problema de convivencia entre un/a o unos/as estudiantes y el curso y el Comité de Convivencia determine la necesidad fundamentada en factores de seguridad o psicológicos. El cambio se producirá para afectados, dependiendo de la situación observada por la psicóloga del Establecimiento. La medida deberá ser propuesta por el Consejo de profesores, fundamentada por el Comité de Convivencia y ratificada por la Rectora. Solo se dará si existe cupo en el curso del cambio.

Cierre anticipado del semestre o del año escolar

Artículo N°258: Se aplicará frente a situaciones de índole conductual o psicológicos, siempre velando por la seguridad de los/las estudiantes. La medida deberá ser propuesta por el Consejo de profesores, fundamentada por el Comité de Convivencia y ratificada por la Rectora.

Expulsión inmediata por hecho graves "Aula Segura"

Artículo N°259: La expulsión procederá en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conducta(s) que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la



comunidad escolar y sean acompañados de denuncias en el contexto de la Ley “Aula Segura”.

Artículo N°260: El Consejo de Profesores junto al Coordinador de convivencia educativa, propondrán a la Rectora la medida, quien la ratificará o rechazará. Todo alumno que haya sido informado de cancelación de matrícula no podrá participar de las ceremonias del establecimiento, según lo dispuesto en el Apartado XVI.12 del presente Reglamento.

Artículo N°261: Frente a una situación que reviste el carácter de delito y requiere de expulsión inmediata, quien haya resultado afectado informa a la Rectora y realiza la denuncia a la autoridad correspondiente. La Rectora, independiente de que exista denuncia externa, junto al Coordinador de convivencia educativa notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula. Dicha notificación escrita, debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.

Artículo N°262: Dentro de los siguientes 15 días corridos, posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Coordinador de convivencia educativa del Colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

Artículo N°263: En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud, todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.

Artículo N°264: Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, en los próximos 15 días hábiles siguientes, el Coordinador de convivencia educativa consulta al Consejo de Profesores, incorporando a todos aquellos docentes que la hayan realizado o le realicen clases. De haber claridad en los antecedentes el Consejo aprobará o rechazará la sanción, completando un acta con los antecedentes y firmas

Artículo N°265: Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de pruebas que no sean escritos y el equipo de convivencia lo requiere, se citará a una audiencia de prueba, en presencia de la Rectora y el Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes. En este caso, se agregarán 7 días hábiles al proceso.

Artículo N°266: Una vez finalizada la etapa probatoria, el Equipo de Convivencia debe emitir un informe escrito, dirigido a la Rectora, con firma de los intervinientes, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante. Finalmente, es la Rectora quien resuelve. Lo anterior en un plazo no mayor a los 3 días hábiles.

Artículo N°267: La decisión final, si determina la expulsión inmediata, debe ser informada por la Rectora vía plataforma a la Super intendencia de educación, una vez transcurrido el periodo de apelación y cierre. La Rectora, también notificará por escrito al Apoderado, vía Lirmi o correo electrónico institucional, la resolución del proceso. Lo anterior en un plazo no mayor a los 3 días hábiles. Corresponderá al apoderado la búsqueda y postulación a otros establecimientos educacionales.



Artículo N°268: Cualquier solicitud de revisión de antecedentes o apelación a sanciones por parte del Apoderado debe ser presentada en el “Formato de solicitud de revisión de proceso o sanción” dirigido al Coordinador de convivencia educativa (p.88).

XIII.6. De las sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta

Artículo N°269: Las sanciones para ser formativas, reparadoras y efectivas, deben ser coherentes con la falta y se aplicarán dejando la constancia respectiva de la conducta inadecuada y, por otra parte, realizando la reparación acordada, la cual permitirá tomar conciencia de lo realizado, mediante acciones concretas propositivas.

Artículo N°270: Modelos de acciones reparatorias con estas características:

1.- Servicio comunitario: implica alguna actividad que beneficie a la Comunidad Educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

2.- Servicio pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; clasificar textos en biblioteca según su contenido; apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

3.- Consideración de instancias reparatorias: Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los estudiantes; entre otras, se pueden mencionar.

a) Medidas de reparación del daño causado: En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. El punto de partida de toda medida de reparación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo mediada por un adulto. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria, ya que la obligatoriedad la hace perder su sentido, el cual es la responsabilización del acto. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado



b) Servicios en beneficio de la comunidad: Implica la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. estos servicios pueden consistir en hermosear dependencias del colegio, arreglar algunos sectores o lugares, asear determinadas salas, o similares.

XIII. 7. De las medidas de apoyo pedagógico y psicológico dirigidas a los estudiantes

Artículo N°271: Deben ser pertinentes a la gravedad de la infracción, y resguardando el interés superior del niño, y corresponden a las siguientes:

- 1.- Conversación del profesor jefe o de asignatura con el alumno(a)
- 2.- Entrevista del profesor jefe o profesor de asignatura, con el alumno(a), dejando el debido registro en el libro de clases.
- 3.- Derivación a Reforzamientos
- 4.- Asignación de Orientadora para acompañamiento.

XIII.8. Medidas de reconocimiento y valoración positiva

Artículo N°272: Reconociendo el tremendo impacto que la estimulación positiva tiene sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje es que los/las estudiantes deben ser reconocidos en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a si mismos. Es por ello que como Unidad Educativa debemos promover la cultura de la valoración y el reconocimiento en nuestros niños y niñas.

Esta valoración se consigue a través de:

- Felicitación verbal a estudiantes cuando manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Registro de felicitaciones verbales en libro de clases.
- Comunicaciones de felicitación dirigida a padres y apoderados/as cuando los/las estudiantes manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Citación de Apoderados/as y estudiantes por parte del Equipo Directivo o de Convivencia para felicitarlos por superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.



- Registro de felicitaciones realizadas por parte del Equipo Directivo o de Convivencia en Bitácora.
- Premiación anual de estudiantes por logros académicos, artísticos, cívicos o deportivos.
- Incorporación de estudiantes destacados a lo largo del año por distintas situaciones en murales institucionales, Facebook y página Web institucional.

XIII.9. Procedimiento para la revisión de faltas

Artículo N°273: Todo integrante de la Comunidad educativa tiene derecho a apelación frente a la aplicación de un procedimiento normativo o a la aplicación de una medida remedial. Es por ello que se establece una instancia para ello y el formato que abajo se adjunta.

En el caso de estudiantes el procedimiento está señalado en los artículos anteriores y el documento va dirigido al Coordinador de convivencia educativa Escolar.

Cuando la resolución del proceso involucra sanciones hacia apoderados o funcionarios, estos tienen derecho a solicitar la revisión, por parte del Consejo Escolar.

Para ello, debe acercarse al representante de su Estamento en este (Docentes, Asistentes o Apoderados/as) y hacer entrega del formulario "Solicitud de revisión de proceso o medida remedial" con todos los datos allí solicitados.

Este representante de su estamento en el Consejo escolar solicitará a su presidente una reunión de urgencia, la que no deberá postergarse más allá de 5 días hábiles.

En esta reunión, el Coordinador de convivencia educativa escolar, presentará el caso con todos sus antecedentes y el Consejo determinará si el proceso es correcto o debe rectificarse. Para esto debe haber acuerdo o votación del 50 +1, a favor o en contra. Por esto se elabora un acta con registro del proceso de análisis, acuerdos, participantes y conclusiones.

Cuando se ratifica el proceso el/la secretario/a del Consejo escolar informa por escrito del proceso al solicitante.

En caso de que se cuestione el proceso, el Consejo escolar debe indicar medidas de reparación:

1. Informe escrito realizado por el/la secretario/a del Consejo escolar donde se informa de las conclusiones del Consejo.
2. Rebaja o revocación de la medida remedial.
3. Carta, dirigida al/la afectado/a, donde la Rectora explique la situación, el error/confusión y rectifique la medida.



COLEGIO CONCEPCION DE PARRAL.
RBD 3433-9 Res. Ex. 3772 (1981) Res. Ex 1503 (2003)
RECTORÍA



Formato solicitud de revisión de proceso o sanción

Señores/as Consejo Escolar o Coordinador de convivencia educativa Colegio Concepción de Parral

Presente.

Yo _____ ,

(Nombre solicitante)

_____ , _____

(RUN)

(Rol o estamento)

del Colegio Concepción de Parral. Solicito a ustedes tengan a bien revisar el/la

_____ aplicado a _____ ,

(proceso o sanción) (mi persona o mi hijo/a)

Por

Falta _____

(especificar falta y gradación: leve, grave y muy grave; aplicada)

Y resuelto con fecha: _____



Por las siguientes razones, y solicitando lo que a continuación se detalla:

Se adjuntan los siguientes medios de prueba.

Firma solicitante

Parral, _____ 202_

XIII.10. Consideraciones adicionales

Artículo N°274: En el evento que un Estudiante se presente en el Colegio en estado de ebriedad o bajo la influencia de las drogas o estupefacientes, el Establecimiento queda facultado para impedir su ingreso. Para estos efectos el personal de Portería informará al Inspector General de la presencia de un estudiante en estas condiciones y se adoptará la medida de impedir el ingreso al Establecimiento, sin perjuicio de la aplicación de las normas generales relativas a los aspectos disciplinarios.



Artículo N°275: Las situaciones de alcoholismo y drogadicción, serán atendidas en sus niveles primarios (prevención) dentro del Colegio a través del programa de formación valórica y otras instancias de acuerdo con los medios disponibles, derivando los antecedentes a sus apoderados para que pueda recurrir a Instituciones especializadas en el tratamiento de dichas enfermedades.

Artículo N°276: Sin perjuicio de la aplicación de las medidas indicadas con anterioridad y, de acuerdo a las circunstancias en que se cometa la falta, el Inspector General de Básica y Media, según corresponda, podrá considerar la aplicación de alguna de las sanciones descritas anteriormente.

Artículo N°277: La Rectoría del Colegio debe tomar conocimiento de las medidas disciplinarias aplicadas por los Inspectores.

Artículo N°278: El (la) estudiante, o su apoderado, podrán presentar a la Rectora del establecimiento, un reclamo por las medidas impuestas, en un plazo no superior a los cinco días corridos siguientes, desde que le fue oficialmente notificada.

XIV. Disposiciones reglamentarias en relación a los y las apoderados/as

XIV.1. Consideraciones preliminares

Artículo N°279: Son apoderados por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.

Artículo N°280: En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del(la) estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.

Artículo N°281: Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los reglamentos del Colegio.

Artículo N°282: La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.



XIV.2. De las obligaciones con el Colegio

Artículo N°283: Son deberes del padre, madre y apoderado según lo indicado por la Ley N°20.835:

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las Normas de Convivencia y a las de funcionamiento del Establecimiento.
4. Apoyar los procesos educativos del Colegio.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
6. Respetar la normativa interna.
7. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo N°284: Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las

obligaciones que les compete como estudiantes.

Artículo N°285: Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el(la) estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Rectoría del Colegio.

Artículo N°286: Los padres, apoderados y tutores legales de los estudiantes serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. En caso de no reparar el daño, la Corporación Educacional Parral se reservará el derecho de realizar una demanda civil a los padres y/o apoderados del (la) estudiante o a su tutor legal.

Artículo N°287: Es obligación del apoderado asistir a las reuniones generales fijadas por el Colegio, así como a entrevistas individuales cuando sea citado.

Artículo N°288: Las inasistencias del apoderado sin excusa a las reuniones de curso, deberán justificarse personalmente con el Inspector.

Artículo N°289: Los apoderados quedan comprometidos a conocer y cumplir los acuerdos adoptados en la reunión en la que no asistan.

Artículo N°290: Debe verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares establecidos.



Artículo N°291: Cuidar que sus pupilos(as) cumplan con la obligación de asistir a clases y llevar los útiles adecuados, pues no se autorizará la entrega durante el horario de clases de útiles u objetos olvidados en casa.

Artículo N°292: Cuidar que sus pupilos den un trato correcto a las instalaciones, equipos y, en general, a los recursos del Establecimiento.

Artículo N°293: Recoger a sus pupilos a más tardar dentro de los 15 minutos inmediatamente siguientes al término de la Jornada Escolar respectiva de cada curso.

Artículo N°294: Apoderados de pre básica y primer ciclo básico deberán dejar por escrito y entregados a sus respectivas Educadoras de Párvulos y Profesoras(es) Jefes, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar la primera semana de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al alumno. El Colegio no entregará el alumno a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo del apoderado.

Artículo N°295: Conocer permanentemente el progreso y desempeño de su hijo(a) o pupilo(a).

Artículo N°296: Apoyar a su hijo o pupilo en la formación de hábitos escolares y en todos los aspectos de su desarrollo académico. En particular, deberán revisar diariamente los cuadernos, guías y libros de su pupilo, conociendo las actividades y aprendizaje diario. Deberán también revisar diariamente la Agenda Escolar de su pupilo, dando oportuna respuesta a las comunicaciones emitidas a través de ella.

Artículo N°297: Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza – aprendizaje de su pupilo(a).

Artículo N°298: Corresponde a los padres y/o apoderados también dar especial apoyo a sus pupilos si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la Orientadora o Profesor Jefe para adoptar las acciones de apoyo a seguir.

Artículo N°299: Conocer y colaborar en las actividades de aprendizaje de evaluación diferenciada, cuando corresponda. Deberán también participar de las reuniones de seguimiento programadas por la Orientadora del Colegio.

Artículo N°300: Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.

Artículo N°301: Informar a Inspectoría en caso de que el(la) estudiante padezca alguna enfermedad contagiosa, y asegurarse que no asista a clases hasta que cuente con el alta médica respectiva.

Artículo N°302: Los apoderados deberán retirar a sus pupilos(as) cuando estos se encuentren enfermos(as), a solicitud del Profesor Jefe o directivo a cargo.

Artículo N°303: Respetar las delimitaciones de zonas académicas o zonas de estudiantes, sin ingresar a ellos salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales.



Artículo N°304: Respetar la señalética de tránsito del estacionamiento del Establecimiento, estacionándose en las demarcaciones y dejando en ese momento a sus hijos/as, en el interior del Colegio. Los niños desde Pre kínder a Cuarto Básico deben ser acompañados por sus padres en el cruce de las vías de circulación y dejados en la zona segura de ingreso. Lo mismo al ser recogidos. La infracción a esta medida puede significar prohibición de ingreso al vehículo y conductor responsable. Artículo N°305: Mantener actualizados los datos personales del apoderado y estudiante, referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado y/o tutor legal a la brevedad posible en Secretaría o a través de la Agenda Escolar.

Artículo N°306: El Colegio dará orientación a los Padres o Apoderados en cuestiones pedagógicas generales o específicas de cada materia, permitiendo por intermedio de los Profesores Jefes, en reuniones estipuladas para ello.

Artículo N°307: Es obligación de los padres y apoderados y/o tutor legal cumplir con los compromisos económicos suscritos con el Colegio, en los plazos estipulados en el contrato de matrícula. El no cumplimiento del apoderado con cualquiera de estas obligaciones, faculta al Colegio para tomar las medidas legales y/o contractuales que sean pertinentes.

Artículo N°308: En el evento que un apoderado y/o tutor legal infrinja en forma grave una norma institucional, facultará al Colegio para reservarse el derecho de ingreso al Establecimiento, de esa persona. Esta medida la adopta a la Rectora del Colegio y se hace efectiva por parte del personal encargado del ingreso. Asimismo, la Rectora puede levantar esta medida, cuando lo estime prudente, previa firma de un compromiso por parte del Apoderado(a) y/o tutor legal de respetar este Manual y Reglamento Interno.

Artículo N°309: En el evento que un apoderado no de cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento es especial lo dispuesto en el Artículo 283 anterior, facultará al Colegio para exigir el cambio de Apoderado.

XIV.3. De las obligaciones con sus pupilos/as

Artículo N° 310: Inculcar y desarrollar normas y valores.

Artículo N°311: Identificar y aceptar sus capacidades y limitaciones, favoreciendo el reconocimiento de su propia identidad.

Artículo N°312: Orientar y apoyar el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades, estimulando una actitud autónoma en la realización de tareas y trabajos.



Artículo N°313: Evaluar su desarrollo integral y el proceso escolar, a través del esfuerzo y compromiso de los(las) estudiantes, cautelando el resultado en sus notas y fortaleciendo la seguridad en sí mismo(a).

Artículo N°314: Aceptar y valorar las indicaciones del Colegio, así como adoptar las medidas correspondientes en el caso que su pupilo(a) no cumpla con las normas de rendimiento y/o comportamiento del Establecimiento

XIV.4. De las obligaciones con sus profesores/as y directivos(as)

Artículo N°315: Reconocer la Idoneidad Profesional del personal docente del Colegio y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación de su pupilo.

Artículo N°316: Reconocer que la visión que el Profesor o Directivo tenga de un(a) estudiante puede ser diferente a la de sus padres, pues se relaciona con ellos en un entorno diferente.

Artículo N°317: Cooperar con el Profesor en el Proceso Educativo de su pupilo(a), porque está consciente que el Colegio y el hogar deben actuar en conjunto para conseguir el éxito estudiantil de su hijo(a) y así concretar el Proyecto Educativo del Establecimiento, al cual voluntariamente optó.

Artículo N°318: Mantenerse permanentemente informado(a) de la conducta de sus pupilos(as), partiendo de la premisa de que los apoderados forman parte del proceso educativo y no deben estar ajenos a él.

Artículo N°319: Los apoderados, en sus relaciones con el personal del Establecimiento, deberán observar una conducta respetuosa, acorde con los principios de tolerancia y fraternidad que propugna el Colegio. Aquellos que, por el contrario, tuvieran actuaciones impropias al rol que les corresponde, no podrán continuar como representantes de su pupilo, si la Rectoría del Colegio, una vez calificado el caso, así lo dispusiere.

Artículo N°320: Los apoderados deberán observancia al cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en este Reglamento. Tanto para con el Establecimiento, para con sus pupilos(as), para con el personal y demás integrantes de la Comunidad Escolar. El cumplimiento de estas obligaciones y deberes será evaluado mediante pauta que será dada a conocer al inicio del año escolar en la primera reunión de Microcentros. Un desempeño deficiente del apoderado, además de las medidas sancionatorias que pudieren aplicarse, impedirá que el alumno(a) pueda optar a beneficios que otorgue el Establecimiento



XV. Disposiciones reglamentarias en relación a los/las funcionarios

XV.1. Roles y compromisos asociados como funcionario del Colegio Concepción de Parral

Artículo N°321: El presente apartado tiene como objetivo definir el proceder del personal contratado que se desempeña en el Establecimiento. Cada funcionario, desde su rol y las funciones asumidas por contrato debe procurar su riguroso cumplimiento.

Con esto se busca encausar el quehacer hacia metas comunes que permitan mejorar la gestión, educación y relaciones interpersonales existentes en el Colegio.

Artículo N°322: Roles y compromisos asociados generales, de funcionamiento e interacción, de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.

Rol	Compromiso Asociado
II.1.- Cumplir con los horarios de llegada y salida del Establecimiento.	<ol style="list-style-type: none">1. Respetar el horario de ingreso al Establecimiento.2. Respetar el horario de egreso del establecimiento.3. Respetar los horarios de permanencia en el Establecimiento.4. En el caso de los docentes, respetar el horario de permanencia en aula o atención del curso en otra dependencia.5. Firmar su ingreso o salida del Colegio.



	6. Asistir al Establecimiento según la carga horaria asignada.
II.2.- Asistir al establecimiento a cumplir las funciones asignadas por contrato, cuando corresponda.	7. Asistir al establecimiento a eventos excepcionales de categoría definidas por Calendario Institucional y aprobadas por Consejo de profesores (Licenciaturas, Reuniones extraordinarias, conciertos y galas artísticas, etc.), realizando compensaciones si corresponde.
II.3- Cumplir con los roles que implica el cargo que ocupa.	8. Cumplir eficazmente la totalidad de funciones (roles) que corresponden, según el cargo que se ocupa. 9. Mantener autonomía, sistematicidad y rigurosidad en el desarrollo de sus funciones.
II.4.- Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones según corresponda, con al menos 24 horas de anticipación.	10. Solicitar a la Rectora permisos



	<p>administrativos con un anticipo mínimo de 24 horas completando la solicitud de permiso correspondiente. (A excepción de viernes, lunes, ni antes ni después de feriados, salvo situaciones muy justificadas)</p> <p>11. Ante un permiso planificado entregar planificación y material para trabajar con los cursos que corresponda a Dirección, en caso de ser Docente. En caso de no serlo, coordinar la situación con su Jefe Directo (para auxiliares de párvulos y asistentes de sala) o con colegas. Lo anterior con el objetivo de que sus tareas se desarrollen con la mayor normalidad posible.</p> <p>12. Frente a una ausencia imprevista comunicarse con la Rectora, y en caso de su ausencia, al Inspector General para solicitar permiso, llenando la solicitud (con o sin goce de sueldo dependiendo de la</p>
--	---



	<p>situación) una vez que se reintegre al Colegio.</p> <p>13. Informar a la Rectora, y en caso de su ausencia, al Inspector General en caso de licencias médicas o uso de derechos (nacimiento de un hijo, muerte de familiar directo, etc.) de manera inmediata a fin de asegurar el normal funcionamiento del Colegio.</p> <p>14. Frente a una salida excepcional y breve del Colegio avisar a Inspector General o Rectora y registrarse en libro de salida.</p>
<p>II.5.- Contribuir a la mantención y cuidado de la infraestructura, gastos básicos, materiales y mobiliario de la Unidad Educativa.</p>	<p>15. Cuidar y velar por la limpieza y conservación de la infraestructura del establecimiento, ya sea en el propio actuar como en el de terceros.</p> <p>16. Cuidar y velar por la conservación de materiales del establecimiento, ya sea en el propio actuar como en el de terceros.</p> <p>17. Ocuparse de apagar o cortar</p>



	<p>artefactos eléctricos, llaves de agua, equipos computacionales, etc., antes de cerrar una sala, espacio u oficina.</p> <p>18. Ocuparse de cerrar con llave cualquier espacio utilizado cuando en su interior no hay nadie más.</p> <p>19. No utilizar hervidores, tostadoras o microondas en espacios de trabajo: a excepción aquellos autorizados por Dirección (comedor profesores y asistentes).</p>
II.6.- Procurar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de sana convivencia.	<p>20. Conocer el Proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.</p> <p>21. Mantener una conducta acorde con los objetivos planteados en el Proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.</p>
II.7.- Contribuir al desarrollo de las buenas relaciones interpersonales.	<p>22. Respetar las diferencias personales y profesionales.</p> <p>23. Utilizar y fomentar el diálogo franco y abierto como medio de</p>



	<p>solución de conflictos, evitando comentarios mal intencionados.</p> <p>24. Utilizar un vocabulario adecuado y utilizando un tono de voz respetuoso a la hora de plantear diferencias.</p> <p>25. Avisar mediante llamada telefónica, correo o WhatsApp a la Rectora (o quien la subrogue en su ausencia) sobre inasistencias, ya sea por enfermedad o permiso de emergencia; a primera hora, de manera de facilitar el desarrollo de funciones. Comunicarse además con su responsable directo.</p> <p>26. Evitar filtrar información institucional no autorizada a apoderados/as, estudiantes, etc.</p>
<p>II.8.- Conocer todos los protocolos y sus protocolos de accionar en caso de ocurrencia.</p>	<p>27. Conocer y seguir procedimientos en caso situaciones asociadas a protocolos institucionales.</p> <p>28. Participar activa y responsablemente en</p>



	reuniones y formaciones relativas a la Convivencia Escolar.
II.9.- Mantener una conducta de acuerdo a la formación valórica que se entrega en el Colegio.	<ol style="list-style-type: none">29. Presentarse adecuadamente vestido y con una cuidada higiene personal.30. Utilizar materiales o elementos de trabajo para fines laborales evitando el uso para fines personales.31. Mantener el material de trabajo otorgado por el Sostenedor en el Colegio.32. Utilizar celular solo en espacios de recreo, tiempo libre, colación o función docente, siempre que no implique interrupción injustificada de reuniones, entrevistas, clases, etc.; a fin de no generar un modelo inadecuado para estudiantes y apoderados/as.33. Utilizar computadores y tecnología en general para fines laborales, evitando utilizarlos en la sala de clase para fines personales o para



	<p>bajar información discriminatoria, degradante, pornográfica, etc.</p> <p>34. Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado a una Unidad Educativa.</p> <p>35. Utilizar un lenguaje no discriminatorio en temas relativos al género, diversidad sexual, étnica, social o cultural.</p>
--	---

El incumplimiento de los roles II.1 (N°1,2,3,4,6), II.3 (N°8), II.4 (N°12), II.6. (N°20), II.7. N°23) y II.9 (N° 32,33,34)

corresponden a faltas muy graves y corresponde inmediata anotación en la hoja de vida.

XV.2. Faltas y procedimientos frente a estas

Artículo N°323: Se entenderá por falta del personal cualquier situación que evidencie un incumplimiento de los compromisos asociados a los roles de interacción y funcionamiento estipulados en el Reglamento Convivencia y en el contrato de todos los funcionarios del Establecimiento. Las faltas se gradúan en leves, graves y muy graves.

a) Faltas leves: Se asocian a incumplimientos de compromisos asociados al rol en una primera instancia, no tratándose de faltas muy graves presentadas en el Apartado XVI.1 del presente Reglamento, las que implican inmediata amonestación en la hoja de vida. Reciben sanción en forma de amonestación verbal, bajo firma en su primera ocurrencia. En la segunda ocurrencia, reciben amonestación escrita y en la tercera ocurrencia, son registradas en hoja de vida.

b) Faltas graves: Se asocian a incumplimientos de compromisos asociados al rol en una segunda instancia, no tratándose faltas muy graves presentadas en el Apartado XVI.1 del presente Reglamento, las que corresponden a faltas muy graves e implican inmediata amonestación en la hoja de vida.

Reciben sanción en forma de amonestación escrita, bajo firma en su primera ocurrencia. En la segunda ocurrencia son registradas en la hoja de vida.



c) Faltas muy graves: Se asocian a incumplimientos de compromisos asociados al rol en una tercera instancia o el incumplimiento de los roles tratándose de faltas muy graves

presentadas en el Apartado XVI.1 del presente Reglamento, las que corresponden a faltas muy graves e implican inmediata amonestación en la hoja de vida.

Reciben sanción en registro en la hoja de vida. En la segunda ocurrencia son informadas al sostenedor y en la tercera ocurrencia son razón de disposición del cargo al servicio.

d) Faltas con inmediato informe al Sostenedor: Son aquellas faltas que denotan incumplimientos de carácter muy grave, que implican incumplimientos de contrato serio, que vulneran la Ley General de Educación, que afectan la integridad psicológica, física o moral de algún miembro de la Unidad Educativa, que revisten abandono de funciones o incumplimientos de protocolos internos que implican sanciones externas o tienen consecuencias graves.

Las faltas asociadas a vulneración de leyes revisten extrema gravedad por lo que implican inmediata derivación a la justicia

Procedimientos frente a la falta

Artículo N°324: Para la determinación de la magnitud de la falta se considera el rol, compromiso asociado, funciones y acuerdos plasmados en acta del Consejo de profesores o informados por Memo oficial. Sumado a ello está la reiteración de la falta y la existencia de faltas ya señaladas.

En virtud de lo anterior el establecimiento llevará a cabo el siguiente protocolo.

1.- Primera transgresión a una falta, lo que es considerado como falta leve; la Rectora realiza una amonestación verbal que registra en Bitácora Directiva, firmando ésta él o la afectado/a y Rectora.

2.- Segunda transgresión a una falta, lo que es considerado como falta grave; la Rectora realiza una amonestación escrita a través de Memo reservado, que registra en Bitácora directiva y archiva copia, firmando ésta él o la afectado/a y Rectora.

3.- Tercera transgresión a una falta, lo que es considerado como falta muy grave, la Rectora realiza una amonestación escrita en la hoja de vida, firmando ésta él o la afectado/a y Rectora.



4.- En caso de que el afectado se niegue a firmar una amonestación, esta situación será firmada por un miembro del Equipo Directivo que conozca la situación.

El Consejo Escolar actuará como Comisión mediadora, en caso de requerirse, frente a aplicación de sanciones correspondientes a faltas no estipuladas en el Reglamento Interno del Colegio.

Para poner a disposición del servicio a algún funcionario esta decisión debe estar ratificada por el Consejo Escolar.

En esta situación se abordará el tema entre las bases, es decir, Rectora, representante del Sostenedor, representante de profesores, representante de Asistentes de la Educación y representantes del Centro de Padres. En caso de ser la afectada la Rectora, lo reemplaza el Inspector General, si es afectado el profesor o el asistente que forma parte del Consejo, debe estipularse un reemplazante por votación y en caso de ser afectada la Presidente del Centro de Padres la reemplaza la Tesorera.

5.- En caso de que un funcionario no esté de acuerdo con la sanción puede apelar frente al Consejo Escolar y solicitarlo como mediador. Para que se produzca la mediación, el afectado deberá solicitarla por escrito, dirigida al representante de su estamento, teniendo para ello un plazo de dos días hábiles. El Consejo tiene un plazo de 7 días hábiles para investigar y contestar por escrito dicha solicitud. En este caso el Consejo Escolar tiene la facultad de absolver o ratificar la falta firmando en nombre del afectado la aceptación de la transgresión.

6.- Se consideran faltas muy graves con inmediato informe al Sostenedor:

- No seguimiento de un protocolo por desconocimiento o a voluntad.
- Uso de la violencia psicológica reiterada contra cualquier persona.
- Ausencia en el Establecimiento sin autorización de Dirección.
- Abandono del aula o funciones.
- No cumplimiento del Plan de estudio, sin autorización de UTP.
- Modificación de horarios de ingreso o salida, ya sea de estudiantes a cargo o el mismo funcionario.

7.- Se consideran faltas gravísimas de inmediata disposición del cargo al sostenedor:

- Manejo de material discriminatorio, abusivo o pornográfico.



- Uso de la violencia física contra cualquier persona.
- Faltas de respeto verbales hacia Autoridades, Equipo Directivo o Técnico.
- Faltas establecidas en la Ley General de Educación.
- Faltas establecidas en Leyes Civiles.

8.- En el caso de las faltas señaladas en el punto anterior, la Rectora derivará bajo oficio la situación al sostenedor o el organismo competente.

XV.3. Documentos de registro oficial

Artículo N° 325: Son todos los documentos considerados como institucionales en el Colegio:

- Bitácora directiva institucional y foliada
- Amonestación escrita
- Hoja de vida
- Acta de Consejo de profesores
- Oficios y Memos de Dirección, firmados, numerados y con fecha.
- Acta del Consejo Escolar
- Acta de Comité de Convivencia
- Acta de equipo directivo
- Acta de equipo de Coordinación Técnica
- Formatos incorporados en el presente Reglamento.



XV.4. Ocurrencia de acciones destacadas positivamente entre los funcionarios

Artículo N°326: El presente Reglamento contempla Roles y compromisos asociados, los que pueden ser abordados, incluso mucho más allá de lo que el cargo estipula.

a) Las situaciones positivas son registradas cuando presenten conductas que vayan más allá de las obligaciones estipuladas por el cargo y son ratificadas por el Consejo Escolar, pudiéndose ser presentadas por uno de sus miembros en esta instancia. Estas actitudes positivas podrían ser causales de eliminación de aspectos negativos en la hoja de vida por tercera reiteración de faltas (exceptuando las faltas graves presentadas en este documento en el apartado XVI.1. y siempre y cuando el Consejo Escolar así lo considere) o de reconocimientos públicos en actos del Establecimiento.

V.- Registro en la hoja de vida

Artículo N° 327: La hoja de vida registra situaciones de complejidad, ya sea en un actuar positivo o negativo, de acuerdo al Reglamento de Convivencia.

Tres registros negativos en la hoja de vida (no registrándose las faltas antes mencionadas como con inmediata disposición del cargo al sostenedor) o el registro de acciones que atenten contra la formación de los estudiantes, el respeto de la institución y las personas, la moral u honradez, serán causa de disposición del cargo al Sostenedor.

Esta situación debe ser aprobada por el Consejo Escolar en acta firmada por sus miembros.

N°	Falta cometida/Especificar art. De RC.	Fecha	Hora	Medida remedial	Graduación de la falta	Nombre y firma de quien atiende.	Firma toma conocimiento funcionario

VI.- Formatos frente a registro de faltas REGISTRO DE AMONESTACIÓN ESCRITA

NOMBRE: _____ ROL: _____



N ^o	Falta cometida/Especificar art. De RC.	Fecha	Hora	Medida remedial	Graduación de la falta	Nombre y firma de quien atiende.	Firma toma conocimiento funcionario

HOJA DE VIDA FUNCIONARIO COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL NOMBRE:
RUT:

CARGO: _____ HORAS DE CONTRATO: _____ DESDE: _____ HASTA: _____

N ^o	Falta cometida/Especificar art. De RC.	Fecha	Hora	Medida remedial	Graduación de la falta	Nombre y firma de quien atiende.	Firma toma conocimiento funcionario

Solicitud de revisión de faltas

_____, _____, _____
(Nombre solicitante) (RUN) (Cargo)

del Colegio Concepción de Parral solicita al Consejo Escolar revise la amonestación recibida



Respuesta a revisión de faltas

Señor/a _____, _____, _____

(Nombre solicitante)

(RUN)

(Cargo)

del Colegio Concepción de Parral:

Dada la solicitud de revisión de falta con fecha _____,

al Consejo Escolar determina que frente a la amonestación _____

(verbal, escrita, registro hoja de vida, etc.)

por falta de tipo: _____., lo que corresponde
es:

(Leve, grave o muy grave)



Participantes en análisis del procedimiento:

NOMBRE	ROL EN EL CONSEJO ESCOLAR	FIRMA

Firma funcionario

Parral, _____



XVI. PROTOCOLOS

XVI.1 PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR Y BULLING ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se presenta a continuación el protocolo establecido para la prevención y actuación en caso de maltrato escolar, que además de los aspectos legales definidos en la “Ley sobre Violencia Escolar” (que modifica la Ley 20.370), contiene los aspectos operativos y procedimentales que el establecimiento ejecutara para cumplir con sus principios orientadores, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos), el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo a su reglamento interno y al presente protocolo, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello.

I.- CONCEPTOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.

Entendiendo la importancia de las buenas relaciones humanas como eje del Proyecto Educativo y el especial cuidado que debemos poner en su construcción permanente, se estipula que ningún estudiante, apoderado, directivo, docente o asistentes de la educación puede provocar o ser objeto de abuso físico y o verbal. Cuando se presenten tratos que impliquen discriminación, ya sea de tipo económica, cultural, racial, étnica, de género o por orientación sexual, estos serán abordados como situaciones específicas de violencia escolar y maltrato, dando contención a la víctima y formación/sanción a quien las ocasione.

Para ello se define lo siguiente:

- a. Víctima: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que sufre burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo.



b. Victimario: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que ejerce directamente burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo sobre otra persona y/o ejecuta medios para generar estos, respecto de un tercero.

Se entienden como agresiones:

c. La agresión física directa como patadas, empujones, golpes de mano o con objetos, así como impedir la libre movilidad, el daño a materiales personales, hurtos o robos.

d. La agresión verbal y/o gestual, que corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.

e. Agresión psicológica, que corresponde a manipulaciones que pretenden lograr malestar en otra persona.

f. Agresión social, que consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo, impidiendo la participación de la persona en actividades grupales o individuales, propiciando que sea ignorada.

Tipos de Agresiones:

a.- Entre pares, ya sean estudiantes, apoderados, directivos, docentes o asistentes de la educación.

b.- De adultos en contra de estudiantes. c.- De estudiantes en contra de adultos.

Definiciones institucionales, propias del Colegio Concepción de Parral

Con el objetivo de generar procedimientos claros e incorporar medidas de prevención, formación y reparación, por sobre la sanción; es que nuestro Colegio ha separado los conceptos de Conflictos entre pares, Maltrato Escolar y Bullying, pese a que ambos responden a situaciones de acoso y Violencia Escolar.

Antes de definir dichos conceptos es importante diferenciar actos de desregulación, agresividad y violencia, los que deben ser abordados diferenciadamente.

La desregulación la abordaremos asociada a diagnósticos de NEE o trastornos emocionales contextuales, los que serán considerados como atenuantes.

La agresividad la comprenderemos como una conducta adaptativa, en respuesta a situaciones o condiciones desfavorables, en circunstancias definidas y que generan



respuestas agresivas. Si bien, requieren de sanciones, también pueden existir atenuantes y alertas de necesidad de abordaje psicológico por parte de especialistas.

La violencia se abordará como conductas desadaptativas, cuyo fin es producir daño, con un componente aprendido, que implica reiteración y en muchos casos planificación. Estas conductas poseen carácter de muy graves y nunca consideran atenuantes.

Los Conflictos entre pares, ocurren en situaciones fortuitas, que no presentan antecedentes previos, donde existe igualdad de condiciones, intenciones y participación. Son susceptibles de superar mediante acciones formativas, con registro en hoja de vida e informe al apoderado (Llamada registrada en bitácora, comunicación Lirmi o Correo institucional).

El Maltrato Escolar, ocurre cuando ya existen antecedentes previos y requiere de la apertura de un Protocolo para abordar situaciones de acoso o violencia escolar.

La negligencia parental, es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral. Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o sala cuna.

El Bullying, se abordará luego de haberse desarrollado un Protocolo de Maltrato Escolar y se reiteran las conductas de maltrato. En el caso del Bullying debe darse reiteración de conductas, superioridad física, psicológica o social y exposición frente al grupo de pares.

Pasos frente a denuncias generales

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.

El funcionario o funcionaria que observe algunos indicadores de la presencia de maltrato, acoso o violencia escolar, deberá informar inmediatamente a Rectora del establecimiento, o a quien esté a cargo en ese momento, sin inmiscuirse en el proceso investigativo.

Se comunicará de la situación a Coordinador de convivencia educativa del Establecimiento y al Profesor jefe del estudiante, para recabar información del caso. En casos de Negligencia parental de baja complejidad, se investigará por el Comité de Convivencia. Luego, estos profesionales evaluarán la derivación a instituciones correspondientes.



Los casos de maltrato, acoso o violencia, la Rectora o quien se encuentre a cargo en ese momento, debe realizar la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según corresponda. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 horas. Considerando la denuncia Obligatoria de delitos referida a los profesionales de la educación:

a.- Denuncia obligatoria (artículo 175 Código Procesal Penal): la “facultad” que la ley entrega a todas las personas para denunciar los hechos que revistan carácter de delito, se convierte en una obligación legal respecto de las personas enumeradas en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

b.- Estarán obligados a denunciar:

Letra e: “los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

La obligación de denunciar se fundamenta en los “deberes de Protección, Vigilancia y Cuidado” que poseen los profesionales de la educación que se desempeñan en un establecimiento educacional, en relación con los alumnos de dicho recinto educacional.

Esta norma legal no obliga a denunciar delitos, sino hechos que aparentan ser delitos o que presuntamente pueden ser delitos. Al establecer la norma legal que la denuncia procede respecto de “hechos que revistieren caracteres de delito”, quiere decir que basta con que el hecho que se va a denunciar tenga la apariencia de delito, que sea presuntivamente constitutivo de delito. Realizada la denuncia, luego corresponderá a la Fiscalía Local competente revisar los antecedentes para determinar si los hechos denunciados son o no constitutivos de un delito determinado y establecer si no se encuentra extinguida la responsabilidad penal.

c.- Plazo: 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. d.- Omisión de denunciar:

Incumplimiento a la obligatoriedad de denunciar: El artículo 177 del Código Procesal Penal señala: “Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”.

e.- Dónde se denuncia: Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía.



Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato escolar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento.

Si la denuncia es recibida por un docente (aula, directivo o técnico), asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos, estudiantes en práctica docente, estos deben informar a la brevedad al Coordinador de convivencia educativa quien reunirá antecedentes e informará de inmediato a la Rectora, para que, si corresponde, active el protocolo e instruya investigación y medidas de urgencia.

Se debe resguardar en todo momento la identidad del estudiante manteniendo un carácter de reservado de la situación con el propósito de no re victimizar al alumno/a, solo se debe tomar el relato del estudiante sin preguntar de manera directa sobre los hechos.

En casos graves, se comunicará al sostenedor del establecimiento, para informar sobre la situación.

El director/a del establecimiento será el responsable de subir las medidas de protección a la plataforma del poder judicial mediante oficio e informes de respaldo de los profesionales o funcionarios.

Como medida protectora del estudiante se hará derivación a institución correspondiente con el propósito de reparar el daño.

Paso 2. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, la Rectora, Inspector General de Básica/Media y Coordinador de convivencia educativa, decidirán la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

a. Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda. Por ejemplo:



- El adulto no debe acercarse al alumno.
- Evaluación psicológica.
- Intervención al grupo curso.
- Entrevistas a los implicados, para aclarar la situación, antes de comunicar al apoderado.
- Acuerdos verbales entre implicados.
- Acuerdos escritos entre implicados.
- Información a ambos apoderados/as (posible víctima y acusado/a)
- Envío al hogar de uno o ambos implicados.

b. Medidas que garanticen la atención del victimario.

- Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
- Informar a los apoderados, de manera clara y confiable.

Paso 3. Antecedentes y seguimiento.

Tras la comunicación, indicando que alguna persona se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de maltrato escolar, el Coordinador de convivencia educativa:

- Realizará entrevistas complementarias (registro) que permitan reunir nuevos antecedentes.
- Revisará fotografías, teléfono celular, páginas web, fotocopias y cualquier otro documento, que constituyan evidencias del caso. (Previa autorización del apoderado)
- Evaluará el caso y las sugerencias para estimar su pertinencia o no y a partir de ello, validar su gestión.
- Socializará el caso con los especialistas correspondientes: Orientadora, psicólogo(a), etc. a fin de, según sea necesario y corresponda se apliquen medidas remediales.



- Se considerarán mecanismos de intervención individuales y colectivos, a nivel de formación, contención y reparación.
- El Coordinador de convivencia educativa presentará todos los antecedentes reunidos, las conclusiones y la propuesta de intervención, a Dirección para su aprobación e implementación.
- Se mantendrá apoyo y acompañamiento a víctima, victimario y sus apoderados; hasta el cierre del proceso, por superación de los problemas o abordaje efectivo de los mismos.

4. Casos

4.1. Entre estudiantes:

En el caso de que la situación sea denunciada mediante FUD y de ser un estudiante la víctima y victimario, esta situación debe ser comunicada inmediatamente al apoderado (de ambos) mediante entrevista con carácter de urgencia y convocada por comunicación Lirmi, correo electrónico institucional o llamada telefónica registrada en Bitácora. La entrevista presencial debe ser registrada bajo firma.

Cuando se trate de un caso ya abierto o donde no exista denuncia formal o en el que sin existir FUD, no existan las pruebas suficientes, el Equipo de Convivencia podrá realizar indagatorias previas, entrevistando a los/las estudiantes, antes de notificar a apoderados/as.

4.2. Entre Apoderados:

En el caso de darse el Maltrato entre Apoderados, se citarán de inmediato por separado para encontrar acuerdo a través del diálogo, si este no existe se podrá suspender al apoderado victimario de su rol por un mes, nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema y reiterar en conductas de maltrato, suspenderlo por el resto del periodo escolar, existiendo acuerdo de esta medida entre Rectora, Inspector General de Básica y/o Media y Coordinador de convivencia educativa. Cuando el caso es reiterativo y ya existe un expediente en Convivencia, la suspensión del apoderado puede ser permanente, de la misma forma se instruye suspensión permanente e imposibilidad de ser apoderado en el Colegio, cuando un acto revista el carácter de delito.

4.3. Entre funcionarios y Apoderados:

Cuando el caso de maltrato se produce entre funcionarios y Apoderados, el victimario, en el caso del funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este



acto se registrará en su hoja de vida y se derivará a Comité de Convivencia para intervención psico social. Si las situaciones de maltrato por parte del funcionario se mantienen o revisten carácter de delito, se informará al Sostenedor para que evalúe la continuidad en el Establecimiento.

Cuando el victimario es un apoderado participará de una reunión en Inspectoría General donde se establecerá un acuerdo con compromiso de no reincidir en el acto. En caso de que exista reiteración luego de establecido el acuerdo, el apoderado puede ser suspendido de su rol de apoderado, según el daño causado a la víctima, desde un mes a un año, nombrando un reemplazante. En este caso, será abordado por Convivencia escolar, abriéndose Protocolo y cumpliendo todos los pasos del mismo:

1. Ingreso de denuncia, mediante carta y/o FUD.
2. Documento de apertura de Protocolo.
3. Informe a involucrados (apoderado y funcionario)
4. Plazo para reunir antecedentes, establecer responsabilidades y posibles sanciones de 5 días hábiles.
5. Notificación de resultados al 6° día hábil a denunciante/es y denunciados/as.
6. Plazo de apelación y presentación de descargos: 5 día hábiles.
7. Informe final de cierre, firmado presencialmente o enviado por correo electrónico institucional.

La suspensión en el rol de apoderado, podrá aplicarse en todos los cursos en que tenga hijos o hijas o en algunos de ellos. La sanción podrá ser de suspensión temporal o permanente, de acuerdo a la gravedad o reiteración de los hechos.

Cuando se trata de una suspensión temporal, una vez cumplida la sanción, el equipo de Convivencia evaluará el proceso e informará al apoderado, en caso de poder reincorporarse. Una vez cumplida la sanción y caso de no solucionar el problema y reiterar conductas de maltrato, podrá ser suspendido por el resto del periodo escolar o si este ha llegado a su fin repetir la sanción antes aplicada, existiendo acuerdo de esta medida entre Rectora, Inspector General de Básica y/o Media y Coordinador de convivencia educativa. También podrá extenderse la sanción a otros cursos, si solo se ha destinado al curso de uno de los hijos o hijas.

El Equipo de Convivencia deberá evaluar y determinar puntualmente su asistencia a actos oficiales, a actividades recreativas u otras actividades, procurando no afectar mayormente la emocionalidad de los hijos o hijas del/la apoderado/a acusado/a.

Se instruye suspensión permanente e imposibilidad de volver a ser apoderado del Colegio cuando un acto revista el carácter de delito o exista definición de ello, por fallo frente a denuncia por Ley N° 21.643, conocida como Ley Karin.



4.4. Entre funcionarios:

Cuando el caso se produce entre funcionarios, el victimario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida y se derivará a Comité de Convivencia para intervención psico social. Si las situaciones de maltrato por parte del funcionario se mantienen o revisten carácter de delito, se informará al Sostenedor para que evalúe la continuidad en el Establecimiento.

4.5. Entre funcionarios y estudiantes:

Cuando el caso se produce entre funcionarios y estudiantes el victimario, en caso de ser el funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida y se derivará a Comité de Convivencia para intervención psico social. Si las situaciones de maltrato por parte del funcionario se mantienen o revisten carácter de delito, se informará al Sostenedor para que evalúe la continuidad en el Establecimiento.

De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

4.6. Entre Apoderados y estudiantes:

Cuando el caso se produce entre Apoderados y estudiantes el victimario en caso de ser el Apoderado, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido por un mes y nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema y reiterar en conductas de maltrato, suspenderlo por el resto del periodo escolar, existiendo acuerdo de esta medida entre Rectora, Inspector General de Básica y/o Media y Coordinador de convivencia educativa. Cuando el caso es reiterativo y ya existe un expediente en Convivencia, la suspensión del apoderado puede ser permanente, de la misma forma se instruye suspensión permanente e imposibilidad de ser apoderado en el Colegio cuando un acto revista el carácter de delito.

De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave; aplicando la sanción que corresponde.

4.7. Casos generales:

Cuando los casos son reiterativos a nivel de curso, grupos de apoderados o grupos de funcionarios se abordarán individualmente y colectivamente por el Equipo de Convivencia, a través de entrevistas individuales, con directivas, grupos representativos o cursos completos mediante talleres.

5. En caso de lesiones:



Cuando existen lesiones se aborda el caso de igual forma, pero se solicita dar cuenta a las Policías. Esta denuncia la hará el afectado, en caso de ser adulto o el Apoderado en caso de tratarse de un estudiante.

6. Frente a reiteraciones:

Cuando la situación no se soluciona en la aplicación de este protocolo y se reitera, debe abordarse como una situación de Bullying.

7. El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones

- Agresiones entre estudiantes
- Agresiones de adulto a estudiante que, de acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad
- Agresiones de estudiante a adulto.
- Agresiones entre apoderados y funcionarios del Establecimiento.
- Agresiones dentro y fuera del Establecimiento Educacional, que afecten a estudiantes de la Comunidad Educativa.
- Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

8. Procedimientos básicos frente a denuncias

a) Como medida interna, al existir una primera denuncia de Maltrato Escolar, en contextos de desregulación o agresividad, se abordará la situación como Conflicto entre pares, de manera formativa, intentando llegar a acuerdo entre las partes, con registro del caso en Bitácora Directiva, hoja de vida del estudiante y con comunicación inmediata al apoderado, ya sea mediante llamada telefónica registrada en Bitácora, comunicación por Lirmi o correo institucional. Si es una primera ocurrencia, pero existen agresiones físicas o maltrato psicológico severo, se procederá a la suspensión de hasta 1 ½ día, con entrevista presencial del apoderado.

Si se requiere, se entregará contención y acompañamiento posterior e incluso derivación a profesionales externos.

b) Al existir reiteración de conductas de maltrato se abrirá Protocolo de Maltrato Escolar con sus respectivas medidas formativas y sanciones.

c) Una vez aplicado un Protocolo por Maltrato Escolar, de ocurrir reiteración de situaciones de maltrato se reunirán antecedentes y se abordará el maltrato escolar como



Bullying, siguiendo el mismo procedimiento que por Maltrato. La sanción frente al Bullying considera matrícula condicional transitoria y su reiteración, matrícula condicional permanente y la respectiva cancelación de matrícula para el año siguiente. En caso de existir una conducta violenta reiterada y un escaso compromiso de la familia para su superación, se sugerirá al apoderado denunciante acudir a las Policías y el Colegio denunciará al Tribunal de Familia.

d) Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita en Secretaría, ante el Inspector General de Básica y/o Media, integrantes del Equipo Directivo o Coordinador de convivencia educativa o integrantes del Equipo de Convivencia quienes deberán dar cuenta a la Rectora, de manera inmediata.

e) La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario único de Denuncia (FUD) de Agresión o Violencia Escolar el que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Escolar en la Secretaría del Establecimiento, al que se le podrá adicionar otros documentos que complementen la denuncia.

f) Una vez recibida una denuncia de maltrato por FUD, ésta debe ser notificada por la Rectora del Colegio al Coordinador de convivencia educativa Escolar, en un plazo máximo de 24 horas.

g) El responsable de llevar a cabo este Protocolo es el Coordinador de convivencia educativa Escolar, subrogándolo en caso de ausencia, el Inspector General de Básica/Media u Orientadoras.

h) Una vez que el Coordinador de convivencia educativa reciba la denuncia, deberá seguir los siguientes pasos y consideraciones:

Nº1: Realizar una Investigación preliminar, que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o, si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a Maltrato Escolar, Acoso Escolar o Violencia. Para eso podrá entrevistar estudiantes o adultos sin autorización, estando acompañados de otro funcionario y resguardando no culpar, solo consultar a los entrevistados. Nº2: Si el Coordinador de convivencia educativa determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o por que la denuncia corresponde a otra situación distinta a Maltrato Escolar, Acoso Escolar o Violencia, informará en un plazo no mayor a 3 días hábiles, dejando registro escrito en Bitácora, a las siguientes personas:

- a) Denunciante
- b) En caso que el denunciante sea un alumno, a su apoderado



- c) Profesor Jefe del curso al cuál pertenecen los estudiantes involucrados, en caso que así correspondiese
- d) Otros integrantes del Equipo Directivo, Docente o Asistente, directamente involucrados.
- e) Rectora del Establecimiento.

N°3: En caso que la denuncia sea acogida como una situación de Maltrato Escolar, Acoso Escolar o cualquier tipo de Violencia, el Coordinador de convivencia educativa debe tomar las siguientes acciones, de manera inmediata y en un plazo no mayor a 2 días hábiles desde recibida la denuncia mediante FUD:

- a) Resolver junto a la Rectora, la activación del Protocolo correspondiente.
- b) Tomar las medidas de urgencia requeridas frente a la situación.
- c) Instruir inmediatamente la intervención del Equipo de Convivencia, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- d) Notificar a las partes involucradas, del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello; si se trata de estudiantes desde Séptimo a Cuarto Medio se notificará al estudiante y su apoderado, si es menos a esos cursos, solo a su apoderado.

N°4: Tendrá 5 días hábiles desde la notificación de las partes para iniciar la investigación de los reclamos, entrevistas, solicitudes a terceros, etc. En caso de no presentación de algún declarante se podrá extender hasta a 7 días hábiles el periodo de indagación.

N°5: Tendrá un plazo de 3 días hábiles, desde el cierre del periodo de indagación, el Coordinador de convivencia educativa para preparar el expediente, resolver medidas (individuales y colectivas) formativas, de reparación y sancionatorias y presentarlo a la Rectora para su Visto Bueno o sugerencias. Este documento corresponde al cierre del Protocolo, independiente de las medidas de apoyo, reparación y acompañamiento que se establezcan.

N°6: Tendrá 2 días hábiles para notificar, luego de la firma del expediente de cierre de Protocolo por parte de la Rectora para notificar a las partes las sanciones, medidas formativas y de reparación. En caso de ausencia de un apoderado la notificación se realizará mediante correo electrónico institucional.

N°7: Con la notificación de los apoderados se procede a aplicar de inmediato las sanciones acordadas, dependiendo de la extensión del proceso las sanciones se pueden aplicar el mismo día de los hechos hasta 15 días hábiles después de instruido el Protocolo.



El Coordinador de convivencia educativa realizará Monitoreo y archivo de evidencias de los procesos de apoyo, reparación y acompañamiento que se establezcan en el cierre del proceso, resguardando el cumplimiento de acuerdos, los que pueden ser:

- a) Acompañamiento de Orientadoras
- b) Atención de psicóloga
- c) Reforzamientos
- d) Entrevistas con padres y apoderados
- e) Reuniones con Profesor jefe, Coordinador de convivencia educativa Inspector General, etc.
- f) Derivaciones a especialistas
- g) Otros determinados en el cierre de protocolo

N°8: Los procesos de apoyo, reparación y acompañamiento tras un cierre

de protocolo pueden extenderse entre 1 y 3 meses.

N°9: El cierre de expediente se considera cuando el proceso se encuentra superado y debe ser informado vía correo electrónico a las partes intervinientes, tanto apoderados como funcionarios del Establecimiento.

N°10: Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de presentar, fundadamente, una apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificado de la activación del Protocolo. En el caso de situaciones que no implican sanciones permanentes, no existe la instancia de apelación a la Resolución, solo el derecho a ser escuchado y presentar nuevos antecedentes para la investigación. Este derecho se hará valer ante el Coordinador de convivencia educativa, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia y Profesor Jefe, si procede incorpora la nueva información. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

N°11: Mientras el Coordinador de convivencia educativa Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

N°12: En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:



1.- Tribunal de Familia. 2.- Cesfam

3. Redes de apoyo social

N°13: En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según Protocolo de Accidentes Escolares. N°14: Cuando se ha cerrado un protocolo y existe reincidencia se abre Protocolo de Bullying, siguiendo los pasos anteriores, minimizando el proceso de entrevistas. Este proceso incorpora como sanción la Condicionalidad transitoria, cuyo accionar está definido entre el artículo 242 y 247 de este Reglamento.

N°15: La reincidencia tras Protocolo de Bullying incorpora como sanción la Condicionalidad permanente y cancelación de matrícula para el año siguiente, cuyo accionar está definido entre los artículos 248 al 256 del presente reglamento.

N°16.-Si la situación investigada es considerada de gravedad, o presenta consecuencias en la salud de alguna persona (lesiones graves o menos graves) debe ser derivada a un Centro asistencial (urgencia) y denunciarse: Estos es cuando:

a) La agresión provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad: Los criterios médicos – legales consideran:

Lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración.

Lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho³.

b) Son agresiones que constituyen delito.

En estos casos además, será informada al Tribunal de familia y/o Superintendencia de Educación.

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

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: POSIBLE MALTRATO ESCOLAR



Parral, _____

APERTURA DE CASO

I. DATOS

Recibe la acusación:

Rol en el Establecimiento: Nombre denunciante:

Rol denunciante: Rut:

Fecha de denuncia: FUD N°

Situación registrada

(Fecha, lugar, nombres involucrados, identificar víctimas y agresores, si corresponde)

.



Medidas a tomar:

(Acciones, responsables y plazos)

En vista de los antecedentes toman conocimiento:

Los firmantes toman conocimiento del derecho a apelación o presentación de mecanismos probatorios, existentes en artículos 237/ 267/ 273 y en el punto 10 del Protocolo de Violencia o Acoso Escolar, del presente RICE.

Rol	Nombre y apellidos	RUT	Fecha	Firma
Apoderada/o denunciante				
Otro denunciante (estudiante, funcionario, etc.)				
Apoderada de estudiante denunciado				
Otro denunciado (estudiante, funcionario,				



etc.)				
Profesor jefe estudiante denunciado				
Coordinador de convivencia educativa				
Orientadora E. Media				
Psicóloga				
Rectora				



PROTOCOLO: _____

Parral, _____

TOMA DE DECLARACIONES FUD N°:

Datos del entrevistado

Por parte del/la posible Vulnerado/a SI _____

Por parte de posible Agresor/a SI _____

Nombre: _____

Rol: _____ Rut: _____

Curso: (Si corresponde).

****Se debe dar lectura a la apertura del caso. Descripción del caso (Relato de lo sucedido)***

El texto corresponde a lo relatado con exactitud: SI _____ NO _____

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DECLARANTE



Si es menor de edad se requiere autorización para entrevistar por parte del apoderado. Los estudiantes, desde Quinto Básico pueden declarar sin la presencia de sus padres. Los estudiantes menores, deben hacerlo acompañados de sus padres. La declaración, tratándose de menores de edad, siempre debe ser presentada al apoderado para su conocimiento bajo firma.

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

FIRMA TOMA CONOCIMIENTO APODERADO/



CIERRE DE CASO: CONVIVENCIA ESCOLAR

Parral, _____

FUD N°:

I. DATOS

Recibe la acusación:

Fecha:

Rol en el Establecimiento:

Nombre denunciante:

RUT:

Rol denunciante:

II.- Nombre cursos, involucrados (Identificar si corresponde) víctimas y agresores,

Posible Víctima:

Nombre:

Curso:

Rut:

Fecha de nacimiento:

Posibles agresores:

Nombre:

Rol

Curso (Si es apoderado/a o estudiante):

III.- Descripción del caso (especificar involucrados, fechas, horas, lugares, testigos y situaciones)



IV.- Compromisos asumidos en cuanto a medidas a tomar (acciones, plazos y responsables):

V.- Procedimientos desarrollados (especificando acciones, fechas, responsables y resultados):

VI. Síntesis de cierre:

VII. Toma de conocimiento y aceptación del procedimiento

La entrega del cierre podrá realizarse presencialmente o vía correo institucional, en el segundo caso el apoderado podrá confirmar respondiendo el presente correo con:

- Tomo conocimiento y acepto el procedimiento
- Tomo conocimiento y no estoy de acuerdo con el procedimiento. Iniciaré proceso de apelación. En este caso la situación se abordará junto al Equipo de Convivencia, actuando en concordancia a lo indicado en los artículos 237/ 267/ 273 y en el punto 10 del Protocolo de Violencia o Acoso Escolar, del presente RICE.

NOMBRE, ROL, TIMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL INFORME DE CIERRE.

(Rectora, Inspector General, Coordinador de convivencia educativa o Psicóloga del Equipo de Convivencia)

Observaciones:



El/la apoderado/a recibe copia del procedimiento, vía correo electrónico desde el correo institucional rectora@eduparral.cl. Este correo debe ser respondido por el/la apoderado/a en un plazo de 7 días hábiles, de no existir respuesta se considera aprobado el procedimiento.

XVI.2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

CONCEPTOS GENERALES

Artículo N°1.-La Ley General de Educación, señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Artículo N°2.- Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Artículo N3.- El embarazo o maternidad o paternidad de un estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo N°4.- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan a estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.

Artículo N°5.- La dirección del Establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como así mismo, a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Artículo N°6.- La estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptar el uniforme escolar a sus especiales condiciones.



Artículo N°7.- Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Artículo N°8.- Toda alumna embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria. Para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.

Artículo N°9.- Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes

Artículo N°10.- Las alumnas que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente la Rectora durante la primera semana del ingreso de la alumna.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Artículo N° 11.- Serán obligaciones de los estudiantes:

- 1.- Informar su condición a su Profesor(a) jefe, Orientador(a), Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su Apoderado (a) o Tutor según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales, de su embarazo o de los controles médicos del bebé, al Inspector General de Media.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia
- 5.- Informar la fecha del parto al jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.



SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo N°12.- Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional.

Artículo N°13.- En caso de estudiantes en situación de embarazo, maternidad, lactancia y paternidad; la o él estudiante, tendrá derecho a contar con un docente tutor/a quien resguardará el derecho a la educación de la alumna o alumno (Decreto N°79/2005).

a) La estudiante embarazada o en lactancia recibirá Apoyo pedagógico especial, contando con un/a tutor/a quien supervisará la entrega de materiales de estudio, entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario y recepción de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo

menor de un año. Acreditado por certificado médico. En el caso de la paternidad esta situación rige para el día del parto, permitiendo al padre ausentarse hasta por 5 días en total; siempre y cuando cumpla con su rol paterno. También, se le permitirá ausentarse frente a controles y enfermedad del menor, siempre y cuando se trate de razones justificadas con su tutor/a.

b) El apoyo consistirá en lo siguiente:

-Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.

- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

-Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

-La/el estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros.

El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Artículo N°14.- Sin Perjuicio de los indicado en el artículo anterior, será el Jefe de UTP en conjunto con el Orientador del establecimiento los encargados de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la



alumna y de brindarle apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

Artículo N°15.- Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Artículo N°16.- Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo N°17. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia

Artículo N°18.-La estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

Artículo N°19.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectora resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º 511 de 1997, 112 y 158, ambos del 1999 y 83 de 2001

DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

Artículo N°20.- Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.



Artículo N°21.- El establecimiento establecerá medidas preventivas para evitar situaciones de acoso o maltrato escolar en estudiantes padres, madres y embarazadas, tales como:

- Talleres de Empatía y Diversidad: Realizar instancias de aprendizaje socioemocional que aborden la diversidad de trayectorias vitales, promoviendo la solidaridad y el respeto.
- Formación para Apoderados: Ejecutar estrategias de formación dirigidas a los padres del curso para prevenir prejuicios que puedan transmitirse a los hijos, fomentando un clima educativo de apoyo y no de juicio.
- Sujetos Activos de Convivencia: Evitar que estas estudiantes sean tratadas solo como "casos administrativos". Se debe fomentar su participación activa en el Centro de Alumnos, el Consejo Escolar o comités de convivencia. Esto rompe el ciclo de aislamiento al mantenerlas integradas en la vida comunitaria.
- Visibilización Positiva: Incluir las en ceremonias y actividades extraprogramáticas sin restricciones, salvo aquellas de orden médico, para normalizar su permanencia y éxito académico.
- Acompañamiento del Coordinador: El Coordinador de Convivencia Educativa debe realizar un seguimiento preventivo del bienestar socioemocional de estas estudiantes, identificando tempranamente si existen dinámicas de grupo que busquen segregarlas.
- Promoción de Salud Mental: El Plan de Gestión debe incluir acciones de promoción de salud mental para mitigar el impacto emocional que el hostigamiento digital podría tener en una estudiante en etapa de embarazo o postparto.

XVI.3 PROTOCOLO FRENTE A SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

Los NNA, por constituir parte de la población vulnerable dentro del Estado, necesitan cuidado y protección especial, que como ya hemos señalado, obliga al Estado a crear las condiciones que permitan el adecuado ejercicio para el goce de sus derechos. Es un deber de todo adulto que tenga conocimiento de la ocurrencia de hechos o de actos constitutivos de vulneración de derechos contra un NNA realizar las acciones correspondientes, a fin de hacer funcionar el aparato estatal para dar protección a ese NNA víctima de maltrato.

Los problemas que tienen los NNA maltratados se manifiestan a través de comportamientos que pueden ser conductuales, físicos y/o emocionales estos comportamientos constituyen señales de alarma a lo que se llama "indicadores", porque pueden indicar, mostrar, señalar, revelar, manifestar una situación de riesgo o maltrato. Es importante saber interpretar estos indicadores, ya que ellos no siempre presentan evidencias físicas visibles en un NNA, siendo en la mayoría de los casos conductas difíciles de interpretar, que sólo se pueden



establecer mediante la observación y la sumatoria o reiteración de conductas, como baja autoestima, retraimiento, labilidad emocional, conducta agresiva, comportamiento sexual inapropiado para la edad, hiperactividad, regresión de conductas, etc.

Vulneración de derechos. ¿Qué se entiende por vulneración de derechos?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados. La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

Frente a vulneraciones de derechos de leve complejidad: como por ejemplo negligencias leves en el rol parental de los padres o cuidadores legales de un NNA, descuido del NNA

en su aspecto personal, o rendimiento escolar, entre otras, el personal de educación puede desarrollar los siguientes roles:

- Rol educativo: conversar con los padres o apoderados del NNA y hacerles ver que sus conductas perjudican a su hijo, instándolos al correcto ejercicio de sus roles;
- Rol de comunicador social: en las reuniones de apoderados, el docente incorpora temas de interés del grupo que compone su curso, en donde se expliquen situaciones y se entrega información general a los padres y apoderados;
- Rol de orientación: el docente conoce a sus alumnos, instándolos y guiándolos en el buen camino, sosteniendo con sus alumnos conversaciones en las cuales ellos les dan a conocer situaciones personales, producto de la confianza, respeto y apoyo que ven en ellos.

Frente a vulneraciones de derechos de mediana complejidad: como, por ejemplo, NNA víctimas de maltrato físico propio de la cultura de sus padres o adultos responsables, NNA



con incipiente consumo de alcohol, entre otras, el docente deberá desarrollar, además de los roles señalados anteriormente, un rol articulador. El personal de educación puede desarrollar los siguientes roles:

- Rol articulador o coordinador: el funcionario puede establecer la necesidad de realizar las derivaciones y coordinaciones para el ingreso del NNA y sus padres o adultos responsables a Programas de apoyo dentro de las diversas instituciones de la Red Infancia o comunal correspondiente, además de la denuncia en sede penal si correspondiera.

Frente a vulneraciones de derechos de complejidad grave: el rol del funcionario será fundamental, en el ejercicio de los siguientes roles:

- Rol del denunciante de delitos: frente a hechos constitutivos de delitos el docente, debe cumplir con la obligación legal de realizar la denuncia obligatoria, poniendo en conocimiento de la autoridad competente los hechos delictuales que afecten sus alumnos que ocurran dentro del establecimiento o afuera y de lo cual se tome conocimiento.

- Rol de asistente social, psicólogo, Coordinador de convivencia educativa o quien sea designado: cuando las vulneraciones de derechos que afecten a un alumno son graves, corresponde que el profesional de la educación ponga dichos hechos en conocimiento del Juez de Familia, o de la Oficina Local de la Niñez (si existiera en la comuna), para efectos de esta ley lo faculta a interponer medidas de protección en favor de sus alumnos.

Procedimiento de aplicación de medidas de protección. Art 68 y ss. Ley 19.968.

1. Inicio del procedimiento:

La medida de protección es un procedimiento judicial/ administrativo cuya finalidad es interrumpir la vulneración de derechos de la cual es objeto un niño, niña o adolescente.

El procedimiento puede iniciarse de oficio o a requerimiento del niño, niña o adolescente, de sus padres, de las personas que lo tengan bajo su cuidado, de los profesores o del director del establecimiento educacional al que asista. (Artículo 70 Ley 19.968.)

2. Medidas cautelares especiales:

La ley antes referida entrega un listado de diversas medidas cautelares especiales que pueden aplicarse en cualquier momento del procedimiento, y aun antes de su inicio, ya sea de oficio, a solicitud de la autoridad o de cualquier persona, cuando esto resulte necesario para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, las que podrán durar hasta 180



días renovables. Es de importancia señalar, que dichas medidas cautelaras son decretadas por un tribunal de justicia, debiendo cumplirse lo señalado en esa resolución.

Dentro de las medidas cautelares encontramos:

g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos. (Artículo 71 ley 19.968.)

Medida cautelar prohibición o limitación de la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño que afecten a funcionarios y funcionarias de establecimientos educacionales.

Pasos a seguir:

1.- El funcionario/a que observe algunos indicadores de la presencia o indicio de alguna vulneración de derechos del alumno/a, por ejemplo (la configuración de un delito, negligencia parental, entre otros), deberá informar verbalmente y/o

por escrito inmediatamente a Rectora, o a quien esté a cargo en ese momento.

2.- Se comunicará de la situación al Coordinador/a de Convivencia Educativa del Establecimiento, quien será el responsable de ejecutar el protocolo de acción y confeccionar la medida de protección (adjunto documentos que respalden la denuncia, por ejemplo, informe de Coordinador de convivencia educativa, informe educacional, entre otros).

3.- Las denuncias de los casos de vulneración de derecho de algún alumno/a, deberán ser denunciados presencialmente a Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones o Gendarmería según corresponda. Una vez realizado lo anterior, siempre se debe solicitar el número de parte para realizar el posterior seguimiento y adjuntarlo a la medida de protección.

4.- El plazo para presentar una medida de protección es de 5 días hábiles desde que toma conocimiento de hechos.



5. Se debe tener en cuenta que, para denunciar este tipo de hechos constitutivos de delitos, se tiene un plazo máximo de 24 hrs. (art. 175 CPP)

6.- Se debe notificar al Apoderado/a de manera telefónica y citarlo, para posteriormente realizar entrevista y registrarla en hoja de vida del estudiante (en caso de ser necesario).

7.- En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, procurando que este se encuentre siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno (Ley 21.057).

8.- En el caso que el agresor sea un funcionario/a del establecimiento, se debe resguardar la integridad de los estudiantes, tomando medidas protectoras de

acuerdo a la gravedad de la vulneración. El director deberá informar al Sostenedor, quien deberá tomar la determinación de separar o cambiar de funciones temporalmente al victimario, entre otras.

9.- Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo del equipo de convivencia que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes:

entrevista con apoderado, derivación a Psicóloga de Convivencia Escolar, apoyo pedagógico, entre otras.

10.- Derivar a los estudiantes a instituciones y organismos competentes tales como: la Oficina local de la niñez (OLN) o su similar.

XVI.4.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO

CONCEPTOS GENERALES

Artículo N°1.- La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito



donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Artículo N°2.- Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe ser espacio protector para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Artículo N°3.- Respecto del tratamiento en situaciones de Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño. (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

PROTOCOLO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y/O ACOSO

Artículo N°4.- En caso de que se cuente con Antecedentes Fundados de Abuso Sexual Infantil, el Coordinador de convivencia educativa o la Rectora, procederán de la siguiente forma:

- 1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. 2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por la Rectora, Inspector General de Básica y/o

Media, Coordinador de convivencia educativa y/o cualquier profesor dentro de las



primeras 24 horas.

Si el victimario o víctima es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) Estudiante/a menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección para los menores al respectivo tribunal de familia de la comuna.

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

3.- Informará de la situación al psicólogo(a) de convivencia escolar, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

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

6.- Informar a la Superintendencia de Educación.

Artículo N°5.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas

1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.

2.- Si es un alumno, se cancelará su matrícula.



Artículo N°6.- Actuación en el caso de abuso sexual infantil.

1. Cualquier funcionario que observe conductas que hagan sospechar que un estudiante ha sufrido un presunto abuso sexual infantil deberá informar a la rectora para activar protocolo correspondiente.
2. La rectora con el Coordinador de convivencia educativa son los responsables de implementar las acciones y medidas para denunciar este hecho.
3. Si un funcionario recibe un relato referido a algún delito de connotación sexual, debe informar a la Rectora y realizar la denuncia en el organismo correspondiente (Policía de investigaciones, Carabineros o Ministerio público local) en un plazo máximo de 24 hrs. Art. 175. CPP.
4. Paralelamente a la respectiva denuncia se iniciará un proceso de Medida de Protección en el Juzgado de Familia de la comuna, con la finalidad de brindar un apoyo integral al o los estudiantes involucrados, con un plazo de 5 días hábiles.
5. Cuando el agresor es una persona ajena a la familia y al Establecimiento educacional se debe comunicar al apoderado vía telefónica para que concurra al establecimiento para coordinar la protección más adecuada para el estudiante. Se debe dejar registro por escrito de la entrevista realizada.
- 6.- Si el victimario es otro estudiante del mismo establecimiento, se debe proceder a informarle a su apoderado posterior a la denuncia a PDI,

Carabineros o Ministerio Público.

7.- Cuando el agresor es un funcionario del Establecimiento Educacional, la Rectora deberá tomar medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del estudiante y entregar antecedentes al Sostenedor. 8.- Cuando un estudiante sufre una agresión sexual grave (Violación

o Estupro), teniendo secuelas o dolencias que atenten contra su salud, se derivará a Servicio de Salud (Hospital de Parral) u organismos competentes.

9.-La Rectora y/o Coordinador de convivencia educativa debe monitorear el caso de constitución de un delito manteniendo contacto con el centro especializado hasta que el daño sea reparado.

10.-El Coordinador de convivencia educativa coordinará con el Establecimiento Educacional el trabajo para brindar ayuda a las víctimas y su familia en todo lo posible como:

a) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo del equipo de convivencia que el establecimiento entregará al alumno serán las siguientes: entrevista con apoderado, apoyo



pedagógico, contacto con redes, entre otras. El Tribunal de Familia será el encargado de realizar las derivaciones pertinentes para su intervención.

b). En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante y presunto victimario procurando que estos se encuentren siempre acompañado por algún adulto significativo, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos evitando la re-victimización del alumno Ley 21.057.

c). El establecimiento deberá mantener informada a la familia respecto al procedimiento judicial, el medio de comunicación se realizará a través de entrevistas presenciales, correo electrónico y/o plataforma LIRMI.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Artículo N°07.- Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo; es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicológico y pedagógicas.

Con los Docentes

Artículo N°08- La Rectora del establecimiento, o el Inspector General de Básica y/o Media informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudique el bienestar de los estudiantes.

2.- Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los

apoderados del curso y con otros profesores.

3.- Contribuir, en la medida de lo posible, conservar su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

Artículo N°09.- La Rectora o Encargada de Convivencia, realizará un consejo de profesores del curso al cual pertenece el/los alumnos(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.



3.-Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

Artículo N°10.- La Rectora lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

4.- Dependiendo del caso la Rectora puede citar a los apoderados del curso, o a los sub centro o Centro General de Padres para comunicar el caso.

XVI.5. PROTOCOLO DE DROGAS Y ALCOHOL

I. FUNDAMENTACIÓN:

Reconociendo la importancia de la salud física, mental y emocional para el aprendizaje, es que ha surgido en el Colegio Concepción de Parral la necesidad de entregar a nuestros/a estudiantes las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente al uso de sustancias nocivas e ilegales.

Es por ello que se requiere sistematizar acciones a favor de una cultura de prevención y formación, conocidas y asumidas por todos.

Es importante reconocer esta situación como una falta gravísima en nuestro Reglamento de Convivencia.

Ante la sospecha o denuncia, los procedimientos a seguir en caso de existir consumo, microtráfico o tráfico de drogas, que afecte a miembros de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente forma:

II. ACCIONES A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTO:



1. Ante la detección, de parte de cualquier funcionario/a, estudiante, apoderado/a u otro; de que un alumno/a este consumiendo drogas o alcohol dentro del establecimiento o se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna de estas sustancias, se comunicará de inmediato a Dirección como también a Inspectoría General, para luego proceder de acuerdo al Reglamento Interno del Establecimiento, llamando de inmediato a los padres o apoderados para explicar los hechos. No obstante, el Inspector General de Básica y/o Media hará las sugerencias a la familia para que el alumno/a sea sometido/a a un diagnóstico especializado y si fuese necesario derivarlo para que reciba un tratamiento de forma oportuna. En este caso, el Equipo de Convivencia realizará contención y orientará ante las medidas que podría tomar la familia.

Este procedimiento se llevará a cabo cuando el consumo sea bajo y se haya dado solo en primera instancia, sin efectos directos sobre la salud de alguno/a de los involucrados (desmayos, vómitos, etc.) ni la existencia de agravantes post consumo (desorden, peleas, etc.).

En este caso se informará del caso a Senda y se exigirá atención psicológica especializada externa. Con reporte al Colegio.

2. En el caso que sea consumo reiterado (más de una vez), porte de drogas ilícitas y entrega o instigación al consumo de estas sustancias a otros estudiantes, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y Tribunal de Familia. Frente a la exigencia de este procedimiento habrá comunicación inmediata con la familia del estudiante, comunicándole lo ocurrido, otorgando contención y la posibilidad de que el procedimiento se lleve a cabo en un espacio privado.

3. Ante la presencia de un apoderado/a que se presente en el establecimiento bajo los efectos del consumo de drogas o alcohol, se le solicitará retirarse del Establecimiento y en caso de actitudes violentas (ya sean verbal o físicamente) se llamará a Carabineros. En este caso se procederá a solicitar el inmediato cambio de este por un apoderado suplente.

4. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento por parte de un/a alumno/a del Establecimiento, que se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar a la dirección del Establecimiento, quien procederá a informar al apoderado y su familia, cautelando que el/la alumno/a reciba un diagnóstico de su condición y si fuese necesario su derivación a un especialista externo, el Equipo de Convivencia hará seguimiento del caso.

5. Ante el conocimiento cabal y reconocimiento de parte de algún funcionario del Establecimiento, que se encuentra consumiendo drogas o alcohol, se deberá informar a la dirección del Establecimiento, quien procederá a actuar de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia, así como también se evaluará el prestar ayuda y orientación al funcionario implicado considerando la gravedad del caso. En este caso se informará al Sostenedor y



de acuerdo a la gravedad del hecho se tomarán las decisiones, que en conjunto se establezcan, las que irán desde amonestación en la hoja de vida, despido y/o denuncia a las policías correspondientes.

III. ACCIONES A SEGUIR ANTE EL MICROTRAFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

Ante la venta de Drogas por parte de cualquier miembro/a de la comunidad del Colegio Concepción de Parral, la Dirección del establecimiento actuará de acuerdo a la ley vigente. En caso de ser un alumno/a, además se avisará de inmediato al apoderado de éste. En estos casos, se podrá informar a los organismos judiciales o a las policías que corresponda. Por lo mismo, es responsabilidad de Dirección denunciar el micro tráfico de drogas al interior del Colegio a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, ya que cuenta con la responsabilidad penal específica toda persona a cargo de una comunidad educativa. También es responsabilidad de todo funcionario del Colegio, entregar la información pertinente con la que cuente acerca de la tenencia o tráfico de drogas a Dirección.

IV. PROCEDIMIENTOS

FRENTE A CONSUMO DE DROGAS DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO O SU ENTORNO

Nº	Acción	Responsable	Plazo
1	Activación de protocolo	Rectora	En cuanto recibe la denuncia
2	Apertura de expediente con informe de caso a Dirección.	Rectora	En el mismo día de la derivación
3	Conversación individual con involucrados. (Registro en expediente).	Coordinador de Convivencia, Inspector General y/o Rectora	En el mismo día de la derivación o el siguiente. (inmediatez)



3	Conversación con el Apoderado/a. (Registro en expediente).	Coordinador de Convivencia, Inspector General y/o Rectora	En el mismo día de la derivación o el siguiente. (inmediatez)
4	Derivación e informe a Organismos pertinentes: cuando procede.	Coordinador de Convivencia	En el mismo día de la derivación o el siguiente. (inmediatez)
5	Plan de acción: prevención, formación, apoyo y medidas remediales. Incorpora al curso, estudiantes y apoderados/as.	Coordinador de Convivencia y/o Rectora, profesor/a jefe, etc.	Tercer día de ocurrido
6	Informe de Proceso a Dirección	Coordinador de Convivencia.	Cuarto día de ocurrido
7	Toma de decisiones formativas, preventivas y remediales	Coordinador de Convivencia y Equipo Directivo.	Cuarto día de ocurrido
7	Informe de Proceso a Involucrados/as con apoderados/as.	Coordinador de Convivencia y/o Rectora	Quinto día de ocurrido
7	Cierre de caso, con informe al Sostenedor (cuando procede).	Rectora	Máximo, sexto día de ocurrido el



			hecho.
--	--	--	--------

Procede Informar al Sostenedor cuando el caso ha alterado significativamente la Convivencia escolar del Colegio.

La derivación dependerá de la evaluación realizada por el Equipo Directivo y Convivencia, dependiendo de las características del caso.



FRENTE A POSIBLE MICROTRÁFICO

Dada la posibilidad de micro tráfico, el Inspector General y Equipo de Convivencia entrevistará al estudiante y reunirá antecedentes. Frente a la posibilidad de que la comercialización o distribución (ya sea gratuita o por intercambio de dinero u otro) se haya realizado se informará a Dirección para que se notifique al o la Estudiante y Apoderado/a, y se interponga la denuncia en PDI y/o Tribunal de familia.

V. ACCIONES PREVENTIVAS:

Dado que el consumo de Drogas y Alcohol es un flagelo que afecta a toda la sociedad, se establece, en primer lugar, que Colegio Concepción de Parral realizará acciones de prevención en todos los cursos, tanto para estudiantes como para apoderados, ante esto se implementarán de forma efectiva los programas preventivos entregados por SENDA. Además, se realizarán talleres de prevención dirigidos a padres y apoderados, considerando también capacitaciones para el personal docente y asistentes de la educación frente al abordaje de este tipo de temáticas. Para esto, se buscará apoyo de la psicóloga y Orientadora y de las redes con las cuales el Establecimiento tiene convenio en la actualidad.

VI. ACCIONES FORMATIVAS TRAS EL INCIDENTE

Frente a consumo o posibilidad de micro tráfico el Establecimiento abordará tanto a los estudiantes directamente involucrados a través de contención psicológica como a los compañeros de estos con conversaciones y talleres grupales (curso) e individuales, con estudiantes, apoderados/as, docentes y asistentes de la educación.

VII. SANCIONES

El consumo de sustancias prohibidas al interior del Colegio está señalado como falta grave por lo que corresponde una suspensión de entre 3 a 5 días, dependiendo de agravantes, tales como:

- Estado físico y mental
- Falta a la verdad al momento de la investigación.
- Reiteración de la falta.



Cuando la falta ocurra en segunda instancia el caso se presentará el caso al Consejo Escolar y se entregará la opción de exámenes libres para dar término al año escolar. Al término del año escolar el Consejo Escolar evaluará la continuidad del estudiante en el Establecimiento, determinando si continúa o es trasladado a otra Unidad Educativa, previo análisis del expediente de convivencia.}

En este caso se derivará el caso a Tribunal de Familia y Senda.

Mientras el caso es resuelto por el Consejo escolar el estudiante recibirá atención pedagógica en el hogar, para lo cual el/la Apoderado/a deberá asistir al Establecimiento a retirar guías de estudio. Este periodo no podrá prolongarse más allá de 15 días hábiles.

Frente a posible micro tráfico por parte de un estudiante, tras recabar antecedentes (Inspector General) el Colegio informará a la familia y hará la denuncia a la PDI y/o Tribunal de familia. En este proceso la psicóloga contendrá al estudiante y se le enviará al hogar acompañado/a de su apoderado/a, mientras se aborda internamente la situación.

El Consejo escolar evaluará el caso y de ratificarlo entregará la opción de exámenes libres para dar término al año escolar. Al término del año el Consejo Escolar ratificará el término de la matrícula.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE COMNSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

I. APERTURA DE CASO

1. Recibe la denuncia:

Nombre	Rol	Fecha	Hora



2. Denunciante:

Nombre/s	Rol	RUN

3. Involucrados/as (incorporar curso si corresponde) :

Nombre	Rol	RUN	Curso



II. DESCRIPCIÓN DEL CASO

III. MEDIDAS A TOMAR

Nombre Firma y Rut de denunciante

Nombre, firma y Rut de quien abre el caso



INFORME DE PROCESO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de informe:

Nombre y rol de quien realiza el informe: Coordinador de convivencia educativa

I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO (Señalar y adjuntar entrevistas, informes, derivaciones, etc.)



II. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

Nombre Firma y Rut Coordinador de convivencia educativa
Rectora

Nombre, firma y Rut

CIERRE DE PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Fecha de informe:

Nombre y rol de quien realiza el informe: Rectora

I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO (Señalar y adjuntar entrevistas, informes, derivaciones, etc.)

II. MEDIDAS DE APOYO, PREVENCIÓN Y REMEDIALES (SI COORESPONDE)



III. SÍNTESIS DE CIERRE

Nombre Firma y Rut Coordinador de convivencia educativa
Rectora

Nombre, firma y Rut

PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Notificación del caso a apoderados/as

I. Situación:



II. Procedimientos:

III. Observaciones

IV.- Compromiso de los padres, madres y /o apoderados/as



V.- Toma de conocimiento a Apoderados/as.

Nombre

RUT FIRMA

Nombre

RUT FIRMA



COLEGIO CONCEPCION DE PARRAL.
RBD 3433-9 Res. Ex. 3772 (1981) Res. Ex 1503 (2003)
RECTORÍA

Parral, _____.-



XVI.6 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

Artículo N°1.- El Colegio es el responsable de cuidar la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Artículo N°2.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios y estará atendido por una TENS calificada.

Artículo N°3.- Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención de la Encargada de Primeros Auxilios, éste último expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el(la) estudiante al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas, explicitando el tiempo de permanencia.

Artículo N°4.- La Tens debe registrar siempre la estadía del Estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar a Secretaría y al apoderado, indicándole la situación que lo afectó.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo N°5.- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobrevenida o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio. Los casos de estudiantes que vienen enfermos desde el hogar serán derivados a su apoderado para su atención y cuidados.

Artículo N°6.- La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiantes que la requieran.

Artículo N°7.- Será atendida por una TENS o persona calificada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

Artículo N°8.- La atención en la sala de primeros auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del (la) estudiante, o que el propio alumno(a) lo solicite, se realizará puntualmente y por un tiempo acotado.

Artículo N°9.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado o mediante llamada telefónica (frente a urgencias). Cuando se requiera la administración de medicamentos a estudiante(s) pequeños(as) que requieren continuidad de un



tratamiento, ya autorizado por el Inspector General, la Tens requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Artículo N°10.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios

deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha Sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO.

Del Seguro Escolar de accidentes.

Artículo N°11.- Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo N°12.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Establecimiento.

Artículo N°13.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo N°14.- El artículo 3°, del Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.

Artículo N°15.- Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos lugares.

Artículo N°16.-Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo N17.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.



- 2) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- 6) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- 7) Los beneficios anteriores deben ser solicitados en el Servicio de Salud y no son responsabilidad del Colegio.

Artículo N°18.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las

actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Artículo N°19.-En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los artículos siguientes.

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Artículo N°20.- Ningún miembro del Personal, Alumno(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones de la Tens o personas capacitadas. La aplicación de RCP debe ser realizada por funcionarios que cuenten con dicha capacitación, realizada a fecha menor de 2 años.

Artículo N°21.-El docente o asistente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector General o, en su defecto, la Rectora del Colegio.

Artículo N°22.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento, golpe fuerte en la cabeza y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Inspector General o, en su defecto, a la Rectora del Colegio.



Artículo N°23.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación. En paralelo solicitará que alguien informe de inmediato de la situación al Inspector General o, en su defecto, la Rectora del Colegio.

Artículo N24.-La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo N°25.-El Inspector General, o la Rectora del Establecimiento, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

DE LAS FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE SALUD ESCOLAR: TENS

Artículo N°26.- La principal función de la Encargada de Salud Escolar, TENS, es atender casos de accidentes escolares, evaluando su dimensión, tomando medidas en relación a la gravedad (atención inmediata con curaciones simples, llamado al apoderado, inmovilización, envío al hospital, llamado de ambulancia, etc.).

Artículo N°27.- También, abordará desregulaciones físicas de estudiantes con diagnósticos médicos (diabetes, hipertensión, etc.) o situaciones eventuales de cualquier estudiante con temperatura elevada, dolor de pecho, dificultad respiratoria, alteración de signos vitales, etc.

Artículo N28: Los casos de estudiantes que vienen enfermos desde el hogar por resfríos, enfermedades respiratorias, estomacales, alergias, etc., no serán derivados a la Tens, procediendo a llamar al apoderado desde Secretaría para que los retiren, dado que es responsabilidad de la familia NO enviar a sus hijos al Colegio si están enfermos.

Artículo N°29: Frente a atenciones que incluyan algún procedimiento (curación o atención especial) la Tens informará vía telefónica al apoderado para que tome conocimiento. De la misma forma se procederá, frente a otros accidentes o situaciones médicas. Esta atención quedará registrada en Bitácora, así como el llamado telefónico y datos del mismo.

Artículo N°30: Los/las apoderados/as de estudiantes con enfermedades preexistentes (diabetes, hipertensión, alergias complejas, etc.) deben solicitar una entrevista con la Tens para crear una ficha especial de atención para sus hijos, y así dar indicaciones específicas formalmente.

DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Artículo N°31.-Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la Encargada de Primeros Auxilios deberá:



- 1) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- 2) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante, tomando y registrando signos vitales.
- 3) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 5) Informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, la Rectora del Colegio.

DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

Artículo N°32.- Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente a la brevedad en el Colegio para trasladar a su pupilo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N°16.744 de 1968.

Artículo N°33.- En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el Colegio en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial siempre acompañado de un funcionario del mismo.

Artículo N°34.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

Artículo N°35.- En el momento en que el apoderado se presente en el Colegio a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.

Artículo N°36.- Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo N°37.- La Encargada de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Artículo N°38.- El Inspector, Rectora, TENS o secretaria del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Colegio.



Artículo N°39.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

Artículo N°40.- El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar

Artículo N°41.- La Encargada de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente, registrando su avance o informando a Rectoría en caso de agravarse su situación de salud.

DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Artículo N°42.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Artículo N°43.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Artículo N°44.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Rectora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Artículo N°45.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, y en caso de superar los 20 estudiantes, con otro adulto, funcionario del Establecimiento, que acompañe la delegación.

Artículo N°46.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación deberá proceder a llevar al estudiante al Centro de Salud más cercano y tomará contacto inmediato con la Rectoría del Colegio para comunicarle la situación.

Artículo N°47.- Si la urgencia del caso lo amerita, y las distancias lo permiten, se solicitará al apoderado que se presente en el lugar donde se encuentra ubicado su pupilo para trasladarlo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N°16.744 de 1968.

Artículo N°48.- En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el lugar indicado o en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial

acompañado del funcionario que acompaña a la delegación.



Artículo N°49.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentren.

Artículo N°50.- El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.

Artículo N°51.- La Encargada de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo N°52.- El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por la Encargada de Primeros Auxilios, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.

Artículo N°53.- Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el Apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión al Sr. Inspector General, para el registro pertinente. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del Hospital de Parral y del Sistema de Salud Pública.

Artículo N°54.- Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiante, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

Procedimientos operativos frente a accidentes escolares.

1.- Los accidentes se clasifican en leves, moderados y graves.

2.- El/la Docente o Asistente de la educación que se encuentre más cerca de un accidente tomará el control de la situación, acompañando al/la accidentado/a y si lo requiere, llamando al Inspector General para que avise a la Encargada de Primeros auxilios 4 o llamándolo a él directamente.



4.- Son los cuidados o la ayuda inmediata, temporal y necesaria proporcionada a una persona que ha sufrido un accidente, enfermedad o agudización de ésta, hasta la llegada de personal de salud calificado. (Cruz Roja Chilena). En ningún caso se trata de atención médica especializada por lo que el funcionario no tiene responsabilidad legal frente a la evaluación de situaciones excepcionales ni sus consecuencias. El seguimiento de un accidente y las posteriores secuelas son responsabilidad del Centro asistencial médico y la familia.

3.- La Encargada de Primeros Auxilios determinará la gravedad, estableciendo si el estudiante puede ser movilizad o inmediatamente para llevarlo a Enfermería, acompañándolo en el trayecto. Es importante señalar que este funcionario solo entrega atención inmediata y limitada, mientras se realiza la asistencia médica.

4.- Si el estudiante requiere tabla o silla de ruedas para el traslado a enfermería el estudiante no se moverá hasta que estas lleguen y la Encargada de primeros auxilios realice el procedimiento.

5.- Si el accidente precisa inmovilizar y llamar ambulancia, el/la estudiante se cubrirá con una manta procurándose su confort, mientras llega la ambulancia y el personal especializado lo mueve. Este procedimiento debe ser informado inmediatamente a Inspectoría General y Dirección.

6.- Siempre que ocurra un accidente (de cualquier gravedad) el/la profesor jefe, Inspector General o quien este delegue, informará al/la Apoderado/a vía telefónica. De no establecer comunicación con el/la apoderado/a se intentará con familiares cercanos.

7.- De no encontrarse una ambulancia se llamará a bomberos para que realicen el procedimiento. La llamada la realiza el Inspector General, Rectora o una persona delegada directamente por ambos.

8.- Si la situación es de vida o muerte y no existe ambulancia o carro bomba oportuna, el Inspector General, previa aprobación de la Rectora determinará el traslado en un taxi o vehículo personal propio o de algún funcionario Establecimiento.

9.- Cuando se trate de situaciones de carácter moderado, que requieran atención hospitalaria el Inspector General, Encargada de Primeros Auxilios o Profesor a cargo solicitará a la Secretaria que llame al/la Apoderado/a para que acuda al establecimiento y lleve al estudiante al hospital. Esto registrando la llamada, completando el libro de salida, solicitando firma al/la Apoderado/a de la atención en enfermería y de la llamada telefónica.



10.- Cuando se trate de situaciones de carácter moderado, que requieran atención hospitalaria y el/la apoderado/a no tenga la posibilidad de retirar al/la estudiante y llevarlo/a al hospital; el Inspector General, previa aprobación de la Rectora, determinará el traslado en un taxi, vehículo personal propio o de algún funcionario del Establecimiento. Esto con previa autorización (registrada) telefónica del/la Apoderado/a y con el compromiso de que el/la apoderado/a acudirá inmediatamente al hospital a acompañar a su hijo/a.

Procedimientos frente a enfermedades o dolencias detectadas en el Colegio

- 1.- Las enfermedades se clasifican en leves, moderadas y graves.
- 2.- Las enfermedades deben ser abordadas por la familia y no por el Colegio.
- 3.- Si un estudiante manifiesta evidentes síntomas de enfermedad que le imposibilitarán la permanencia en el Colegio durante la jornada de clases, el/la Apoderado/a no deberá enviarlo al Colegio y conseguir una hora médica para su recuperación.
- 4.- En caso de que el/la estudiante tenga enfermedades crónicas que requieran de atención especial (asma, diabetes, celíaco, etc.), es deber del/la apoderado/a informarlo al Colegio y presentar certificado con recomendaciones médicas.
- 5.- En caso de un dolor leve o moderado, producto de alguna enfermedad o síntomas de esta (resfrío, ciclo menstrual, dolores de cabeza, dolores dentales, de oídos, etc.) se le informará el/la Apoderado/a para que administre algún medicamento y, si lo considera necesario, retire al estudiante al hogar con el compromiso de verle doctor.
- 6.- El/la Apoderado/a deberá hacer llegar a Inspectoría General la constancia (certificado), diagnóstico y tratamiento de la enfermedad detectada. Este certificado debe ser entregado por el Inspector General al profesor jefe.
- 7.- Cuando se trate de una enfermedad grave que pone en riesgo vital al/la estudiante el Colegio llamará una ambulancia, bomberos o, en último caso llevará al estudiante al Hospital (siguiendo el mismo procedimiento de accidentes escolares). En paralelo se le avisará telefónicamente al/la apoderado/a, registrando la llamada. En el hospital (o en una fecha próxima), el/la apoderado/a firmará un documento de conformidad con el procedimiento realizado por el Colegio.
- 8.- El/La profesor/a jefe y TENS se comunicará con el/la apoderado/a para informarse de la evolución del/la estudiante e informará de ello al Inspector General.

Procedimientos frente a enfermedades transmisibles y de alto contagio

- El Establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención



frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física. La responsable de este procedimiento es la Encargada de Junaeb del Colegio.

□ Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el Colegio debe enfatizar en la Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. Debe realizarse el saneamiento de baños (si corresponde) y el uso de mascarillas por parte del personal de aseo durante este procedimiento.

□ El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.

□ Frente al caso de una enfermedad prolongada el Colegio debe apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no influya significativamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

□ En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA (Infecciones Respiratorias Agudas) y diarrea; se le exigirá al apoderado/a que acuda a centros hospitalarios o médicos para que aborden el tema.

□ Frente a la posibilidad u ocurrencia de enfermedades de alto contagio debe generarse una estrecha comunicación y colaboración entre la familia y el Colegio.

□ Los padres, madres y apoderados/as deben conocer y seguir las siguientes indicaciones (basado en las recomendaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI), para ayudarles a decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:

1. Más de 37,8° de temperatura por la mañana.
2. Conjuntivitis, que es una infección en la que el ojo se pone rojo con un fuerte escozor, derramando líquido viscoso de color amarillo.
3. Bronquitis, puede comenzar con ronquera, tos y un poco de fiebre. La tos puede ser seca y dolorosa, pero poco a poco se va haciendo más profunda.
4. Sarpullidos en zonas extensas que no se pueden identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra.
5. Impétigo en la piel. Aparecen unos granitos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingles, axilas, cara o manos.



6. Diarrea, defecaciones acuosas o verdosas que son diferentes y mucho más frecuentes que las normales.
7. Vómitos, no los usuales.
8. Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad.
9. Se presenta enfermedades contagiosas, tales como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis, etc.
10. Síntomas cardinales o 2 no cardinales COVID

En el caso de que el estudiante se encuentre con pediculosis, sarna o impétigo, que son enfermedades de alto contagio, debe seguir las siguientes indicaciones:

1. No enviarlo al Colegio.
2. Informar a la/el profesor/a jefe y Rectoría, para prestar atención a posibles nuevos contagios y comunicarse con los otros/as apoderados/as.
3. Acudir a un especialista para abordar el caso con el/la estudiante y con todo el grupo familiar.
4. Una vez que esté completamente bien, enviar al/la estudiante al Colegio certificando su alta médica.

Encargados de Primeros Auxilios en Colegio Concepción de Parral

Docentes con capacitación en primeros Auxilios

María Ignacia Guzmán Lastra: TENS

Luis Núñez Cáceres: Profesor de Física.

Definición de gravedad de accidentes o problemas de salud y sus procedimientos: solo establecida por la Encargada de Primeros Auxilios

Tipo de accidente	Síntomas	Procedimientos
--------------------------	-----------------	-----------------------



Leve	Heridas superficiales (raspaduras) o golpes suaves. Dolores suaves de cabeza, estómago, dentales o de otro tipo de carácter leve.	El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Curación superficial por parte de Encargada de primeros auxilios (limpieza y parche). Aplicación de frío local en la zona afectada (en caso de golpes). Llamada telefónica al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, TENS o Inspector General. (Registro) Registro de atención en enfermería por parte de TENS.
------	--	--



		<p>Llamada telefónica al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, TENS o Inspector General. (Registro).</p> <p>Solo se entrega algún medicamento o agua de hierbas, si este es traído desde el hogar y administrado por el/la apoderado/a.</p> <p>En casos específicos y previa indicación del/la apoderado/a algún funcionario del Colegio administrará dicho medicamento o agua de hierbas.</p>
--	--	--

Tipo de accidente	Síntomas	Procedimientos
Moderado	Heridas expuestas no hemorrágicas, golpes fuertes, con posibilidades de lesión muscular, fractura, infección, etc. Golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia.	<p>El estudiante es atendido por el Docente o Asistente más cercano al lugar de los hechos, quien llamará al Inspector General o TENS.</p> <p>El estudiante será evaluado por la TENS para determinar movilidad.</p> <p>Una vez evaluado será trasladado (tabla, silla de ruedas o por sus propios medios) a la enfermería., midiendo y registrando signos vitales.</p>



	<p>Llamada telefónica al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, TENS o Inspector General. (Registro)</p> <p>En paralelo, el encargado la TENS realiza curación superficial o aplica frío local en la zona afectada (en caso de golpes).</p> <p>Registro de atención en enfermería por parte de TENS.</p> <p>Cuando se trate de situaciones de carácter moderado, que requieran atención hospitalaria el Inspector General, TENS o Profesor a cargo llamará o solicitará a la Secretaria que llame al/la Apoderado/a para que acuda al establecimiento y lleve al estudiante al hospital. Esto registrando la llamada, completando el libro de salida, solicitando firma al/la Apoderado/a de la atención en enfermería y de la llamada telefónica. Finalmente completando y entregando el formulario de accidentes escolares al apoderado/a.</p> <p>Cuando el/la apoderado/a no tenga la posibilidad de retirar al/la estudiante y llevarlo/a al hospital; el Inspector General, previa aprobación de la Rectora, determinará</p>
--	--



el traslado en un taxi, vehículo personal propio o de algún funcionario del Establecimiento. Esto con previa autorización (registrada) telefónica del/la Apoderado/a y con el compromiso de que el/la apoderado/a acudirá inmediatamente al hospital a acompañar a su hijo/a.

Es obligación del/la apoderado/a llevar al Colegio el informe de atención hospitalaria una vez que el estudiante se reintegre a clases o a la brevedad.

Llamada telefónica (Con Registro) al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, TENS o Inspector General solicitándole que acuda al Establecimiento para llevar a su hijo/a al médico. Las enfermedades deben ser abordadas por la familia y no por el Colegio.

El/la Apoderado/a deberá hacer llegar a Inspectoría General de la constancia, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad detectada.



Tipo de accidente	Síntomas	Procedimientos
Grave	Heridas expuestas, hemorrágicas, caídas o golpes con pérdida de consciencia. Golpes fuertes en la cabeza o que afecten la columna vertebral.	El estudiante es atendido por el Docente o Asistente más cercano al lugar de los hechos, quien llamará al Inspector General o TENS. El estudiante será evaluado por la TENS para determinar movilidad. Una vez determinada la gravedad, un Directivo o quien este delegue, procederá a llamar la ambulancia o bomberos para el traslado urgente a urgencias del Hospital de Parral. En paralelo el Inspector General, Rectora o quien estos deleguen, informa al/la apoderado/a y se completa el formulario de accidente escolar. El/ la estudiante es acompañado en todo momento por la TENS. Mientras llega la ambulancia el/la estudiante es cubierto con una manta procurando su confort. En caso de no llegar al Colegio el/la apoderado/a antes que la ambulancia, un funcionario del Colegio acompaña al estudiante portando su informe de accidente escolar y su identificación. Cuando no hay ambulancia o carro bomba de manera urgente y la TENS determina que es necesario llevar de inmediato al/la estudiante al Hospital, el Inspector General en su vehículo propio



		<p>o en el de otro funcionario del Colegio, acompañado por la TENS; llevarán al/la estudiante al hospital. Esto con previa autorización telefónica del/la apoderado/a. Si el/la apoderado/a no autoriza se deberá esperar el vehículo especializado, registrándose esto en el informe de atención.</p> <p>En caso de que el/la apoderado/a decida llevar por sus medios al estudiante, también se registrará en el informe de atención.</p> <p>Es obligación del/la apoderado/a llevar al Colegio el informe de atención hospitalaria una vez que el estudiante se reintegre a clases o a la brevedad.</p> <p>La TENS deberá mantener contacto con el apoderado para registrar el progreso de la salud del o la estudiante, informando a Rectoría en caso de que esta se agrave.</p>
--	--	--

REGISTRO DE LLAMADAS TELEFÓNICAS FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES O ENFERMEDADES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Marcar con X

Enfermedad _____ Accidente _____ Hora de llegada a secretaría: _____

Nombre de quién lo/la acompaña: _____

Nombre completo estudiante: _____



Curso: _____ RUT: _____

Llamada telefónica al Número: _____

Responde (parentesco y nombre): _____

Hora de la llamada: _____

Descripción breve de la información entregada:

Respuesta recibida:

Siguiente procedimiento (Retiro al hogar, atención en enfermería, formulario de accidente, traslado al hospital por parte del/la apoderado/a, traslado al hospital por parte del colegio, llamado a la ambulancia, etc., registrando la hora).



FIRMA Y RUT DE QUIEN REALIZA LA LLAMADA

REGISTRO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN ENFERMERÍA

Marcar X: Enfermedad ___ Accidente ___

Fecha: _____ Hora llegada a enfermería: _____

Nombre (Rol) de quién lo/la acompaña:

Nombre completo estudiante:

Curso: _____ RUT: _____

Atención. Descripción de la revisión de salud realizada:



COLEGIO CONCEPCION DE PARRAL.
RBD 3433-9 Res. Ex. 3772 (1981) Res. Ex 1503 (2003)
RECTORÍA



Conclusión (Determinar si los daños son leves, moderados o graves) Marcar con X:

Leve: _____ Moderado: _____ Grave: _____

Procedimiento (Debe registrarse hora del envío al hogar o al hospital y quién lo/la acompaña).

Firma y Rut Encargada de Primeros Auxilios

XVI. 7. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES DEL ESPECTRO AUTISTA

El presente protocolo tiene como propósito regular las acciones formativas, preventivas y de intervención que deben cumplir los funcionarios docentes, asistentes de la educación y directivos del Colegio Concepción, ante posibles desregulaciones a nivel emocional y conductual en sus diferentes etapas o fases de párvulos y estudiantes autistas.

El protocolo de desregulación emocional y conductual se encuentra elaborado en cumplimiento a la ley 21.545, correspondiente a la Ley TEA, acompañado de la circular N° 586 de SUPEREDUC.

MEDIDAS PREVENTIVAS

El objetivo es mitigar la vulnerabilidad del estudiante ante su entorno y desarrollar su autonomía progresiva.



- Educación emocional intencionada: Implementación de talleres que permitan a las y los estudiante la comunicación asertiva de su estado emocional y el reconocimiento de sus propios niveles de estrés.
- Anticipación y Estructura: Incorporar la anticipación de la jornada escolar en aulas con estudiantes con condición autista.
- Sistemas de Comunicación (SAAC): Desarrollo de sistema aumentativo y alternativo de comunicación para estudiantes que no acceden al lenguaje verbal en todo el establecimiento, permitiéndoles expresar sus necesidades antes de llegar a un punto de desregulación.
- Mediación de Pares: Realizar acciones formativas con el grupo de pares para evitar el maltrato entre iguales (bullying), el cual es un estresor único y gatillante de crisis en personas autistas.

ETAPAS O FASES DEL PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIÓN Y ACCIONES PARA CADA UNA DE ELLAS.

A) ETAPAS O FASES DEL PROCEDIMIENTO

- Etapa preventiva, es la instancia donde docentes o asistentes de la educación generan un ambiente propicio para que los estudiantes logren ser parte de las actividades propuestas, haber intentado manejo general con resultados positivos sin visualizarse riesgo para sí mismo/a o a terceros. En esta etapa es indispensable la importancia de conocer a cada estudiante para monitorizar en caso de indicios de desajustes emocionales.
- Etapa inicial, instancia donde se observa que el estudiante presenta incomodidad o la presencia de indicadores emocionales como temor, ansiedad, ira, frustración, tensión entre otros, estos son signos respuestas a una eventual desregularización y pueden variar de un estudiante a otro.
- Etapa de aumento de la DEC, va en aumento y se evidencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Esto hace referencia a desajustes emocionales o conductuales donde el estudiante no logra manejar su conducta reaccionando de forma desmesurada o fuera de la norma social. En esta instancia se



requiere del manejo de un adulto o tercera persona que apoye o guíe su comportamiento y regulación emocional.

Etapa de descontrol y riesgo para sí mismo o terceros, donde el estudiante actúa de forma desmesurada y exacerbada ante una situación desencadenante o gatillante, no pudiendo lograr regular sus emociones o impulsos. Esto implica riesgo físico o emocional a sí mismo o a terceros, por lo tanto, implica la necesidad de contener físicamente al estudiante. Tiene como objetivo inmovilizarlo para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un o una estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

B) ACCIONES PARA RESPONDER A CADA ETAPA O FASE DE DESREGULACIÓN

ETAPA PREVENTIVA:

Entorno Físico: observar y manejar indicadores del entorno físico (gatillantes) que puedan causar desregulación emocional y conductual, ejemplo:

- Entorno con sobrecarga de estímulos como luces intensas, ruidos fuertes, colores, exceso de materiales o decoraciones. Si esto no se puede controlar, permitir usar elementos que lo mitiguen como tapones, audífonos de cancelación auditiva, gafas, gorros de pelerones, entre otros.
- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en dicha instancia; si surgen cambios, que sean paulatinos y previamente expuestos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no sólo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también, el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los párvulos y estudiantes autistas, ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, el que le resulta ya estresante.
- Programar previamente momentos de pausas activas y momentos de relajación, donde en cada bloque de la jornada se lleven a cabo respiraciones profundas, estiramientos y elongaciones, de esta manera se logra liberar la fatiga y el estrés, con un cambio de foco a los pensamientos y distracciones que presenten.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.



Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el párvulo o estudiante autista presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila ante posibles respuestas a gatillantes.
- Reconocer momentos en que el párvulo o estudiante con autismo está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.
- Dar tiempo al párvulo o estudiante con autismo para que dé a conocer lo que le pasa.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el párvulo o estudiante con autismo. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir la atención: Redirigir al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Simplificar la comunicación: Facilitarles la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”
- Tiempo de descanso: Otorgar a aquellos párvulos o estudiantes que existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.
- Cuando sea pertinente dar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
- Refuerzo Conductual: Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.
- Autorregulación: Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.



Diseño de normas: Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos de desregulación emocional priorizando que el global de los estudiantes no sientan incomodidad, frustración, angustia. En esta medida, estipular claves visuales, auditivas o pictográficas donde el párvulo o estudiante con autismo pueda comunicarse con su docente o profesional de apoyo en aula sin la necesidad de interrumpir la clase y que sus compañeros puedan comprender y respetar.

ETAPA INICIAL:

- Cambiar el foco de la actividad, teniendo en cuenta inhibir aquello que causó desregulación.
- Acercarse de manera lenta y mesurada, preguntar de manera tranquila “¿algo te molesta, necesita de mi ayuda?”, “es importante que me expreses que te incomoda”.
- Dar una pausa para salir de la sala a caminar, ya sea a patio, sala de la calma o algún espacio tranquilo, siempre acompañado; puede ser por un asistente de patio.
- Validar sus emociones y guiarlo para gestionárselas.
- Transmitir tranquilidad y protección, sin la necesidad de tocar o abrazar al estudiante o párvulo.

AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN:

- Hablar de forma calmada con un volumen de voz firme pero relajado, sacar de la sala y guiar a un espacio seguro, ya sea, patio, enfermería o sala de la calma.
- Dar el espacio a que se regule, ejemplo dejarlo caminar.
- Entregar implementos sensoriales que regulen al estudiante (texturas, olores, colores, audífonos de cancelación auditiva, entre otros)
- Llamar a educador diferencial para monitorizar su comportamiento, posibles agresiones, y regular la conducta, si este no logra, llamar a psicólogo(a) PIE.
- Una vez que la intensidad haya declinado, conversar respecto a sus emociones, hablar, explicar cómo manejarlas y la necesidad de su actuar correcto.
- Negociar la importancia de regresar a la sala de clase

DESCONTROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO Y /O TERCEROS.

- Llamar a la Coordinadora PIE o Coordinador de convivencia educativa para activar protocolo y evaluar la necesidad de informar a la familia.



- En caso de requerir al apoderado, madre, padre o tutor responsable, éste puede regular al estudiante en el establecimiento, sin la necesidad de retirarlo.
- Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes la presenciaron. Esta puede considerar la contención psicológica, cambio de espacio físico, entre otras.
- En ningún caso se aplicará una medida de sanción o reducción permanente de la jornada por motivos de desregulación, propios del diagnóstico TEA.

2.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Los responsables de activar el protocolo de desregulación emocional en el establecimiento serán el coordinador del programa de integración escolar y/o Coordinador de convivencia educativa escolar. En ausencia de ambos lo realizará la rectora del establecimiento.

3.- FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PARVULO O ESTUDIANTE AUTISTA.

Los responsables de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal de no ser posible la regulación, será la Coordinadora PIE o Coordinador de Convivencia educativa.

4.- MEDIDAS A ADOPTAR PARA EL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL

En caso de existir desregulación emocional y conductual que involucre daño a sí mismo o a terceros, se debe:

- Acercar de manera tranquila, anticipando todo movimiento para invitar al párvulo o estudiante autista a salir de la sala de clases.
- Alejar objetos que puedan ser peligrosos (lápices, relojes, sillas, tijeras, etc.)
- Tener claro, cuál es el lugar más cercano para realizar la contención y acudir a él, evaluando si es posible el desplazamiento.
- Si el desborde emocional es muy intenso, donde pueda causar daño a terceros, invitar de manera tranquila a compañeros y/o funcionarios a retirarse de la sala de clases para continuar con las actividades en otro espacio; el párvulo o estudiante autista desregularizado debe quedar acompañado en todo momento de un adulto. El docente debe



informar al inspector general el que designará otro espacio o sala para continuar con las clases.

- Observar a las personas involucradas y que presenciaron dicha desregulación emocional por posibles episodios ansiosos o estresantes. Abordarlos con docente de aula o solicitar apoyo al equipo de convivencia por posible intervención.

5.- ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

En caso de una desregulación emocional, con lesiones visibles o no visibles, se activará el protocolo de accidente escolar del establecimiento, siendo definido en acuerdo entre él o la funcionaria que prestó apoyos al párvulo o estudiante autista y TENS del establecimiento. Es fundamental que el párvulo o estudiante autista esté acompañado de un adulto significativo mientras se activa el protocolo y realiza el formulario de accidente escolar en la sala de enfermería, procurando brindar seguridad y estabilidad en el caso de realizar procedimientos.

Se entenderá por adulto significativo, aquel funcionario del establecimiento que conozca y sepa manejar al estudiante, pudiendo ser docente o asistente de la educación.

6.- NECESIDAD DE SOLICITAR LA PRESENCIA DEL PADRE, MADRE O APODERADO

Se solicitará la presencia o asistencia de apoderado, padre, madre o tutor al establecimiento sólo cuando todas las estrategias de abordaje del plan de

acompañamiento emocional y conductual de manejo individual, previamente consensuadas con el apoderado/a, sean insuficientes para regular al párvulo o estudiante autista, siempre y cuando se encuentre en una etapa de descontrol o riesgo para sí mismo o terceros.

Los responsables de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal de no ser posible la regulación, será la Coordinadora PIE o Coordinador de convivencia educativa.

Ante la presencia del padre, madre o tutor legal del párvulo o estudiante autista se priorizará la regulación dentro del establecimiento educacional, sin la necesidad de retirar. Es importante dar la oportunidad de continuar en su proceso de formación pedagógica.

De no ser posible la regulación, en acuerdo entre profesional a cargo, Coordinadora PIE o Coordinador de convivencia educativa, se tomará el acuerdo de realizar el retiro del estudiante.



Debe quedar registro de la asistencia o ausencia del apoderado, en ficha de registro anecdótica y certificado de concurrencia junto a las estrategias utilizadas para tenerlas en conocimiento y gestionarlas en su plan de acompañamiento emocional y conductual individual.

7.- FORMA DE COMUNICACIÓN AL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL EN CASO QUE SE REQUIERA LA ASISTENCIA

Ante la necesidad de solicitar la asistencia del padre, madre o tutor legal al establecimiento, ésta será realizada de forma telefónica al primer contacto telefónico registrado en el PAEC del estudiante. Si al tercer llamado no se responde, se procederá a contactar al segundo contacto, en su caso al tercero si existiera.

El llamado será realizado por coordinadora de PIE o Coordinador de convivencia educativa de preferencia desde el celular de secretaría de dirección.

Ante una desregulación que no requiera de la asistencia del padre, madre o tutor legal del párvulo o estudiantes autista, la coordinadora del PIE o Coordinador de convivencia educativa escolar, deberá informar de la situación ocurrida de manera telefónica antes del término de la jornada de clases del estudiante.

8.- FORMA DE CERTIFICACIÓN A LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO.

Se otorgará un certificado de concurrencia al apoderado, cada vez que asista a realizar una regulación emocional del estudiante.

Es deber del apoderado, solicitar este documento al funcionario que realizó el llamado telefónico o secretaría de rectoría, solicitando su concurrencia en el establecimiento, antes de retirarse.

El respectivo certificado será entregado por secretaría de rectora por instrucción de coordinadora PIE o Coordinador de convivencia educativa escolar, bajo firma, otorgando el

original al apoderado y dejando una copia que será guardada en el expediente del párvulo o estudiante autista

9.- IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REGISTRAR LO SUCEDIDO EN UNA FICHA DE REGISTRO ANECDOTICO

El encargado de registrar lo sucedido en el registro anecdótico institucional será:



- Estudiantes pertenecientes al Programa de integración escolar de pre kínder a 8° básico, será el o la educadora diferencial del curso del estudiante o en su ausencia la coordinadora del PIE.

- Estudiantes de enseñanza media que no pertenecen al programa de integración escolar, será responsable del registro la coordinadora del Programa de integración escolar.

El registro anecdótico tiene como fin permitir advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. El registro de esta información deberá ser realizado a más tardar al finalizar la jornada escolar.

10.- LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, ASÍ COMO LOS PLAZOS EN QUE ESTAS SE LLEVARÁN A CABO RESPECTO A LA FICHA DE REGISTRO ANECDOTICO.

Con respecto a la ficha de registro anecdótico, esta será utilizada como un insumo para tomar decisiones o realizar ajustes en el PAEC de los estudiantes y los apoyos que requieren.

Este seguimiento será realizado cada 15 días en el caso de estudiantes que presentan desregulaciones a nivel de aumento o descontrol (3 y 4) y bimensual o según sea requerido para estudiantes que no presentan desregulaciones recurrentes o que coloquen en riesgo al párvulo o estudiante autista.

El seguimiento debe realizarlo el/la educador diferencial con su coordinadora del programa de integración e informar a rectora la necesidad de requerir a la familia para algún ajuste o incorporar nuevas estrategias para apoyar al estudiante.

Estos ajustes deberán quedar registrados en el PAEC del estudiante, evidenciando la fecha, participantes y motivo.

11.- CON RESPECTO A CAPACITACIÓN.

El sostenedor será responsable de forma anual de capacitar al personal docente y asistente en la protección de la salud física y psicológica de los párvulos y estudiantes TEA.

XVI.8. PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR



Introducción

El presente Protocolo responde a la indicación de la Superintendencia de Educación entregada mediante la Circular 812 del 2021, la que señala que el sistema educativo chileno tiene como fundamento el desarrollo y bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes en el ámbito educacional, sin distinción, a partir del resguardo de su dignidad y el respeto, protección y promoción de sus derechos y libertades fundamentales.

Objetivo

Resguardar los derechos, la dignidad, condiciones de bienestar, igualdad de trato, integración e inclusión de los niños, niñas y estudiantes trans en los establecimientos educacionales, a partir de la definición de obligaciones para los sostenedores y directivos, además de procedimientos para el reconocimiento de su identidad de género, proporcionando las medidas básicas de apoyo.

Además de estudiantes trans se incorporan a este Protocolo otras identidades de género, de acuerdo a los requerimientos de nuestros estudiantes.

Principios e indicaciones

El principio de integración e inclusión y los principios relativos al derecho a la identidad de género, en conformidad a la Ley 21.120.

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona.

Establece que el niño, niña o estudiante mayor de 14 años podrá solicitar al recinto educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y otras adecuaciones pertinentes.

Dispone para los sostenedores y establecimientos la obligación de adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña o adolescente, utilicen el nombre social correspondiente.

En el caso de la presentación personal, señala que se deberá incorporar al reglamento interno del establecimiento el derecho del estudiante trans a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Derechos y garantías de todos y todas los/as estudiantes



Independiente de la identidad de género, todos los niños, niñas y estudiantes gozan de los mismos derechos. Las garantías consagradas en la normativa educacional aplicable a esta materia definen los siguientes derechos:

- Al libre desarrollo de la persona.
- A participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados.
- A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales.
- A permanecer en el sistema educacional formal.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
- A que se respete su integridad física, psíquica y moral.
- A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos.
- Al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas
- Los sostenedores y directivos deben:
 - A) Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas para resguardar y garantizar los derechos de niñas, niños y estudiantes.
 - B) Generar climas de buena convivencia que propicien el desarrollo integral de todos.
 - C) Promover la aceptación, el buen trato y el respeto a la integridad física y psíquica, prevenir la discriminación, el acoso y el maltrato en cualquiera de sus formas.

Definición de persona trans:

En lo correspondiente a esta circular entenderemos por “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Medidas a tomar por el Colegio Concepción de Parral

- Apoyo a la niña, niño o estudiante trans y a sus familias.



- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social del niño, niña o estudiante en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Entregar las facilidades para que utilice los servicios higiénicos conforme a sus necesidades, respetando su identidad de género y el interés del niño, niña o estudiante.

Mecanismo de oficialización del proceso de reconocimiento: pasos a seguir

1. Solicitar entrevista con la Rectora (con 14^o más años lo realizan sin apoderados, menores de 14 con apoderados/as)
2. Realizar solicitud con respecto al Derecho de Reconocimiento de Género.
3. Entablar un diálogo, establecer y registrar acuerdos en Bitácora directiva.
4. Comunicar a los integrantes de la Comunidad Educativa que correspondan los acuerdos.
5. Implementar acciones y monitorear su efecto y cumplimiento.

FORMATO PARA ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A DENUNCIAS DE
VULNERACIÓN DE DERECHOS

ESPECIFICAR DENUNCIA, MARCANDO X

SE ABRE INVESTIGACIÓN POR POSIBLE:

MALTRATO ESCOLAR: _____ BULLYING: _____ ABUSO SEXUAL: _____



CONSUMO/PORTE DE ALCOHOL Y DROGAS: ____ AUTOCUIDADO: ____
DENOSTACIÓN O DIFUSIÓN DE IMÁGENES/VIDEOS/INFORMACIÓN PERSONAL SIN
AUTORIZACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES: ____

CONDUCTAS DISRUPTIVAS: ____ AULA SEGURA: ____

IDENTIDAD DE GÉNERO: ____

PLAZO MÁXIMO DE CIERRE: 10 DÍAS HÁBILES.

**COPIA DE EXPEDIENTE A INVOLUCRADOS DENUNCIANTE Y DENUNCIADO:
APERTURA Y CIERRE.**

APERTURA DE CASO

II. DATOS

Recibe la acusación: _____

Rol en el Establecimiento: _____

Nombre denunciante: _____

Rol denunciante: _____

Fecha de denuncia: _____

I. Nombre/s involucrados/as (Identificar víctimas y agresores, si corresponde)

II. Descripción del caso (Especificar lugar, hora, testigos)

III. Medidas a tomar (Especificar responsables y plazos definidos)

Nombre Denunciante:



Rut: _____

Firma: _____

Nombre de quién toma el procedimiento:

Cargo: _____

Rut: _____

Firma: _____

TOMA DE DECLARACIONES

I. DATOS

Recibe la acusación: _____

Rol en el Establecimiento: _____

Fecha de entrevista: _____

Datos del entrevistado

Por parte de Vulnerado/a SI Por parte de Agresor/a SI Nombre:

Rol: _____ Rut: _____

Curso: _____(Si corresponde).

***Se debe dar lectura a la apertura del caso.**

I.Descripción del caso (Relato de lo sucedido especificando lugar, horario y testigos)



El texto corresponde a lo relatado con exactitud: SI ____ NO ____

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DECLARANTE

Si está en cursos inferiores a Quinto Básico la declaración se realiza frente a un testigo adulto, con autorización del Apoderado/a, ya sea por vía telefónica o correo electrónico.

(Coordinador de convivencia educativa, Psicóloga, profesor/a jefe, etc., quien también firma)

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE TESTIGO

(Si está en cursos inferiores a Quinto Básico)

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA LA DECLARACIÓN

Parral, _____



CIERRE DE CASO: CONVIVENCIA ESCOLAR

II. DATOS

Recibe la acusación: _____ Fecha: _____

Rol en el Establecimiento: _____

Nombre denunciante: _____ RUT: _____

Rol denunciante: _____

Parral, _____

II.- Nombre involucrados (Identificar víctimas y agresores, cursos, si corresponde) Posible Víctima:

Nombre: _____

Curso: _____

Rut: _____

Fecha de nacimiento: _____

Posibles agresores: _____

Nombre: _____

Rol: _____

Curso (Si es apoderado/a o estudiante): _____

III.- Descripción del caso (especificar involucrados, fechas, horas, lugares, testigos y situaciones)



IV.- Compromisos asumidos en cuanto a medidas a tomar (acciones, plazos y responsables):

V.- Procedimientos desarrollados (especificando acciones, fechas, responsables y resultados):

VI. Síntesis de cierre:

VII. Toma de conocimiento y aceptación del procedimiento

La entrega del cierre podrá realizarse vía correo institucional, el apoderado podrá confirmar respondiendo el presente correo con:

- Tomo conocimiento y acepto el procedimiento
- Tomo conocimiento y no estoy de acuerdo con el procedimiento, presentando sus descargos.

En este caso la situación se abordará junto al Equipo de Convivencia, ratificando o modificando la resolución, lo que se informará mediante correo electrónico al apoderado

NOMBRE, ROL, TIMBRE Y FIRMA DE QUIEN REALIZA EL INFORME DE CIERRE.

(Rectora, Inspector General, Coordinador de convivencia educativa o Psicóloga del Equipo de Convivencia)

Observaciones:

El/la apoderado/a recibe copia del procedimiento, vía correo electrónico desde el correo institucional rectora@eduparral.cl. Este correo debe ser respondido por el/la apoderado/a en un plazo de 7 días hábiles, de no existir respuesta se considera aprobado el procedimiento.

En caso de requerir entrevista presencial para recibir y firmar el documento debe solicitarla a rectora@eduparral.cl



COLEGIO CONCEPCION DE PARRAL.
RBD 3433-9 Res. Ex. 3772 (1981) Res. Ex 1503 (2003)
RECTORÍA



XVI.9 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Ley 21.801 que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales del país.

1. Fundamentación

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares, tablets y otros dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al “celular”, sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter). Se entenderá por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo.

Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. A la luz de la Política Nacional de Convivencia Educativa, esta regulación se enmarca en los principios de cuidado colectivo e inclusión, lo que se traduce en una norma legal orientada a la protección del bienestar socioemocional, el aprendizaje y la convivencia.

En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante



la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje y convivencia educativa respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta 4° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante la jornada escolar.

5. Normas Generales

Restricción de uso: Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos



inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.

Se deja explícito la prohibición del registro físico de bolsos o vestimenta de los estudiantes.

Uso pedagógico: En el caso de excepcionalidades de tipo pedagógico, donde el docente requiera hacer uso de dispositivos móviles en su clase, el protocolo será el siguiente:

- El docente deberá enviar un correo electrónico a rectora indicando el día, horario y tipo de dispositivo que utilizará.
- Rectoría, solicitará a UTP corroborar la planificación de la actividad en Lirmi, donde se registre el uso del dispositivo.
- A continuación, rectoría responderá la solicitud por el mismo medio al docente, refiriendo la autorización o negación de la excepción del uso de dispositivo en el aula.
- Finalmente el docente deberá enviar un mensaje por lirmi a los padres y apoderados máximo 24 horas de anticipación, comunicando el uso de dispositivo móvil en su clase y el objetivo pedagógico de esta excepción.

El computador, no es considerado un dispositivo móvil. Por lo tanto, no requiere de autorización por rectoría. La circular 182 expresa en página 7 lo siguiente: Por ejemplo: teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego, o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir el acceso a internet con los fines señalados.

Por otra parte, la prohibición rige para el uso de dispositivos de comunicación personal. En cuanto al carácter de "personal", debe entenderse que comprende aquellos equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento.

Prohibición de grabación y difusión: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio.

6. Excepciones



La ley contempla cinco excepciones específicas: uso pedagógico autorizado, razones de salud, necesidades educativas especiales, situaciones de emergencia o motivos fundados de seguridad. Estas excepciones deben evaluarse caso a caso por rectoría y quedar reguladas en el Reglamento Interno.

Las excepciones serán las siguientes:

- Ayuda técnica para estudiantes con NEE (PIE u otras necesidades): Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante.

El certificado para NEE debe ser emitido por un profesional competente según el DFL N° 2 de 1998. Respecto del profesional se considera en tal calidad profesional idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaria Ministerial de Educación respectiva.

Por su parte, la idoneidad dependerá de la necesidad educativa que se trate, conforme a los parámetros del artículo 16 del Decreto Supremo N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.

La resolución de la rectora deberá constatar por escrito, incluyendo la siguiente información:

- (i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente;
- (ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica;
- (iii) La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario;
- (iv) El periodo por el que se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento, en el caso de las necesidades educativas de carácter permanente.

- Condición de salud que requiere monitoreo periódico: se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.

Esta habilitación debe ser autorizada expresamente por el director o directora del establecimiento educacional. La autorización deberá indicar lo siguiente:

- (i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas;



(ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud;

(iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario;

(iv) El periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere

- Uso pedagógico en actividades curriculares: Se permite solo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases).

- Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar: Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia

¿Las excepciones son automáticas o permanentes?

No, las excepciones:

- Se evalúan caso a caso
- Deben estar debidamente fundadas
- Son acotadas en el tiempo
- Requieren de autorización de la rectora del establecimiento.

Conducto regular para solicitar la excepción

- 1.- El apoderado titular debe solicitar entrevista personal con rectora del establecimiento.
- 2.- En entrevista con rectora, se registra formulario de solicitud, de excepcionalidad.
- 3.- La Rectora analiza el caso con equipo directivo y/o equipo de aula.



- 4.- En un plazo de 72 horas entrega la respuesta formal al apoderado.
- 5.- Finalmente, rectoría comunica a los docentes y asistentes la autorización de excepcionalidad.

- 7.- Procedimiento de sanciones ante el incumplimiento del protocolo

Las sanciones referidas por el uso de dispositivos móviles se aplicarán dependiendo de su reiteración en estudiantes de 1° básico a 4° medio, de la siguiente forma:

Primera vez: si el estudiante es sorprendido utilizando el dispositivo en cuestión, se le solicitará que lo guarde, y se dejará un registro en Lirmi, como OBSERVACIÓN, aplicándose de este modo una medida formativa.

Segunda vez en ocasiones diferentes: si al registrar la observación el docente o Inspector se percata que el estudiante ya posee otro antecedente por el mismo hecho, se dejará registro por FALTA LEVE, pues se estaría reiterando en la falta.

Segunda vez en la misma instancia: Si el estudiante es sorprendido utilizando el dispositivo móvil, se le solicita que lo guarde y este lo vuelve a utilizar dentro de la misma clase o instancia, se dejará registro como FALTA GRAVE, bajo el indicador de "No acatar órdenes del profesor(a), y normas establecidas".

Tercera vez: Si el estudiante ya posee una falta grave y vuelve a ser sorprendido utilizando un dispositivo digital, se registrará como FALTA GRAVE, y se citará a apoderado para establecer compromiso.

Cuarta vez y posterior: Si en lo sucesivo se vuelve a dar otra instancia donde el estudiante ocupe el dispositivo, al no dar cumplimiento a los compromisos contraídos se registrará como FALTA GRAVE y se aplicará la medida de SUSPENSIÓN.

Según Circular 181 no existirán sanciones a niños y niñas de educación parvularia, debiendo aplicarse solo medidas pedagógicas o formativas.



8.- Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En determinados casos, el docente podrá solicitar la entrega del dispositivo móvil, el cual se traspasará a inspectoría, para que este estamento haga devolución al apoderado dentro del mismo día, estableciéndose un compromiso de no volver a utilizarlo.

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo directivo o de Inspectoría General para mediar en la situación.
- El directivo o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en un acta y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

9.- Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- Ejemplaridad y coherencia educativa: los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.



Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

- Priorización del proceso pedagógico: en horarios de atención directa (clases, apoyo en aula, acompañamientos), se privilegia la presencia y la atención.
- Confidencialidad y protección de datos: resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- Necesidad y proporcionalidad: uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, talleres, entrevistas, recreos con turno, atención apoderados):

- Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
- Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.
- Si se requiere responder por necesidad laboral, hacerlo brevemente.
- Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera): Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.
- Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización: Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

10.- Canales formales de comunicación:

La comunicación con apoderados y estudiantes se canaliza por los medios institucionales definidos:



- Secretaría, para temáticas generales, al número +56973796740
- Inspectoría general, para justificaciones, al número +56994502646
- Enfermería, para información de salud, al número +56961583249
- Excepciones bajo autorización rectoría

11.- Plan de actividades recreativas.

Con el objetivo de otorgar mayores posibilidades de recreación e interacción, el establecimiento dispondrá de las siguientes medidas:

- Docente monitor de actividades recreativas en gimnasio escolar.
- Campeonatos deportivos en recreos (baby futbol, voleibol, entre otros).
- Mesas de pin – pon en diferentes espacios del establecimiento.
- Biblioteca abierta para la lectura, expresión artística (dibujo) y juegos de mesa.
- Patio de 1° ciclo con juegos en piso para la recreación.
- Espacio para el estudio o calma en sala exterior a la biblioteca.
- Mesas en patios de enseñanza media para el desarrollo de diversas actividades de colación, dibujo, juegos de mesa, entre otros.

12.- Regulación para Apoderados

En conformidad con la normativa educacional vigente y en resguardo del derecho a la educación, la convivencia educativa y la protección de datos personales de estudiantes y funcionarios, el establecimiento regula el uso de dispositivos móviles por parte de madres, padres y apoderados dentro de sus dependencias, bajo los siguientes criterios:

Durante la permanencia en el establecimiento —incluidas reuniones de apoderados, entrevistas individuales, actos oficiales y otras actividades formales— el uso de dispositivos móviles estará prohibido.



Uso excepcional autorizado: podrá autorizarse el uso del dispositivo móvil en los siguientes casos:

- Cuando forme parte de una actividad convocada por el establecimiento que requiera su utilización (por ejemplo, responder formularios institucionales, revisar comunicaciones oficiales o acceder a plataformas educativas).
- Cuando exista una situación urgente debidamente justificada (emergencia familiar, situación de salud u otra causa grave).
- Cuando el equipo directivo autorice expresamente su uso por motivos institucionales.

13.- Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

Anexo N° 1

FORMATO DE SOLICITUD Y RESOLUCIÓN

Solicitud excepcionalidad: Uso de dispositivos móviles personal en el establecimiento

N°. /2026

I. Identificación del solicitante: _____



- Estudiante: _____
- Curso: _____
- Fecha: _____
- Apoderado: _____

II. Antecedentes de la solicitud

- Tipo de excepción: (marcar con una x)

NEE: _____ Uso Pedagógico: _____ Salud: _____ Seguridad: _____ otro: _____

- Documento de respaldo: SI: _____ NO: _____
- Tipo de documento: _____
- Descripción de la solicitud: _____
- Periodo de excepción: (Mes / semestre / año) : _____

Nombre, rut y firma apoderado(a)

Anexo N°2.-

RESPUESTA SOLICITUD DE EXCEPCIONALIDAD USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES



• Identificación de la solicitud: _____

N° Solicitud: _____

Fecha Solicitud: _____

Nombre estudiante: _____

Curso: _____

Apoderado solicitante: _____

Fecha Resolución: _____

• Resolución.

Atte

Toma de conocimiento: _____

Nombre y firma apoderado (a)

Rectora



XVI.10.- PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO DEL/LA ESTUDIANTE

Con el objetivo de resguardar la integridad física y psicológica de nuestros/as estudiantes, es que nuestro Colegio asumirá un rol formativo, preventivo y correctivo frente a situaciones que impliquen daños del cuerpo o estabilidad emocional por parte de los y las estudiantes.

Las Bases Curriculares con Decreto Supremo de Educación N°439 / 2012 establecen en la Dimensión Física de los Objetivos Transversales (OT) el autocuidado y la valoración y respeto del propio cuerpo mediante un Objetivo específico.: “Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida.” (Mineduc, OFT Educación Básica, P.27)

Es por ello que, nuestro Equipo de Convivencia ha determinado elaborar y poner en acción el presente protocolo, procurando el bienestar físico, mental y emocional de nuestros/as estudiantes.

1.- Medidas de formación y prevención:

1.1.- Clases de orientación: La Unidad de Orientación, junto al equipo de convivencia y profesores jefes desarrollarán unidades de formación y prevención en relación a los OT especificados en las Bases Curriculares y Programas de estudio de Enseñanza Parvularia, Básica y Media. Esto con el objetivo de promover la valoración por el propio cuerpo, el autocuidado y auto estima; evitando conductas que atenten contra su integridad física y emocional.

1.2. El equipo de Orientación y Convivencia realizará charlas y talleres para docentes, estudiantes y apoderados/as donde aborden los factores que influyen en el descuido de la integridad del propio cuerpo, sus consecuencias y estrategias que ayuden a evitar dichas conductas.

2.- Medidas remediales en caso de ocurrencia o declaración de intenciones:

2.1. Autoflagelación (intento de suicidio o daños físicos o emocionales con riesgo para la salud):

a.- Quien recibe la información debe informar a la Rectora, quien debe instruir al Coordinador de Convivencia educativa la apertura del caso y activación de protocolo.

b.- Si hay herida que revista riesgo de salud para el/la estudiante se envía de inmediato al hospital. Para ello se cita apoderado/a o se le acompaña desde el Colegio, mientras el/la apoderado/a llega al hospital.



c.- Paralelo a lo anterior la psicóloga entrega contención al/la estudiante.

d.- La Orientadora entrega contención a los/las estudiantes, que puedan estar involucrados o al curso, si es necesario.

d.- Se abre protocolo de Autocuidado del/la estudiante con apoderado/a, Orientadora, coordinador de Convivencia y Psicóloga. Si es un estudiante PIE se incorpora Coordinadora PIE. En caso de ser necesario se invita a profesor/a Jefe. Se determinan acciones y medidas a seguir.

e.- La psicóloga hace derivación externa, ya que debe ser abordado por el servicio de salud.

f.- Orientadora, Coordinador de Convivencia y Psicóloga, (si es un estudiante PIE la Coordinadora y en caso de ser necesario, la/el profesor/a Jefe) hacen seguimiento registrando en bitácora entrevistas, conversaciones, etc. La Psicóloga solicita, analiza y archiva expedientes de atención médica.

Si hay sospecha de recaída se cita Apoderado/ a y se informa a las redes donde fue derivada. El Colegio entrega contención de la psicóloga hacia la/el estudiante y apoderado/a.

g.- En caso de superación del problema o traslado del/la estudiante se cierra el caso, con firma de Rectora.

2.2. Estados depresivos profundos: En caso de estados depresivos que impliquen complicaciones graves en el accionar de los/las estudiantes.

a.- Si un/una estudiante se siente emocionalmente tan afectado que esto implica limitaciones en sus relaciones o rendimiento académico, la persona que ve esta situación debe informar a la Orientadora para iniciar contención emocional por parte del equipo de convivencia.

b.- Si la situación es compleja la Orientadora o Coordinador de Convivencia le informa al/la apoderado/a vía telefónica y se le cita para activación de protocolo de Autocuidado del/la estudiante.

c.- Se abre protocolo de Autocuidado del/la estudiante con apoderado/a, Orientadora, Coordinador de Convivencia y Psicóloga. Si es un estudiante PIE se incorpora Coordinadora PIE. En caso de ser necesario se invita a profesor/a Jefe. Se determinan acciones y medidas a seguir.

d.- La psicóloga hace derivación externa, ya que debe ser abordado por el servicio de salud.



f.- Orientadora, Coordinador de Convivencia y Psicóloga, (si es un estudiante PIE la Coordinadora y en caso de ser necesario, la/el profesor/a Jefe) hacen seguimiento

registrando en bitácora entrevistas, conversaciones, etc. La Psicóloga solicita, analiza y archiva expedientes de atención médica.

Si hay sospecha de recaída se cita Apoderado/ a y se informa a las redes donde fue derivada. El Colegio entrega contención de la psicóloga hacia la/el estudiante y apoderado/a.

g.- En caso de superación del problema o traslado del/la estudiante se cierra el caso, con firma de Rectora.

2.3. Atención de estudiantes frente a manifiestos vía web o redes sociales de conductas autodestructivas:

a.- Quien recibe la información debe informar a la Rectora, quien debe instruir al Coordinador de Convivencia la apertura del caso.

c.- La psicóloga entrega contención al/la estudiante.

d.- La Orientadora entrega contención a los/las estudiantes, que puedan estar involucrados o al curso, si es necesario.

e.- Se abre protocolo de Autocuidado del/la estudiante con apoderado/a, Orientadora, Coordinador de Convivencia y Psicóloga. Si es un estudiante PIE se incorpora Coordinadora PIE. En caso de ser necesario se invita a profesor/a Jefe. Se determinan acciones y medidas a seguir.

f.- La psicóloga entrega apoyo al o la estudiante y su apoderado/a. Solicita autorización para atención y acuerda entrevistas. Deriva, si es necesario.

g.- Orientadora, Coordinador de Convivencia y Psicóloga, (si es un estudiante PIE la Coordinadora y en caso de ser necesario, la/el profesor/a Jefe) hacen seguimiento registrando en bitácora entrevistas, conversaciones, etc. La Psicóloga solicita, analiza y archiva expedientes de atención médica.

Si hay sospecha de recaída se cita Apoderado/ a y se informa a las redes donde fue derivada. El Colegio entrega contención de la psicóloga hacia la/el estudiante y apoderado/a.

h.- En caso de superación del problema o traslado del/la estudiante se cierra el caso, con firma de Rectora.

3.- Apoyo General



Cuando en un curso se detectan situaciones como las anteriores el Equipo de Convivencia debe realizar talleres reparatorios con ellos y talleres preventivos con los cursos que pudiesen encontrarse en riesgo.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: AUTOCUIDADO DEL /LA ESTUDIANTE APERTURA DE CASO

I. DATOS

Nombre de quien abre el caso: Rol en el Establecimiento: Fecha:

Descripción del caso



Medidas a tomar:



TOMA CONOCIMIENTO RECTORA FIRMA, TIMBRE Y FECHA

CIERRE DEL CASO DE PROTOCOLO: AUTOCUIDADO DEL /LA ESTUDIANTE
APERTURA DE CASO

II. DATOS

Nombre de quien cierra el caso: _____

Rol en el Establecimiento: _____

Fecha: _____

Descripción del proceso de atención

Situación del caso



Conclusiones frente al cierre. (Incorporan compromisos de estudiantes, apoderados/as y Equipo de Convivencia).

Aceptación del proceso y toma de conocimiento del mismo

Nombre Completo	Rol	RUT	Firma



NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

TOMA CONOCIMIENTO RECTORA FIRMA, TIMBRE Y FECHA

XVI.11.- PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

En relación a la salud de los/las estudiantes

Es importante diferenciar la enfermedad al accidente escolar. El Colegio se encuentra en la obligación de prevenir y atender accidentes escolares. En relación a las enfermedades,



es responsabilidad del colegio prevenir contagios, sin embargo, la enfermedad debe ser atendida en el hogar y si así lo precisa por un médico.

Cuando un estudiante se encuentra visiblemente enfermo, no debe ser enviado al Colegio. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo una vez que esté sano o con autorización médica por escrito.

En caso de que el/la estudiante tenga enfermedades crónicas que requieran de atención especial (asma, diabetes, celíaco, etc.), es deber del/la apoderado/a informarlo al Colegio y presentar certificado con recomendaciones médicas.

Frente a situaciones excepcionales de descompensación o urgencias de estudiantes con enfermedades crónicas se seguirán las instrucciones expresas del médico y se llamará por teléfono al apoderado/a. Mientras se procede de acuerdo a protocolo, será responsabilidad de la TENS del Colegio estabilizar el estudiante. Si es una situación de extrema gravedad, el Inspector General de Básica y/o Media, acompañado del/la Docente a cargo del curso y/o tía Asistente llevará al/la estudiante al servicio de salud, donde deberá reunirse con el/la apoderado/a quien asumirá desde ese instante la responsabilidad.

La administración de medicamentos en el colegio solo se realizará previa conversación con el Inspector General de Básica y/o Media y en casos muy justificados, entregando una receta médica que contenga identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser administrado sin consentimiento del/la apoderada/a.

Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.

El Establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

Enfermedades transmisibles y de alto contagio

Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el Colegio debe enfatizar en la Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).

El Colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.



Frente al caso de una enfermedad prolongada el Colegio debe apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no influya significativamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA (Infecciones Respiratorias Agudas) y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad.

Frente a la posibilidad u ocurrencia de enfermedades de alto contagio debe generarse una estrecha comunicación y colaboración entre la familia y el Colegio.

Los padres, madres y apoderados/as deben conocer y seguir las siguientes indicaciones (basado en las recomendaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI):

Son criterios para decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:

1. Más de 38° de temperatura por la mañana.
2. Conjuntivitis, que es una infección en la que el ojo se pone rojo con un fuerte escozor, derramando líquido viscoso de color amarillo.
3. Bronquitis, puede comenzar con ronquera, tos y un poco de fiebre. La tos puede ser seca y dolorosa, pero poco a poco se va haciendo más profunda.
4. Sarpullidos en zonas extensa que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra.
5. Impétigo en la piel. Aparecen unos granitos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingles, axilas, cara o manos.
6. Diarrea, defecaciones acuosas o verdosas que son diferentes y mucho más frecuentes que las normales.
7. Vómitos, no los usuales.
8. Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad.
9. Se presenta enfermedades contagiosas, tales como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis, etc.

En el caso de que se el estudiante se encuentre con pediculosis, sarna o impétigo, que son enfermedades de alto contagio, debe seguir las siguientes indicaciones:

1. No enviarlo al Colegio.



2. Informar al Inspector General de Básica y/o Media de Básica y Media, según corresponda, o Profesor/a Jefe para prestar atención a posibles nuevos contagios y comunicarse con los otros/As apoderados/as.
3. Acudir a un especialista para abordar el caso con el/la estudiante y con todo el grupo familiar.
4. Una vez que esté completamente bien, enviar al/la estudiante al Colegio certificando su alta médica.

Higiene, ventilación y limpieza de aulas

Con el objetivo de mantener un ambiente saludable y prevenir el contagio de enfermedades es que el Inspector General de Básica y/o Media, docentes, asistentes de sala y personal de aseo, velarán porque, de manera permanente:

1. Luego de cada jornada (diaria) la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.
2. Cerrar puertas y ventanas durante la noche para evitar ingreso de vectores.
3. De manera semanal las superficies de mesas y sillas deben ser limpiadas con una solución de cloro al 0,2 % por litro. Luego de aplicado el cloro debe pasarse un paño limpio y seco, para evitar que queden restos.
4. Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los/las estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.
5. Aplicar una vez por semana solución de cloro al 2% en pisos y diariamente en baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.
6. Mantener materiales alejados de rincones, evitando lugares oscuros o espacios sin continuo movimiento para evitar insectos.
7. Informar al Inspector General de Básica y/o Media la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas.

XVI.12.- PROTOCOLO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE, EXHIBICIÓN Y USO DE ARMAS

Colegio Concepción de Parral – Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE)

1. Fundamentación



El Colegio Concepción de Parral, comprometido con la seguridad, el bienestar y la integridad física y emocional de todos los integrantes de la comunidad, establece este Protocolo de Acción frente al Porte, Exhibición y Uso de Armas.

Este documento se sustenta en:

- Artículo 288 bis del Código Penal (delito de porte de armas cortantes o punzantes en establecimientos educacionales).
- Artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal (obligación de denuncia).
- Ley N°17.798 de Control de Armas.
- Ley General de Educación N°20.370.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084.
- Circular 482 MINEDUC sobre Convivencia Escolar.
- Protocolos de Aplicación General y normativas internas del RICE institucional.

Este protocolo complementa y se articula con el Protocolo de Aplicación General, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y los procedimientos formalizados del establecimiento.

2. Objetivo General

Establecer un procedimiento preventivo, inmediato y estructurado para actuar ante la presencia, presunta presencia, porte, exhibición, amenaza o uso de armas dentro del Colegio o en actividades escolares asociadas.

3. Objetivos Específicos

- Prevenir el ingreso de armas al establecimiento.
- Delimitar roles institucionales en situaciones de riesgo.
- Proteger a los miembros de la comunidad escolar.
- Activar medidas formales de denuncia obligatoria.
- Asegurar el registro completo en LIRMI.
- Coordinar acciones con organismos externos cuando corresponda.

4. Definiciones Operativas



4.1 Arma

Cualquier objeto destinado o apto para causar daño. Se incluyen:

- Armas de fuego: pistolas, revólveres, escopetas, munición.
- Armas blancas: cuchillos, navajas, punzones, machetes, objetos cortopunzantes.
- Armas impropias: elementos cotidianos utilizados con capacidad lesiva (fierros, cadenas, palos).
- Réplicas: juguetes o imitaciones que aparenten ser armas reales.
- Artefactos incendiarios o explosivos.

4.2 Porte

Tener un arma consigo o en sus pertenencias (bolsos, mochilas, ropa, casilleros).

4.3 Exhibición

Mostrarlas, manipularlas, intimidar o amenazar con ellas.

4.4 Uso

Acción de atacar, intentar atacar o generar daño real con un arma.

5. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a situaciones ocurridas:

- Dentro del establecimiento.
- En actividades curriculares y extracurriculares.
- En salidas pedagógicas, eventos, giras y actividades fuera del establecimiento.
- En cualquier acto en que el Colegio sea responsable del resguardo de estudiantes.
- A estudiantes, funcionarios, apoderados y terceros que ingresen al recinto.

6. Principios Orientadores

- Seguridad como prioridad absoluta.
- Prevención y anticipación del riesgo.
- Actuación inmediata, segura y coordinada.
- Debido proceso y no revictimización.



- Confidencialidad.
- Registro completo y trazable en LIRMI.
- Articulación con organismos externos.

7. Roles y Responsabilidades

7.1 Dirección

- Activa el protocolo en situaciones críticas.
- Coordina con Carabineros, PDI, SAMU, Fiscalía u otros organismos.
- Comunica a la Corporación Educacional cuando corresponda.
- Autoriza medidas de resguardo extraordinarias.

7.2 Inspectoría General

- Recibe alertas directas.
- Asegura el perímetro y retira a estudiantes del área de riesgo.
- Traslada al estudiante involucrado a un espacio seguro.

7.3 Coordinador de Convivencia Educativa

- Coordina la intervención, contención y registro en LIRMI.
- Entrevista a estudiantes y testigos.
- Gestiona medidas de resguardo según Protocolo de Aplicación General.
- Acompaña emocionalmente a los estudiantes afectados.

7.4 Docentes y Funcionarios

- Informan inmediatamente de cualquier sospecha o evidencia.
- No retiran el arma ni intervienen físicamente.
- Protegen al resto del grupo.

7.5 Familia/Apoderados

- Deben concurrir al establecimiento cuando sean citados.
- Colaboran en las medidas formativas y de protección.



8. Procedimiento de Acción

8.1 Caso A: Sospecha o relato de porte de arma

1. Cualquier persona que observe, escuche o reporte la situación debe informar de inmediato a Inspectoría General o Convivencia Educativa.

Asimismo, el establecimiento a través del coordinador de convivencia educativa, será quien pueda recibir la información a través de un canal seguro y confidencial para recibir denuncias con reserva de identidad, en que se garantice el debido resguardo de la identidad del denunciante, la no revictimización de los afectados y la adopción de medidas adecuadas en respuesta a las situaciones comunicadas.

2. Para activar el protocolo basta un relato verbal.

3. Se traslada al estudiante a una oficina segura.

4. Se solicita la presencia del apoderado.

5. En caso de indicios razonables, se puede realizar revisión de pertenencias en presencia de dos funcionarios adultos del Colegio.

6. Convivencia Escolar registra la situación en LIRMI.

7. Evaluar medidas de resguardo (por ejemplo, suspensión preventiva no sancionatoria).

8. Es deber del personal del establecimiento y de los demás adultos integrantes de la comunidad escolar de reportar al equipo directivo del establecimiento toda información de la cual hayan tomado conocimiento con respecto al porte o uso de armas.

8.2 Caso B: Confirmación de porte de arma (hallazgo o entrega)

1. Asegurar el arma sin manipularla.

2. Retirar y resguardar al estudiante.

3. Notificar a Dirección.

4. Llamar a Carabineros si se trata de arma blanca de riesgo o arma de fuego.

5. Convocar al apoderado.

6. Levantar acta formal (relato del estudiante, fecha, hora, firmas).

7. Registro completo en LIRMI (incidencia, citaciones, medidas).

8. Evaluar denuncia obligatoria dentro del plazo de 24 horas.



8.3 Caso C: Exhibición, manipulación intimidante o amenaza con un arma

1. Suspender la actividad inmediata.
2. Retirar a los estudiantes del área y resguardar la zona.
3. Informar a Dirección e Inspectoría General.
4. Evaluar activación PISE (evacuación o repliegue).
5. Si existe peligro inminente: llamar al 133.
6. Notificar a la familia.
7. Registrar la situación en LIRMI.
8. Iniciar investigación interna.
9. Aplicar medidas disciplinarias según RICE.

8.4 Caso D: Uso del arma (agresión efectiva o intento)

1. Activar inmediatamente el RISE.
2. Llamar a Carabineros y SAMU.
3. Asegurar primeros auxilios a la víctima.
4. No intervenir físicamente con el agresor si hay riesgo real.
5. Aislar el espacio y mantener orden.
6. Informar a familias.
7. Realizar denuncia obligatoria dentro de 24 horas.
8. Registrar todo en LIRMI.
9. Aplicar medidas disciplinarias gravísimas.
10. Activar contención emocional para víctimas, testigos y curso.

9. Medidas de Resguardo, Formativas y Disciplinarias

Se aplicarán según el RICE y el Protocolo de Aplicación General, considerando:

Medidas de resguardo (suspensión preventiva, cambios temporales de ubicación, acompañamiento). Medidas de protección para la persona afectada, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física y sexual.



Estas medidas se determinarán desde el momento en que el establecimiento toma conocimiento de los hechos y podrán extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo. Asimismo, se determinarán en aplicación del principio de proporcionalidad, y podrán contemplar acciones tales como la separación de aula entre denunciante y denunciado, o la suspensión, cuando se trate de un estudiante.

- Acompañamiento psicológico individual.
- Acciones formativas (talleres, compromisos conductuales).
- Derivación a Tribunal de Familia u otras instancias como OLN.
- Garantizar apoyo emocional y medidas de resguardo. Los procedimientos de investigación se ajustarán a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad. Las actuaciones realizadas en el marco de aquellos deberán ser pertinentes según el estamento al que pertenezcan las personas involucradas.
- La aplicación de medidas disciplinarias será proporcional a la o a las faltas acreditadas. Respecto de la persona afectada, se contemplarán medidas de apoyo psicosocial y acciones de reparación para aplicar cuando corresponda.
- Suspensión prolongada. La medida de suspensión solo procederá cuando no sea posible resguardar a la persona afectada mediante otra medida y no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer el plazo el establecimiento aún no ha concluido el procedimiento, deberá adoptar otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada. Sin perjuicio de ello, podrá volver a aplicar la medida de suspensión cuando se reitere una falta por parte del denunciado durante el curso del procedimiento, caso en el cual concluirá la investigación antes del término del nuevo plazo. El establecimiento deberá realizar un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y disponer medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa.
- Cancelación de matrícula en situaciones gravísimas. Este considera la elaboración del Informe de Comisión para Expulsión: Ante la falta gravísima de porte o uso de arma que derive en expulsión, la Ley 21.809 exige un informe previo elaborado por una comisión (profesor jefe, coordinador de convivencia y UTP). Este informe debe acreditar que se agotaron las alternativas pedagógicas y que la medida es proporcional a la gravedad del hecho.
- Coordinación con fiscalía cuando existan delitos asociados. Se mantiene la obligatoriedad de denunciar hechos constitutivos de delito ante las policías o fiscalía dentro de un plazo máximo de 24 horas

10. Acompañamiento y Seguimiento

- Convivencia Escolar realizará entrevistas, seguimiento y apoyo emocional.



- Se brindará apoyo a cursos o grupos afectados.
- Se realizará seguimiento en un periodo mínimo de 30 días.

11. Registro y Documentación (LIRMI)

Todo procedimiento debe quedar registrado en:

- LIRMI, en los módulos:
- Incidencias de Convivencia Escolar
- Comunicaciones
- Medidas de Resguardo
- Observaciones y seguimiento
- Actas firmadas.
- Copias de denuncias emitidas.
- Citaciones y comunicaciones.

12. Consideraciones Especiales

- Si el portador es funcionario, el caso se deriva según normativa laboral y se realiza denuncia.
- Si el portador es un apoderado, se denuncia y se evalúa restricción de acceso.
- En todo lo no previsto, se aplicará el Protocolo de Aplicación General del RICE y la normativa vigente.

XVI.13. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN ENTRE FUNCIONARIOS COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL

1. Fundamentación

La sana convivencia entre los distintos estamentos del Colegio Concepción de Parral es un pilar fundamental para el desarrollo armónico de los procesos educativos. Reconociendo que pueden surgir conflictos interpersonales entre funcionarios, se establece el presente Protocolo de Mediación, que tiene por finalidad ofrecer una vía alternativa, pacífica y confidencial de resolución de conflictos, en coherencia con los principios de respeto, diálogo y colaboración establecidos en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



Este protocolo se enmarca en la normativa vigente, particularmente en:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley N° 21.545 (Ley Karin)
- Ley N° 21.370 sobre Inclusión Escolar
- Orientaciones para la Convivencia Escolar del Mineduc
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2023)

2. Objetivo

Promover la resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento, fortaleciendo una cultura institucional basada en el diálogo, la empatía y la corresponsabilidad, previniendo situaciones de escalamiento que puedan derivar en entornos laborales hostiles o en conductas tipificadas como acoso laboral.

3. Definiciones

- **Mediación:** Proceso voluntario, confidencial y colaborativo, facilitado por un tercero imparcial (el/la mediador/a), que busca que las partes en conflicto puedan dialogar y alcanzar acuerdos mutuamente satisfactorios.
- **Mediador/a:** Profesional del establecimiento que dirige la instancia de mediación, generalmente corresponde a la Psicóloga del área de Convivencia Escolar, quien, además de facilitar el proceso, realiza una labor de psicoeducación orientada a fortalecer habilidades socioemocionales, promover el buen trato, el respeto, la comunicación efectiva y la reconstrucción de la confianza entre las partes.
- **Ministro de Fe:** Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien participa en calidad de observador imparcial para dar validez formal al proceso de mediación, velando por el cumplimiento del protocolo y registrando los acuerdos alcanzados. Su presencia garantiza la transparencia y legalidad del procedimiento.
- **Funcionarios/as:** Toda persona que se desempeñe laboralmente en el establecimiento, ya sea en funciones docentes, paradocentes, administrativas, auxiliares o de gestión.
- **Acoso laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterado, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro trabajador u otro grupo de trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado su menoscabo, maltrato o humillación, o que



amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (Ley N° 21.545, Ley Karin).

4. Principios que rigen la mediación

- **Voluntariedad:** Ninguna de las partes está obligada a participar ni a llegar a un acuerdo.
- **Confidencialidad:** Todo lo conversado en la instancia de mediación es reservado y no podrá ser utilizado fuera de este espacio.
- **Imparcialidad:** El/la mediador/a no toma partido ni emite juicios de valor.
- **Respeto mutuo:** Se espera que las partes se expresen desde el respeto y la apertura al diálogo.
- **No revictimización:** Se resguardará que ninguna de las partes sea expuesta a situaciones que generen angustia, exposición o presión indebida durante el proceso.

5. Etapas del proceso de mediación

5.1. Solicitud de mediación

Cualquiera de las partes involucradas podrá solicitar la mediación de manera verbal o escrita al encargado/a de Convivencia Escolar o a Dirección. También podrá sugerirse desde el equipo directivo ante la evidencia de un conflicto que afecte la dinámica institucional.

5.2. Evaluación de pertinencia

El encargado/a de Convivencia Escolar evaluará la naturaleza del conflicto y determinará si este es susceptible de ser abordado mediante mediación. Si no es pertinente, se informará a las partes y se derivará por la vía correspondiente (como lo indica la Ley Karin en caso de acoso laboral).

5.3. Consentimiento informado

Se contactará a ambas partes para explicar el procedimiento y solicitar su consentimiento voluntario para participar.

5.4. Preparación de la sesión

El/la mediador/a convocará a las partes a una o más sesiones, según sea necesario, en un espacio privado, cómodo y sin interrupciones.

5.5. Desarrollo de la mediación



Durante la sesión: Durante la sesión, el Ministro de Fe estará presente como garante del proceso. No interviene en el diálogo, pero sí puede levantar observaciones si se transgreden los principios del protocolo. Asimismo, apoya al cierre del encuentro con el registro de los acuerdos alcanzados.

- Se establece un marco de respeto y reglas básicas.
- Cada parte expone su punto de vista sin interrupciones.
- Se identifican intereses comunes y posibles soluciones.
- Se busca construir acuerdos voluntarios.

5.6. Cierre y acuerdos

Al finalizar la sesión de mediación, pueden darse dos escenarios:

a) Si se alcanza acuerdo:

- Se elabora un **acta de acuerdos** firmada por ambas partes, el/la mediador/a y el/la ministro/a de fe.
- Se establece un **plazo de seguimiento** (habitualmente 30 días), a cargo del equipo de Convivencia Escolar.
- Se remite **informe a la Rectora** informando que se desarrolló la instancia de mediación, incluyendo fecha, participantes y si se alcanzaron o no acuerdos (sin incluir contenido confidencial).

b) Si no se alcanza acuerdo:

- Se levanta un **registro formal del intento de mediación**, con firma de las partes, dejando constancia de la imposibilidad de llegar a acuerdos.
- Se elabora un informe interno que es enviado a la **Rectora del establecimiento**, quien evaluará con el equipo directivo las acciones a seguir.

6. Procedimiento en caso de reiteración o escalamiento del conflicto

Si, tras una mediación:

- El conflicto **persiste en el tiempo** o se **reproduce de forma reiterada**, o surgen nuevos elementos que **agravan la situación**, entonces:
 1. Se considerará que la vía de mediación **ha sido agotada**.



2. Se activarán mecanismos formales conforme a la **Ley Karin (Ley N° 21.545)**, especialmente si los hechos pudieran constituir **acoso laboral** u otra vulneración a los derechos laborales.
3. Se iniciará un **proceso administrativo interno de investigación**, el cual podrá incluir entrevistas, revisión de antecedentes y eventuales medidas provisionales de resguardo.
4. Se informará inmediatamente a la **Rectora**, y según la gravedad o persistencia del conflicto, se **informará formalmente al Sostenedor de la Corporación Educacional**, con respaldo documental.

7. Casos excluidos de mediación

No se aplicará este protocolo en los siguientes casos:

- **Acoso laboral, acoso sexual o violencia en el lugar de trabajo**, según lo establecido en la **Ley Karin**: en estos casos, se activa inmediatamente el procedimiento de denuncia y resguardo, sin pasar por mediación.
- Situaciones que impliquen **violencia física o amenazas graves**.
- Conflictos ya **judicializados** o con denuncias en curso ante la Inspección del Trabajo u otras instituciones competentes.

8. Registro, confidencialidad y resguardo

- Todos los registros del proceso (actas, informes, seguimiento) serán archivados en forma **confidencial** por el equipo de Convivencia Escolar, con respaldo del Ministro de Fe.
- Los antecedentes solo podrán ser compartidos con la Rectora, el sostenedor, o autoridades competentes cuando corresponda.

9. Disposición final

Este protocolo entra en vigencia una vez aprobado por el Comité de Convivencia Escolar y la Dirección del establecimiento, y será incorporado formalmente al Reglamento Interno. Se actualizará anualmente o cuando la normativa vigente así lo requiera.



XVI.14. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS DE LOS APODERADOS A LAS REUNIONES O ENTREVISTAS CITADAS POR ALGÚN INTEGRANTE DOCENTE O DIRECTIVO DEL COLEGIO

Nuestro reglamento de convivencia escolar establece en su artículo 106. “Es obligación del apoderado asistir a las reuniones generales fijadas por el Colegio, así como a entrevistas individuales cuando sea citado”. En su artículo 103, establece, “Los apoderados son colaboradores directos de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les compete como estudiantes.

Las metas que se fija un profesor jefe, en beneficio de sus alumnos y su curso en general, contribuyen significativamente a las metas que se fijan los propios alumnos(as), sus padres y apoderados para la vida de sus hijos(as). Por este motivo, es de gran importancia que se valore y respete la labor de todos los profesores y de manera especial la del profesor jefe. Entendido así, todo apoderado tendrá la disposición de colaborar con la labor de los profesores, especialmente cuando haya que corregir actitudes que no favorecen el desarrollo integral de su hijo(a), puesto que todo llamado de atención que un profesor haga, tiene ese propósito y no el de sancionar arbitrariamente a un niño.

Al poner en práctica este manual quisiéramos lograr el 100% de asistencia de nuestros apoderados, a todas las reuniones, para plantearnos grandes metas que irán en beneficio directo de nuestros alumnos(as) que son nuestra permanente preocupación.

El calendario de reuniones será enviado por Rectoría mediante comunicación, vía Lirmi, con al menos una semana de anticipación. Cada profesor jefe también publicará en su sala la fecha y hora de la reunión, para que ningún alumno pueda decir que no recibió la información.



ESQUEMA DE PROCIDIMIENTO PARA LA AUSENCIA DE
APODERADOS A REUNIONES Y/O ENTREVISTAS

FRECUENCIA	ACCIONES PARA SUPERAR LA AUSENCIA	RESPONSABLE
1°VEZ (habiendo justificado anticipadamente)	Cuando un apoderado justifica anticipadamente su ausencia a una reunión, la secretaria, el inspector o el mismo profesor(a) jefe, fijará una hora para entrevistarse con ese apoderado. El profesor jefe, en conjunto con el Inspector General de Básica y/o Media, dejarán registro en la hoja de entrevistas a los apoderados	Secretaria, inspector general de Básica y/o Media y/o profesor(a) jefe
1°VEZ (sin justificar estamento Colegio) (sin con ningún del)	Al día siguiente de la reunión el profesor jefe y el Inspector General de Básica y/o Media, citarán al apoderado a una entrevista y se dejará constancia que faltó sin justificar en la hoja de entrevista de los apoderados, dispuesta en	Profesor jefe e Inspector General de Básica y/o Media



	inspectoría general, así como también un compromiso de que no se vuelva a repetir este estilo de ausencia	
2°VEZ (habiendo justificado anticipadamente)	Cuando un apoderado justifica anticipadamente su ausencia a una reunión, la secretaria, el inspector o el mismo profesor(a) jefe, fijará una hora para entrevistarse con ese apoderado. El profesor jefe, en conjunto con el Inspector General dejarán registro en la hoja de entrevistas a los apoderados haciendo notar la reiteración de la falta	Secretaria, inspector general de Básica y/o Media y/o profesor(a) jefe
2°VEZ (sin justificar estamento del Colegio)	Al día siguiente de la reunión el profesor jefe, el Inspector General de Básica y/o Media y la Rectora citarán al apoderado a una entrevista y se dejará	Profesor jefe, Inspector General de Básica y/o Media y Rectora



	constancia que faltó sin justificar por segunda vez, en la hoja de entrevista de los apoderados, dispuesta en inspección general; así como también la falta al compromiso adquirido anteriormente y la condicionalidad que adquiere como apoderado titular de su hijo(a)	
3°VEZ (habiendo justificado anticipadamente)	Cuando un apoderado justifica anticipadamente su ausencia a una reunión, la secretaria, el inspector o el mismo profesor(a) jefe, fijará una hora para entrevistarse con ese apoderado. El profesor jefe, en conjunto con el Inspector General de Básica y/o Media, registro en la hoja de entrevistas a los apoderados haciendo notar la reiteración de la falta, quedando condicional como apoderado para el año siguiente	Profesor jefe, Inspector General de Básica y/o Media y Rectora
3°VEZ (sin justificar con ningún estamento del Colegio)	Al día siguiente de la reunión el profesor jefe, el Inspector General de Básica y/o Media y la Rectora citarán al	Profesor jefe, Inspector General de Básica y/o Media y Rectora



	apoderado a una entrevista y se dejará constancia que faltó sin justificar por tercera vez, en la hoja de entrevista de los apoderados, dispuesta en inspección general; así como también la falta al compromiso adquirido anteriormente, a la condicionalidad que había adquiere como apoderado titular de su hijo(a) y por tanto pierde la titularidad como apoderado para el año siguiente	
--	---	--

XVI.15. DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

□ El Proyecto Educativo de nuestro colegio señala en su ideario “Como Comunidad Educativa que se enmarca en la promoción de los valores antes mencionados y de este Ideario, destacamos a quienes hacen suyo los principios de este Proyecto Educativo, lo que se evidencian en su comportamiento diario, transformándose en ejemplos para el resto de los miembros de nuestro Colegio.”

□ Para cumplir con lo mencionado en el artículo inmediatamente anterior, el Colegio genera instancias de celebración y reconocimiento, estas instancias denominadas ceremonias son las siguientes:



1.- Actos de premiación 2.- Muestra de talleres 3.- Licenciaturas

□ Es en base a este principio de celebración en torno a nuestro Proyecto Educativo el colegio premia a los estudiantes según los siguientes reconocimientos:

1.- Alumno Integral

2.- Mejor Rendimiento

3.- Premio Valórico

4.- Premio a la perseverancia 5.- Mejor compañero

6.- Premio al espíritu deportivo 7.- Premio al espíritu artístico

8.- Premio a la Colaboración

9.- Premio al espíritu cívico y social

Porta estandarte y abanderados: Este reconocimiento es entregado a estudiantes de Tercero Medio y su elección es facultad del Consejo de Profesores, participando de esta todos los Docentes que realicen clases al curso y/o conozcan su trayectoria; incluido el Inspector General, Inspector General de Enseñanza Media, coordinador de Convivencia, Orientadora y Jefe de UTP. El profesor jefe propondrá el nombre de un máximo de 10 estudiantes y un mínimo de 6, los que sumados a los propuestos por la asamblea, serán votados. Se votará un máximo de 12 candidatos.

El Inspector General entregará una pauta con 8 indicadores, con un puntaje máximo de 5 puntos cada uno, resultandos electos, los 6 que reúnan más puntaje, independiente de su género. Si existen empates se desempatará solo entre los estudiantes con igual puntaje.

La formación de cada estudiante, será definido por la asamblea, luego de la votación. El Inspector General elaborará un acta con los ganadores y su ubicación, firmada por todos los votantes. Esta será entregada de inmediato a la Rectora.

La elección y los temas tratados en esta reunión son privados, por lo que no pueden ser compartidos por ningún docente con personas que no han sido parte de la elección, sobre todo si se trata de estudiantes y apoderados. El filtrar información de reuniones formales, es una falta muy grave.

Comunicará el resultado a los estudiantes, la Rectora junto al Inspector General, siendo esta una decisión inapelable.

Los elementos a considerar y que se presentarán en una Pauta al momento de la elección son:

1. Dos años o más de permanencia en el Colegio



2. Trayectoria de resultados académicos
3. Disciplina y buen comportamiento
4. Participación en actividades del Colegio
5. Representación de valores y sellos educativos del Colegio
6. Presentación personal
7. Participación anterior en actos externos representativos del Colegio, tales como desfiles, concursos, etc.
8. Liderazgo positivo entre sus pares.

Los premios antes mencionados se entregarán en las distintas ceremonias, de acuerdo al contexto, sin perjuicio de que se resten algunos o se formulen nuevos reconocimientos, por acuerdo del Consejo de Profesores.

Todo estudiante que haya presentado durante el año escolar faltas al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo, que se encuentre con condicionalidad, o que se haya informado su proceso de cancelación de matrícula, no podrá participar de estas ceremonias, en tanto no ha respetado lo dispuesto por el Proyecto Educativo y por lo tanto atenta contra el espíritu de las mismas.

Solo los estudiantes con condicionalidad podrán apelar a lo dispuesto por el artículo inmediatamente anterior, para ello deberá presentar junto a su apoderado una solicitud a la Rectora del establecimiento, quien previa consulta al Consejo de Profesores resolverá.

Las apelaciones deberán presentarse, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha de la ceremonia, de la cual se desea participar.

Si la Rectora acepta la solicitud de apelación, esta se hará previo compromiso del estudiante de cumplir con las condiciones indicadas, además de no presentar falta alguna en el tiempo definido entre la firma del compromiso y la fecha de la ceremonia.

XVI.16. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

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

Artículo N°2.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.



Artículo N°3.-Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Rectora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Artículo N°4.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar, además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Artículo N°5.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA.

Artículo N°6.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.

Artículo N°7.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Artículo N°8.- Los alumnos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de

ACCIDENTES ESCOLARES DESCRITO EN EL ANEXO V DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo N°9.- Las disposiciones de Convivencia Escolar indicadas en el Título V del Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

Artículo N°10.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo N°11.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con Inspectoría General.

Artículo N°12.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando



siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Artículo N°13.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.

Artículo N°14.- En el trayecto en medios de transporte, los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Artículo N°15.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Artículo N°16.- Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Artículo N°17.- Los estudiantes no deberán jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

XVI.17. PROTOCOLO DE ACTIVIDADES PARA LA VIDA DIARIA (AVD)

Todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, independientemente de su dependencia administrativa o de contar o no con un Programa integración escolar deben tomar las medidas necesarias que aseguren el acceso, permanencia y progreso de estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Estos apoyos deben ajustarse a la necesidad requerida, sin implicar una asistencia permanente e intensiva durante la jornada escolar. En este contexto, la asistencia en AVD: No buscar disminuir al estudiante, reconoce las barreras que limitan su participación, brindando apoyos para promoción de su autonomía y autodeterminación. Permite que los niños, niñas y jóvenes con discapacidad puedan realizar acciones esenciales como alimentarse, movilizarse, mantener su higiene o vestirse, facilitando su inclusión en la rutina escolar. Responde a la necesidad de que las comunidades educativas reconozcan estas tareas como parte del proceso formativo y de vida independiente, entendiendo que garantizar apoyos adecuados impacta directamente en la igualdad de condiciones y en la participación dentro del entorno escolar y comunitario.

Por lo que, los apoyos a niños, niñas y estudiantes serán definidos por sus características y necesidades particulares, a parte de ser implementados por los equipos de aula. Es fundamental garantizar que las personas encargadas de este rol cuenten con la formación adecuada en educación o en salud según las necesidades detectadas, evitando que su labor se limite a funciones de cuidado o acompañamiento, ya que esto podría invisibilizar al estudiante, coartar el desarrollo de su autonomía y sus necesidades reales de apoyo.

Los apoyos están orientados en cinco puntos que serán detallados a continuación:

1. **Adaptación al contexto y la jornada escolar:** Preparar el inicio del año escolar o la incorporación de un estudiante que requiera apoyos para incorporarse en el contexto



escolar, lo que incluye considerar la mejor manera para cumplir con los horarios o ajustarlos y/o proyectar la entrada a la sala. Por lo tanto:

Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus apoderados permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con su entorno.

Presentarle al estudiante el personal que trabaja en el establecimiento, de manera presencial o mostrando fotografías y nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido.

Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.

Velar por la organización del ambiente ya que un entorno organizado facilita la adaptación.

Delimitar los espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vías de evacuación.

Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas.

Mantener una comunicación efectiva entre la familia y el colegio, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante sobre el estudiante.

Establecer medios reguladores para el intercambio de observaciones y avances, e involucrar a los apoderados en actividades escolares y decisiones relacionadas con el estudiante.

Formar y sensibilizar a las personas educativo, asegurando que todo el equipo este capacitado en respuesta educativa a la diversidad.

Asegurar que el personal nuevo conozca el reglamento interno (RICE) y sus protocolos, especialmente el protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC).

Gestionar cuando se requiera el traspaso de información relevante de los estudiantes con los docentes que sean nuevos en los cursos.

Implementar el plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) en estudiantes autistas.

Implementar un PAEC para estudiantes que requieran un acompañamiento específico o que experimenten desregulación emocional o conductual que no sean autistas.

Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación mediante herramientas adecuadas.

Brindar espacios donde cada estudiante puede expresar sus emociones y recibir orientación adecuada.



2. Movilidad, posicionamiento y desplazamiento:

Determinar el asistente técnico que acompañará y/o asistirá en los traslados del estudiante que utilicen rampas, salvaescaleras o ascensor para poder acceder de un piso a otro y desplazarse dentro del establecimiento.

Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que así lo requieran en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, laboratorio y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.

Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieran apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para subir o bajar del transporte escolar y otro y movilizarse desde y hacia la sala de clases.

Apoyar, acompañar y/o asistir a niños, niñas y estudiantes en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bidepestadores, andadores, silla de ruedas entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permiten mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.

Prevenir situaciones de riesgo para niños, niñas y estudiantes que requieran apoyos para la movilidad, posicionamiento y desplazamiento en los diferentes espacios físicos del establecimiento, evitando golpes, caídas, lesiones o úlceras por presión o permanecer una jornada escolar completa sin cambios de postura, entre otras.

3. Alimentación:

Apoyar la alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica (SNG) o a través de botón gástrico o gastrostoma para quienes no pueden alimentarse por vía bucal.

Realizar procedimientos de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina en estudiantes diabéticos que requiera apoyos durante la jornada escolar.

Realizar procedimiento de alimentación parenteral cuando un/a estudiante lo requiera para favorecer la presencia y participación durante la jornada escolar.

Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastornos de conducta alimentaria, entre otros que lo requieran y que se pueden llevar a cabo en las distintas dependencias del establecimiento.

4. Higiene personal:



Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa en niños, niñas y estudiantes que no tienen control de esfínter, ya sea por edad, nivel de madurez o por condiciones físicas, neurológicas, mentales o de salud.

Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellos estudiantes que pese a tener las posibilidades físicas y neurológicas, presenten una dificultad para lograr el control de esfínter, proporcionando los apoyos psicoeducativos pertinentes a sus necesidades.

Asistir en cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínter o aunque lo tengan, no sean completamente autónomos en estas tareas, requiriendo de apoyo en el traslado, transferencias, posicionamiento, manejo de ropa, aseo perineal, cambio de pañales (cuando los utilicen) y manejo de vesicostomía o colostomía, entre otros.

La familia debe facilitar los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal según las características de cada niño, niña y estudiante (pato urinario, pañal, sonda, guantes, etc.), los cuáles serán recepcionados por la o el asistente técnico encargado de realizar los procedimientos, asegurándose de que se guarden en un lugar seguro y accesible.

Fomentar la autonomía de los estudiantes en las tareas de higiene personal según sus posibilidades, permitiéndoles realizar acciones como sacar papel, preparar los implementos necesarios y lavarse las manos con el apoyo del asistente técnico para facilitar el uso de servicios higiénicos.

Si un niño, niña o estudiante requiere de asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse que este cómodo/a y seguro/a durante todo el proceso.

5. Uso del tiempo de recreación:

El equipo de aula debe trabajar junto con el estudiante y la familia para establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización, el juego y el uso de los recreos según lo que cada estudiante requiera.

Considerar la apertura de espacios, como la biblioteca o sala de computación durante los recreos para proporcionar opciones adicionales de actividades.

Apoyar en la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del colegio, asegurando el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.

Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión.

Apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la correulación emocional.



OBJETIVO DEL PROTOCOLO

“Establecer las orientaciones, responsabilidades y procedimientos para la solicitud, implementación, seguimiento y evaluación de apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes que lo requieran, garantizando condiciones de seguridad, dignidad e inclusión”

OPORTUNIDAD Y FORMA DE SOLICITAR APOYO (FAMILIA O ESTABLECIMIENTO)

La familia podrá solicitar apoyos AVD en cualquier momento del año escolar. El establecimiento podrá sugerir a la familia iniciar el proceso cuando el equipo profesional detecte necesidades que afecten la participación y el bienestar del estudiante. Las solicitudes deberán realizarse por escrito mediante **Formulario de Solicitud de Apoyos AVD** (Anexo n°1) disponible en secretaría.

ANTECEDENTES O DOCUMENTOS REQUERIDOS (INFORMES MÉDICOS, CERTIFICADOS, ETC).

Para evaluar la pertinencia del apoyo se solicitará:

- Informe médico actualizado (según corresponda).
- Certificados de diagnóstico o antecedentes de salud relevantes.
- Informes terapéuticos o de especialistas externos (optativo).

La familia es responsable de entregar documentos vigentes y actualizados, en conjunto con el formulario de solicitud de apoyos AVD, que respalden su solicitud y los apoyos que necesite su hijo/a.

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE RECEPCIONAR Y EVALUAR SOLICITUDES.

Recepción: Coordinador(a) PIE o Inspector(a) General.

Evaluación: Comité de Apoyo AVD compuesto por Coordinación PIE, Profesor/a jefe, Profesor/a diferencial PIE, Profesional asistente de la educación que trabaje con el estudiante y UTP.

Derivación: Equipo directivo en caso de requerir recursos adicionales o ajustes mayores.



PLAZOS Y FORMAS DE COMUNICAR LA RESPUESTA

El establecimiento contará con **10 días hábiles** para revisar la solicitud y emitir una respuesta formal.

La respuesta se entregará por dos posibles medios:

- Por escrito vía correo institucional.
- En reunión presencial cuando sea necesario aclarar procedimientos o responsabilidades.

REGISTRO FORMA DE APOYOS (TIPOS, FRECUENCIA, RESPONSABLES).

Los apoyos deberán quedar sistematizados en un **Registro de Apoyos AVD**, que incluirá:

- Tipo de apoyo requerido (adaptación al contexto y a la jornada escolar, movilidad, posicionamiento y desplazamiento, alimentación, higiene personal y uso del tiempo de recreación).
- Frecuencia del apoyo entregado (diaria, semanal, según demanda).
- Personal responsable asignado para él o la estudiante.
- Horarios establecidos (si corresponde).
- Observaciones relevantes.
- Firma de familia como toma de conocimiento y en caso de realización de ajustes.

CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN EXPRESA DE LA FAMILIA.

Antes de iniciar cualquier apoyo AVD:

- La familia deberá firmar el **Consentimiento Informado para Apoyos AVD** (Anexo n°2), donde se detallen funciones, límites, responsabilidades y medidas de resguardo.
- Ningún funcionario podrá realizar apoyo AVD sin la autorización previa y escrita del apoderado o tutor legal.

DOCUMENTO FÍSICO CON FIRMA DEL APODERADO O TUTOR LEGAL.

Toda autorización deberá contar con **documento físico firmado** por el apoderado.

El establecimiento deberá resguardar los documentos en carpeta confidencial del estudiante, bajo normativa de protección de datos.

CONDICIONES FÍSICAS APROPIADAS Y ACCESIBLES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.



El establecimiento garantizará:

- Espacios seguros, privados y adecuados para la realización de AVD.
- Implementos básicos requeridos (camilla, lavamanos, elementos de higiene).
- Accesibilidad universal en infraestructura según normativa vigente.
- Supervisión del personal responsable.

REVISIÓN DE ANTECEDENTES MÉDICOS (ACTUALIZACIÓN A CARGO DE LA FAMILIA).

La familia deberá actualizar anualmente los antecedentes médicos.

En caso de enfermedades crónicas, alergias o requerimientos específicos, deberán informar **de inmediato** cualquier cambio.

El establecimiento solo podrá actuar conforme a los antecedentes entregados oficialmente por el apoderado y en los plazos estipulados.

PREPARACIÓN PREVIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES (ANTICIPACIÓN, PASOS A SEGUIR).

El personal a cargo deberá:

- Anticipar verbal y visualmente cada paso de la actividad.
- Explicar qué se realizará, respetando tiempos y privacidad del estudiante.
- Promover la autonomía progresiva en cada etapa, según sus posibilidades.

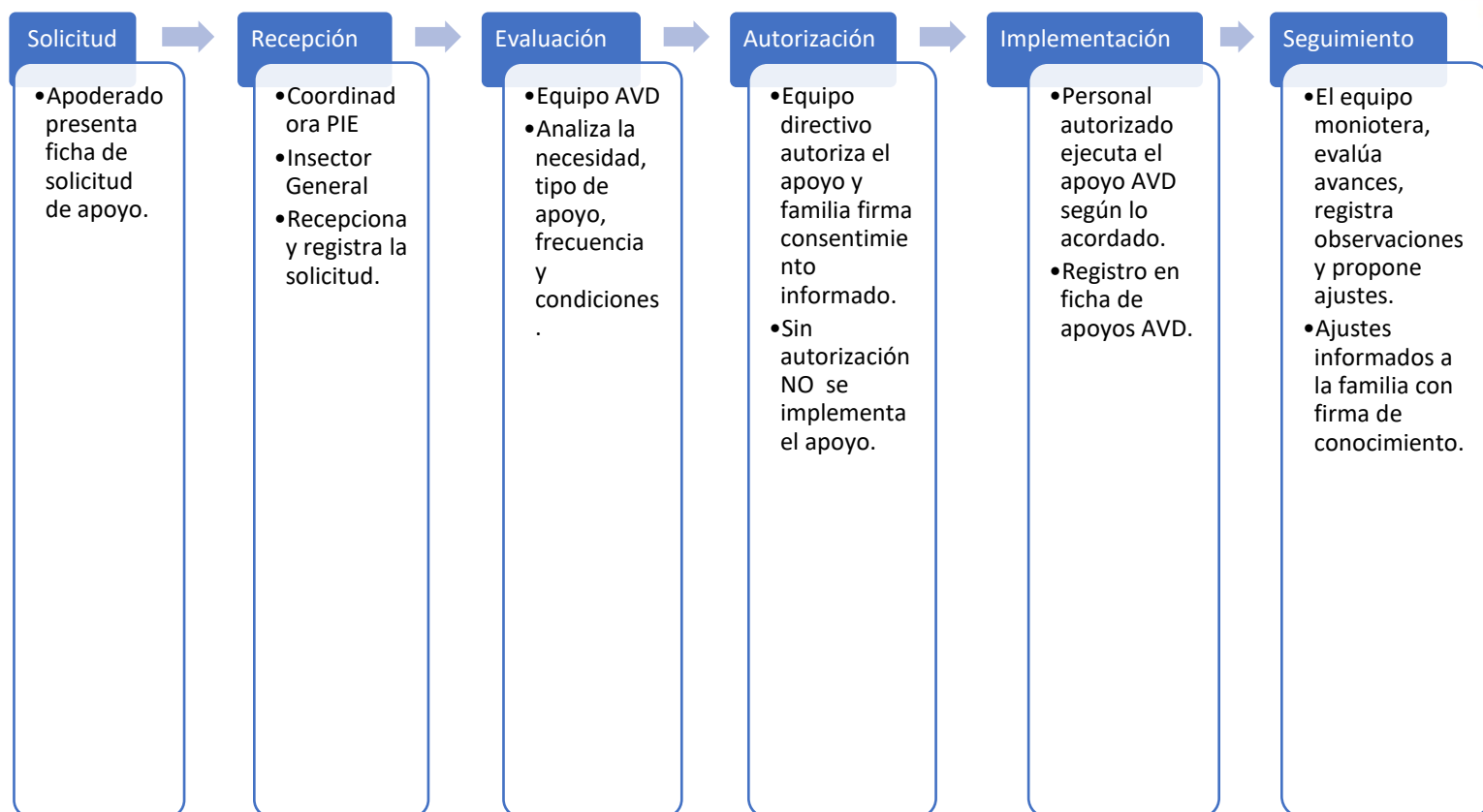
ESTABLECIMIENTO DE HORARIOS FIJOS CUANDO CORRESPONDA.

Cuando el apoyo lo requiera:

- Se establecerán horarios definidos para evitar interrupciones excesivas en clases.
- Los horarios se acordarán con la familia y el profesor(a) jefe.
- En caso de eventos inesperados (accidentes, necesidades urgentes), se actuará de forma inmediata, registrando lo ocurrido.



FLUJOGRAMA INSITUCIONAL



***Todo el proceso debe quedar documentado y registrado. Cualquier ajuste al apoyo de un estudiante requiere registro y comunicación a la familia. El flujograma es de uso institucional y forma parte de los protocolos internos del establecimiento.*

- **Planillas de registro** diario, semanal o mensual según el tipo de apoyo (Anexo n°3). Dichas planillas deben mantenerse archivadas en el expediente del estudiante. Cualquier ajuste relevante debe comunicarse a la familia y quedar registrado. El tipo de planilla se definirá según la naturaleza y frecuencia del apoyo AVD. La toma de conocimiento por parte de los apoderados o tutor legal, se realizará de manera mensual, salvo que sea necesario realizar ajustes a los apoyos de manera urgente.

REVISIÓN Y EVALUACIÓN ANUAL DE ESTE PROTOCOLO (CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA).

El protocolo será evaluado anualmente por la comunidad educativa: Dirección, PIE, docentes, asistentes, familias y representantes del Centro de Estudiantes.



Las mejoras se incorporarán al Reglamento Interno y se difundirán a toda la comunidad.

FICHA DE REGISTRO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

[Anexo n°1]

El presente documento tiene por finalidad solicitar la entrega de apoyos en actividades de la vida diaria para el/la estudiante, y deberá ser completado por el/la apoderado/a en cualquier momento del año escolar.

A esta ficha deberán adjuntarse los antecedentes médicos correspondientes, los cuales deberán encontrarse vigentes y no superar los seis meses de antigüedad, y que respalden la solicitud realizada.

El establecimiento educacional dispondrá de un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de recepción de la solicitud, para emitir una respuesta formal.

En caso de que la documentación presentada se encuentre incompleta, el establecimiento se comunicará con el/la apoderado/a para solicitar los antecedentes faltantes. Una vez recibida la totalidad de la documentación requerida, el establecimiento contará con un plazo de **5 días hábiles** para emitir una respuesta formal a la solicitud.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre completo		Fecha nacimiento	
Rut		Curso	
Diagnóstico		Fecha registro información.	

II. MARQUE CON UNA X EL TIPO DE APOYO REQUERIDO

- Adaptación al contexto y a la jornada escolar. Alimentación.
 Movilidad, posicionamiento y desplazamiento. Higiene personal.
 Uso del tiempo de recreación.



Comentario adicional:

III. MARQUE CON UNA X LA FRECUENCIA DEL APOYO SOLICITADO.

- Diaria
- Semanal
- Según demanda
- Otra (especificar) _____

IV. HORARIOS ESTABLECIDOS EN EL HOGAR PARA ALGÚN TIPO DE APOYO SOLICITADO.

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario					

Mencionar apoyo específico solicitado (que requiere de horario):

Comentario adicional:

V. IDENTIFICACIÓN APODERADO SOLICITANTE



Nombre apoderado y/o tutor legal: _____

Rut: _____ Firma: _____

VI. IDENTIFICACIÓN RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nombre completo: _____

Fecha recepción: _____ Firma y timbre: _____

VII. RESOLUCIÓN

Fecha de resolución _____

De acuerdo a la información entregada por el apoderado y el equipo de aula, la presente solicitud fue:

___ Aprobada.

___ Rechazada.

Observaciones:

Nombre representante del colegio _____

Firma y timbre: _____



**CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN APODERADOS PARA APOYOS EN
ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA**

[Anexo n°2]

Yo, _____, Rut, _____
Apoderado o tutor legal de _____,
Rut, _____, quien cursa _____, en el Colegio Concepción de
Parral. Declaro haber recibido información clara y suficiente respecto a los apoyos en actividades de
la vida diaria (AVD), comprendiendo sus funciones, límites, responsabilidades y medidas de
resguardo. Por medio del presente, AUTORIZO al establecimiento educacional a brindar los apoyos
AVD que están en mi conocimiento.

El personal autorizado podrá, brindar apoyo exclusivamente en las AVD previamente acordadas,
favorecer progresivamente la autonomía del/la estudiante, evitando la sobreasistencia, actuar
siempre con respeto, dignidad, confidencialidad y enfoque de derechos e informar oportunamente
a la familia y al establecimiento sobre situaciones relevantes.

Los apoyos AVD se realizarán solo dentro del horario escolar de su hijo/a y en dependencias del
establecimiento. No se efectuarán procedimientos médicos ni de carácter clínico, el apoyo se
limitará estrictamente a lo que incorporado en el plan de trabajo. **Ningún funcionario podrá realizar
apoyos en AVD sin la autorización previa, expresa y escrita del apoderado o tutor legal.**

Estos apoyos se realizarán en espacios adecuados, resguardando la privacidad del/la estudiante y
se actuará conforme a los protocolos internos y normativa vigente.

El presente consentimiento tendrá vigencia durante el año escolar indicado o hasta que el
apoderado o tutor legal manifieste por escrito su revocación.

Es **RESPONSABILIDAD DEL APODERADO O TUTOR LEGAL** entregar información veraz y actualizada
sobre las necesidades del estudiante, informar oportunamente cualquier cambio relevante,
fomentar la autonomía de su hijo/a de acuerdo a sus capacidades y mantener comunicación
permanente con el establecimiento.



Firma Apoderado/a o Tutor/a Legal: _____

Nombre: _____

Firma Representante del Establecimiento: _____

Nombre y cargo: _____

Parral, _____ de _____ del 2026

PLANILLA DE REGISTRO DE APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

[Anexo n°3]

- I. Planilla de registro diario de apoyos AVD. *(Para apoyos permanentes o de alta frecuencia).*

Nombre estudiante			Curso		Mes	
Día y fecha	Tipos de apoyo AVD	Horario	Apoyo realizado (sí/no)	Funcionario responsable	Observaciones relevantes/ajustes	Firma funcionario
Lunes						
Martes						
Miércoles						
Jueves						
Viernes						



II. Planilla de registro semanal de apoyos AVD. *(Para apoyos periódicos o según planificación semanal).*

Nombre estudiante			Curso		Semana	
Día	Tipos de apoyo AVD	Horario	Apoyo realizado (sí/no)	Funcionario responsable	Observaciones relevantes/ajustes	Firma funcionario

III. Planilla de registro mensual de apoyos AVD. *(Para apoyos esporádicos o de seguimiento general).*

Nombre estudiante			Curso		Mes/Año	
Semana/fecha	Tipos de apoyo AVD	Frecuencia	Funcionario responsable	Síntesis de apoyos realizados	Observaciones relevantes/ajustes	Firma funcionario
1° semana						
2° semana						
3° semana						
4° semana						

IV. Toma de conocimiento por parte del apoderado y/o tutor legal (mensual).



Declaro haber tomado conocimiento de los apoyos AVD registrados y de los ajustes realizados, cuando corresponda.

Nombre apoderado y/o tutor legal: _____

Firma: _____ Fecha: _____

XVI.18. RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA LEY 21.128 DE 2018 “AULA SEGURA” Y LAS FALTAS MUY GRAVES QUE REVISTEN CARÁCTER DE DELITO

Artículo N°1: En el Artículo 1°, párrafo sexto Ley 21.128, Aula Segura se establece que “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

Por tanto, en caso de que se den cualquiera de las situaciones antes descritas la Rectora del Establecimiento, previa consulta al Comité de Convivencia activará un protocolo de Violencia Escolar sancionatorio.

Artículo N°2: En el Artículo 1°, párrafo duodécimo, Ley 21.128, Aula Segura se establece que “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave

o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento,

o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento 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 o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.



Por tanto, la Rectora, suspenderá al funcionario, estudiante o apoderado que sea descubierto o exista clara evidencia de que ha cometido uno de los actos definidos en esta Ley y que afectan gravemente la Convivencia Escolar.

Artículo N°3: Para la suspensión la Rectora reunirá y analizará los antecedentes con el Comité de Convivencia y notificará la decisión de suspender al funcionario, estudiante o apoderado. En caso de ser estudiante, se entregará copia del informe con

los fundamentos, 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, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La imposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno 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 matrícula”.

Artículo N°4: Cuando el agresor es considerado un peligro para algún miembro de la Unidad Educativa, por la gravedad de sus conductas, la Rectora, ratificada por el Comité de Convivencia y el Consejo de Profesores podrá definir la expulsión/cancelación de matrícula inmediata.

En el Artículo 1°, párrafo decimooctavo, Ley 21.128, Aula segura: “El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Dirección de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad”.

Artículo N°5: Cuando nos encontramos frente a faltas enmarcadas en la Ley de Violencia escolar u otros hechos que revisten carácter de delito. Implicando efectos mayores de tipo físico, moral o emocional para algún integrante de la comunidad educativa o la institución en general; se abrirán procesos externos (OPD, SENDA, PIE OPCIÓN, SERVICIO DE SALUD, SENAME, FISCALÍA O POLICÍAS).



Estos hechos implican especial atención cuando el infractor es un adulto o un estudiante imputable ante la Ley.

Se reconocen como estudiantes imputables ante la Ley aquellos que se enmarcan en

la Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente (LRPA) Esta ley determina dos situaciones:

Cuando las faltas sean cometidas por adolescentes de menos de 16 años de edad. Cuando las faltas son cometidas por adolescentes de 16 años o más.

Frente a una falta que reviste carácter de delito el Colegio se encuentra en la obligación de denunciar a la Fiscalía o policía cuando en el Colegio se den las siguientes situaciones:

- Existen indicadores de abuso sexual.
- Existe maltrato físico de carácter violento y con consecuencias a la integridad física.
- Distribución o incitación al consumo de drogas o alcohol.
- Robo planificado y/o con violencia o destrucción de bienes muebles.
- Maltrato relativo a la moral u honra de cualquier integrante de la comunidad educativa o la Institución en sí misma, utilizando para ello las redes sociales o medios tecnológicos masivos.
- Uso de armas de fuego o cortopunzantes al interior del colegio.
- Presentación o distribución de material pornográfico a menores.
- Falsificación, adulteración o robo de recursos propios de la administración del Colegio: libros de clases, página web, planillas de registro de notas o asistencia, etc.
- Otras, contempladas en el Código Penal.

Frente a casos que revisten delito, el Colegio procede en paralelo al Reglamento de Convivencia de la siguiente manera:

- Denuncia en Fiscalía o Policías por parte de la Rectora, Inspector General, coordinador de Convivencia o quien reciba la denuncia.
- Se abre expediente y se informa a los/las involucrados/as y sus apoderados/as.
- Se abre un nuevo proceso a través del Reglamento de Convivencia evaluándose, inclusive la cancelación inmediata de matrícula.



Frente a posibles casos que revisten delito, el Colegio procede en paralelo al Reglamento de Convivencia de la siguiente manera:

1. Rectora abre protocolo por Falta muy grave con carácter de delito.
2. Rectora cita a estudiante acusado/a y su apoderado/a para informarle bajo firma del procedimiento.
3. Rectora convoca a equipo de convivencia para realizar proceso indagatorio y reunir antecedentes en un plazo de 7 días.
4. En caso de ser necesario se solicita apoyo a Redes (OPD, SENDA, SERVICIO DE SALUD, PIE OPCIÓN, etc.) o a Policías (Fiscalía, Carabineros, PDI).
5. El Equipo de Convivencia realiza el análisis de la información recogida durante la indagación.
6. En caso de determinarse inocencia se cierra el proceso y se cita a estudiante y apoderado/a para firmar el informe, recibiendo copia del mismo. (Plazo no mayor a 10 días).
7. En caso de determinarse responsabilidad se realiza informe a los organismos pertinentes.
8. En caso de haber afectados directos, se les informa para que realicen las denuncias directamente.
9. Frente a la existencia de delito se abre un nuevo proceso a través del Reglamento de Convivencia evaluándose, inclusive la cancelación inmediata de matrícula.

XVI.19. DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

1. El Colegio cuenta con un recinto de Comedor especialmente diseñado y habilitado para que los estudiantes almuercen.
2. Tienen la primera opción de uso del Comedor los/las estudiantes con Beca de alimentación Junaeb, los que recibirán su almuerzo en dos turnos.
3. Los estudiantes que, sin Beca Junaeb, requieren almorzar en el Colegio por residir muy lejos, deberán solicitar autorización para traer su almuerzo. Deben ser autónomos en su preparación y estar autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera) al inicio de la Jornada Escolar, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado y del Estudiante, la manipulación y conservación de dichos alimentos.



4. Quien asigna los cupos para almuerzo de estudiantes que no pertenecen a la Junaeb es la Encargada de Alimentación escolar, quien considerará el lugar de residencia, índice de vulnerabilidad, autonomía o compañía de hermano mayor.
5. Los estudiantes que se nieguen de manera sistemática a recibir alimentos otorgados por la Junaeb o a consumir los que traen desde el hogar, no podrán quedarse todo el día en el Colegio. Esto, debido a que no es posible que un estudiante pase un día completo sin recibir una alimentación adecuada. Frente a esta situación, la encargada de entregar la alimentación en el nivel, deberá informar la situación al apoderado, citarlo, otorgar plazos para reflexionar junto a su hijo/a, plantear soluciones al Colegio y evidenciar mejoras en el tema. Por último, en caso de no existir cambio, deberá renunciar al beneficio Junaeb o de alimentación en el Colegio, haciéndose cargo la familia de la situación.
6. El almuerzo enviado debe ser saludable y por ningún motivo incorporar comida chatarra.
7. No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada Escolar, salvo situaciones excepcionales.
8. Para una atención más eficiente, el Colegio, teniendo en consideración la capacidad del Comedor, el número de estudiantes y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo.
9. Para usar el Comedor, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el Colegio.
10. En tiempos de pandemia la Resolución Exenta 1816 autoriza el consumo de alimentos en otras dependencias distintas al comedor, con el objetivo de mantener distancia entre los y las estudiantes.
11. En casos excepcionales también se autorizará a apoderados a que concurran al Colegio a entregar alimentación.



XVI.20.- PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS DE ALUMNOS REGISTRADAS EN LIBRO DE CLASES Y/O REGISTRO DE INSPECTORIA

El profesor jefe de cada curso, tiene la responsabilidad de revisar permanentemente el registro de observaciones de todos los alumnos de su curso, tanto en el libro de clases como en el registro de inspectoría.

Por cada observación que se registre en el libro de clases o registro de inspectoría, el docente o el inspector general debe registrar también el compromiso o acción remedial que debe realizar el alumno(a) infractor.

FALTAS LEVES: De las faltas leves que se deje registro en el libro de clases y/o registro de inspectoría, cuando ocurre por primera y segunda vez, el profesor que la registra debe comunicar al apoderado por medio de la agenda escolar. Cuando ocurre por tercera vez, el profesor que la registra, debe comunicar al profesor jefe, quien citará al apoderado con el propósito de mejorar la situación disciplinaria de su hijo, dejando registro de lo acordado o compromisos adquiridos en la hoja de entrevistas a apoderados que estará disponible en inspectoría general.

Si se llegara a una quinta observación de carácter leve, faltando a los acuerdos establecidos anteriormente, el profesor jefe junto al inspector general de Básica y/o Media, expondrán la situación al consejo de profesores, para que se pronuncie si corresponde dejar con condicionalidad transitoria a dicho(a) alumno(a).



ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES CON REGISTRO ESCRITO

FRECUENCIA	ACCIÓN PARA SUPERAR LA FALTA	RESPONSABLE
1° VEZ	Informar al apoderado vía agenda escolar	Profesor que la registra
2° VEZ	Informar al apoderado vía agenda escolar, advirtiéndolo que es por segunda vez	Profesor que la registra
3° VEZ	Citación del apoderado, dejando registro de acuerdos y compromisos en libro de entrevistas dispuesto en inspección general	Profesor jefe y/o Inspector General de Básica y/o Media
4° VEZ	Informar al apoderado vía agenda escolar	Profesor que la registra
5° VEZ	Se expone la situación ante el consejo de profesores, quienes analizan la situación y se pronuncian si corresponde o no solicitar una condicionalidad transitoria de matrícula	Profesor jefe y/o Inspector General de Básica y/o Media
6° VEZ	Se informa al consejo de profesores, quienes confirman o reafirman la condicionalidad transitoria de matrícula	Profesor jefe y/o Inspector General de Básica y/o Media



FALTAS GRAVES: por cada falta grave que cometa un alumno(a), el profesor(a) que la registra debe informar al profesor(a) jefe y/o al Coordinador de convivencia educativa, quienes citarán al apoderado(a) del alumno(a), para informar y acordar las acciones remediales y el compromiso del alumno y apoderado para que la falta no vuelva a ocurrir. A éste tipo de faltas la sanción que se aplica va desde la amonestación escrita, si ocurre por primera vez, hasta la condicionalidad transitoria si comete cualquier falta grave por tercera vez. Si un

alumno(a) se encuentra con condicionalidad transitoria de matrícula y comete alguna falta grave, dicha condicionalidad pasa a ser permanente.

ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES QUE COMETA UN ALUMNO(A)

FRECUENCIA	ACCIÓN PARA SUPERAR LA FALTA	RESPONSABLE
1° VEZ	Informar al profesor jefe y/o Coordinador de convivencia, quienes citarán al apoderado y acordarán las acciones para que no vuelva a ocurrir	Profesor que la registra
2° VEZ	Informar al profesor jefe y/o coordinador de convivencia, quienes citarán al apoderado y acordarán las acciones para que no vuelva a ocurrir	Profesor que la registra
3° VEZ	Exponer la situación del alumno(a) ante el consejo de profesores, para que se pronuncien si procede o no la condicionalidad transitoria para dicho alumno(a)	Profesor jefe y/o Inspector General de Básica y/o Media
4° VEZ	Se reafirma o se decreta la condicionalidad transitoria para ese alumno(a)	Coordinador de Convivencia y Rectora del Colegio de Básica y/o Media



5° VEZ	Se expone la situación ante el consejo de profesores, quienes analizan la situación y se pronuncian si corresponde o no solicitar una condicionalidad permanente	Profesor jefe y/o Inspector General de Básica y/o Media
6° VEZ	Se informa al consejo de profesores, quienes confirman o reafirman la condicionalidad permanente de matrícula	Profesor jefe y/o Inspector General de Básica y/o Media

FALTAS MUY GRAVES: Cuando un alumno(a) comete una falta catalogada como muy grave, su profesor jefe y/o el coordinador de convivencia, apartarán a dicho alumno de las actividades académicas, citarán de inmediato a su apoderado y acordarán las medidas de reparación que corresponda, así como el compromiso escrito de no volver a incurrir en una falta de esa naturaleza. La sanción a la que se expone un alumno cuando incurre en una falta muy grave, va desde la suspensión de clases hasta la cancelación de matrícula si procede, según el daño que provoque dicha falta al Colegio o a algún integrante del mismo. Si un alumno(a) que se encuentre con condicionalidad permanente de matrícula, comete alguna falta catalogada como muy grave, al final de periodo escolar se cancela su matrícula

y, si estando en esa situación cometiera otra falta grave o muy grave, se suspende indefinidamente.



ESQUEMA DE PROCEDIMIENTO PARA FALTAS MUY GRAVES QUE COMETA UN ALUMNO(A)

FRECUENCIA	ACCIÓN PARA SUPERAR LA FALTA	RESPONSABLE
1° VEZ	Separar al alumno de actividades académicas, citar su apoderado y acordar medidas remediales y de compromiso. Suspender al alumno por un tiempo de uno a cinco días	Profesor jefe, Coordinador de Convivencia y Rector
2° VEZ	Separar al alumno de actividades académicas, citar su apoderado y acordar medidas remediales y de compromiso. Suspender al alumno por un tiempo de uno a cinco días. Presentar la situación del alumno al consejo de profesores, entidad que se pronuncia para solicitar la condicionalidad permanente para ese alumno.	Profesor jefe, Coordinador de Convivencia y Rector
3° VEZ	Si el alumno cometiera falta muy grave por tercera vez, se suspende de forma indefinida y será cancelada su matrícula al final del periodo escolar	Rectora del Colegio

No obstante, el manual de procedimiento indicado anteriormente, si algún alumno de cuarto año de enseñanza media, cometiera una falta grave o muy grave, durante su periodo de finalización y previo a la ceremonia de licenciatura, el consejo de profesores podrá solicitar que no participe de dicha ceremonia. La Rectora del Colegio resuelve si procede o no esta petición.



XVI.21.- MEDIDAS DE SEGURIDAD EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y RECREATIVAS EN GIMNASIOS Y AL AIRE LIBRE.

1.- Cualquier actividad educativa/o recreativa en el patio o salón debe realizarse bajo la supervisión de un asistente de la educación o docente.

2.- Las actividades educativas o extraescolares deportivas y recreativas deben desarrollarse considerando normas básicas de seguridad, tales como:

a) no participar de la actividad o jugar con indumentaria (zapatos con taco, vestidos, short si la actividad implica contacto con las rodillas con el cemento, etc).

b) evitar el uso de aros colgantes, accesorios, anillos o pulseras metálicas que puedan dañar a compañeros (as).

c) verificar el uso de lentes de sol u ópticos con cordón de seguridad, y pelo tomado para facilitar la visión, etc.

3.- Los arcos de fútbol deben permanecer encadenados entre si cuando están guardados, fijos a una estructura que evite su volcamiento. Además, deben tener un cartel que señale el riesgo de colgarse en ellos o realizar actividades que puedan provocar accidentes.

4.- Los arcos de fútbol deben estar encadenados al poste de concreto del aro de basquetbol, cuando están en uso; para evitar su volcamiento. Además, debes tener un cartel que señale el riesgo de colgarse en ellos o realizar actividades que puedan provocar accidentes.

5.- Los materiales deportivos deben ser livianos y encontrarse en buen estado a fin de no ocasionar daños a los estudiantes durante el uso.

6.- Los juegos fijos del patio deben mantener una señalética que explique la forma de uso y las edades de los estudiantes que puedan acceder a ellos.

7.- Al inicio de cada año escolar los docentes y monitores de educación física y deportes, deben trabajar el presente reglamento con los estudiantes.

8.- Al inicio de cada actividad, los docentes y monitores de educación física y deportes deben recordar las normas de seguridad a sus estudiantes y revisar que ellos cumplan con el punto N° 2.

9.- Al inicio de cada actividad los docentes y monitores de educación física y deportes, deben revisar el estado de los materiales según se señala en los puntos 3, 4 y 5



XVI.22.- PROTOCOLO PARA ABORDAR CONTROL DE ESFÍNTER

El control de esfínter y la autonomía en la evacuación es un proceso absolutamente indispensable para el estudiante, desde Prekínder en adelante. Nuestras docentes y asistentes de la educación no cuentan con autorización para mudar estudiantes ni limpiarlos, solo pueden asistirlos entregando indicaciones verbales, gestuales y proporcionando papel higiénico o toallas húmedas para que él o la estudiante se limpie de manera autónoma.

Es por ello, que los y las estudiantes deben iniciar el proceso escolar con este aprendizaje básico, adquirido desde el hogar. Tampoco pueden incorporarse utilizando pañales.

El periodo estival es el mejor momento para trabajar el control de esfínter y la autonomía en la ida al baño de los y las estudiantes, por lo que se solicita a nuestros/as apoderados/as dediquen tiempo durante enero y febrero para la adquisición de este importante hábito.

Comprendemos que, en la educación parvularia y primer ciclo, pueden darse accidentes y en caso de ocurrencia de estos se procederá de la siguiente forma:

Para brindarle a los estudiantes y docentes un ambiente de seguridad en caso de emergencia en el control de esfínter, la educadora de párvulos, educadora diferencial o docente de educación básica, a cargo del curso, deberán seguir los siguientes pasos:

- 1.- El/la estudiante, involucrado/a en un incidente de control de esfínter, saldrá de la sala acompañado de la asistente de aula, docente, o inspectora, hacia el baño, la sala de espera o enfermería dependiendo de la necesidad. (Siempre y cuando él o la estudiante informe de la situación al docente o asistente.)
- 2.- El adulto responsable en el aula o secretaria deberá llamar por teléfono de inmediato al apoderado/a, registrando hora y número en la bitácora de llamados. El número de contacto al que se recurre es el informado por el o la apoderado/a en la ficha de matrícula. Mediante esta llamada se informa al apoderado/a, para que este traiga muda o lo/la retire, según la condición del estudiante y/o la decisión de cada apoderado/a. El colegio facilitará el baño de enfermería o del personal, para no exponer al estudiante frente a otros estudiantes.
- 4.- Si el apoderado no contesta los teléfonos el/la estudiante se quedará en enfermería u otro espacio adecuado, mientras se insiste con apoderados suplentes o hasta que lo retiren del establecimiento, a la hora de salida.



- 5.- Se Reitera la responsabilidad del apoderado de tener actualizados los números de contacto.
- 6.- El personal del establecimiento no está autorizado para cambiar ropa o lavar al alumno que sufre el incidente.
- 7.- Una vez que el alumno es retirado de la sala, no volverá a ingresar a ella hasta tener solucionado el problema. Si él o la estudiante debiese retirar sus pertenencias, esta labor estará a cargo del funcionario que acompañó al menor en primera instancia o cualquier otro adulto responsable que esté acompañando el proceso.
- 8.- En caso de encontrarnos frente a una situación reiterada (2 ocurrencias en la semana o 3 veces en un mes) se procederá a reducir la jornada escolar, hasta que se consiga el completo control por parte del o la estudiante.
9. Cuando la falta de control se asocie a un problema digestivo (colitis, dolor de estómago, etc.) o implique el requerimiento de duchar al estudiante, este debe ser enviado al hogar para su recuperación o aseo.
- 10.- Esta medida es aplicada a todos/as los estudiantes del Colegio, sin exceptuar a estudiantes que pertenecen al Programa Integración.



XVII. CONSIDERACIONES FINALES

XVII.1. Aprobación

El presente Reglamento se encuentra aprobado por el Consejo Escolar y publicado en la página web institucional www.colegioconcepciondeparral.cl

XVII.2. Actualizaciones, modificaciones y difusión

Las actualizaciones y modificaciones del Reglamento Interno de Convivencia se realizarán de manera anual, ajustándose a las necesidades de la Comunidad Educativa y a los cambios de normativa. No obstante, estas podrán realizarse en cualquier momento del año y todas las veces que sea necesario, siempre que estén aprobadas por el Consejo Escolar y reemplazado el documento en la página Web.

Cuando se trate de ajustes producto de cambio de información de datos (nombres de funcionarios, matrícula, cantidad de cursos, etc.) o de normativas (cambio de decretos o indicaciones específicas de los organismos ministeriales), el Equipo Directivo podrá realizar la modificación al Reglamento e informarlo a la Comunidad Educativa.

XVII.3. Entrada en vigencia

El presente documento tiene vigencia durante el periodo 2024-2025. Al término de este periodo debe evaluarse su implementación, mediante Encuesta dirigida a todos los estamentos de la Comunidad Educativa o en su defecto a sus representantes.

XVII.4. De las responsabilidades

La Rectora podrá asumir un procedimiento cada vez que lo considere necesario, independiente de que el/la responsable sea otro integrante de la Comunidad Educativa. Lo anterior, siempre que se ciña a los procedimientos de actuación, pudiendo solicitar apoyo a cualquier integrante de la comunidad educativa calificado para el tema o a una red externa.

Margarita Alejandra Pérez Valenzuela

Rectora