



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

**COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL**

**RBD: 3433-9 RES. EX. 3772 (1981) -1503 (2003)**

**EDUCACIÓN BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA**

**PERIODO 2020-2021**

## Contenido

I. Introducción .....	6
II. Identificación del Establecimiento .....	6
II.1. Descripción y reconocimiento oficial .....	6
II.2. Proyecto Educativo Institucional (PEI) .....	7
III. Marco normativo.....	8
III.1. Principios reguladores .....	11
III.2. Derechos y bienes jurídicos involucrados en la obligación de contar con el Reglamento Interno.....	14
IV. Integrantes de la Comunidad Educativa y sus asociaciones. ....	15
IV.1. Del Personal del Establecimiento .....	15
IV.1.1. El Equipo Directivo .....	15
IV.1.2. Equipo de Coordinación Técnica .....	15
IV.1.3. Equipo Docente .....	16
IV.1.4. Profesor de Asignatura .....	16
IV.1.5. Profesor Jefe del Curso.....	16
IV.1.6. Equipo de Asistentes de la Educación .....	18
IV.1.5. Equipo de Integración Escolar (PIE) .....	18
IV.1.6. Comité de Convivencia Escolar.....	18
IV.1.7. El Consejo de profesores .....	19
IV.2. El Consejo Escolar.....	20
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 Estudiantes como agente participante .....	25
IV.5.2. Perfil de los/las estudiantes: .....	25
V. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa .....	26
V.1. Derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa.....	27
V.1.1. Derechos de los y las estudiantes.....	27
V.1.2. Derechos de los y las padres, madres y apoderados/as .....	28
V.1.3. Derechos de los y las docentes:.....	29
V.1.4. Derechos de los y las asistentes de la educación.....	30
V.1.5. Derechos de los Equipos Directivos.....	30
V.1.6. Derechos del Sostenedor y sus representantes.....	30
V.2. Deberes de los integrantes de la Comunidad Educativa. ....	31
V.1.1. Deberes de los y las estudiantes. ....	31
V.1.2. Deberes de los y las padres, madres y apoderados/as. ....	32

V.1.3. Deberes de los y las docentes. ....	32
V.1.4. Deberes de los y las asistentes de la educación. ....	33
V.1.5. Deberes de los Equipos Directivos.....	33
V.1.6. Deberes del Sostenedor y sus representantes. ....	33
VI. Regulaciones técnico- administrativas .....	34
VI.1. Niveles de enseñanza .....	34
VI.2. Jornada escolar y horarios.....	34
VI.3. Bases, Marcos Curriculares y Decretos de evaluación vigentes .....	35
VI.4. Organigrama.....	37
VI.6. Mecanismos de comunicación oficiales .....	38
VII. Regulaciones referidas a Procesos de Admisión .....	41
VIII. Regulaciones sobre pagos y becas .....	44
IX. Regulaciones sobre uso de uniforme escolar .....	45
X.- Planes normativos institucionales .....	47
X.1. Plan de Desarrollo Profesional .....	47
X.2. Plan de Sexualidad y Género .....	47
X.3. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.....	50
X.4. Plan de Formación ciudadana.....	51
X.5. Plan Institucional de Seguridad Escolar .....	52
X.6. Plan de Inclusión.....	53
XI. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad e higiene .....	54
XII. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos relativos a los/las Estudiantes.....	57
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.....	59
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 .....	60
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 .....	64
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.....	77
XIII.4. De las medidas disciplinarias y las sanciones.....	77
XIII.5. De las sanciones .....	79

XIII.6. De las sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta .....	86
XIII. 7. De las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial dirigidas a los estudiantes .....	87
XIII.8. Medidas de reconocimiento y valoración positiva .....	87
XIII.9. Procedimiento para la revisión de faltas .....	88
XIII.10. Consideraciones adicionales .....	90
XIV. Disposiciones reglamentarias en relación a los y las apoderados/as .....	90
XIV.1. Consideraciones preliminares .....	90
XIV.2. De las obligaciones con el Colegio .....	91
XIV.3. De las obligaciones con sus pupilos/as .....	95
XIV.4. De las obligaciones con sus profesores/as y directivos(as) .....	95
XV. Disposiciones reglamentarias en relación a los/las funcionarios .....	96
XV.1. Roles y compromisos asociados como funcionario del Colegio Concepción de Parral .....	96
XV.2. Faltas y procedimientos frente a estas .....	100
XV.3. Documentos de registro oficial .....	102
XV.4. Ocurrencia de acciones destacadas positivamente entre los funcionarios .....	102
XVI. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes .....	108
XVI.1. Protocolo de maltrato escolar entre pares, apoderados o funcionarios de la Unidad Educativa .....	109
XVI.2. PROTOCOLO DE AUTOCUIDADO DEL/LA ESTUDIANTE .....	118
XVI.3. Protocolo de Salud y frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. ....	126
XVI.4. Medidas de Seguridad en actividades Educativas y Recreativas en gimnasios y al aire libre. ....	129
XVI.5. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE CONSUMO, PORTE, VENTA Y/O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL .....	130
XVI. 6. PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS/AS .....	141
XVI.7. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS DE ALUMNOS REGISTRADAS EN LIBRO DE CLASES Y/O REGISTRO DE INSPECTORIA .....	142
XVI.8. PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LAS FALTAS DE LOS APODERADOS A LAS REUNIONES O ENTREVISTAS CITADAS POR ALGÚN INTEGRANTE DOCENTE O DIRECTIVO DEL COLEGIO .....	146
XVI.9. DISPOSICIONES REFERIDAS AL USO DEL COMEDOR DE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR. ....	148
XVI.10. DISPOSICIONES PARA LAS CEREMONIAS, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS .....	149
XVI.11. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES QUE ATENTEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	150
XVI.12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL .....	155
XVI.13. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	159
XVI.14. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	162
XVI.15. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	164
XVI.16. RESPECTO A LA APLICACIÓN DE LA LEY 21.128 DE 2018 “AULA SEGURA” Y LAS FALTAS	



MUY GRAVES QUE REVISTEN CARÁCTER DE DELITO .....	182
XVI.17. RESPECTO A LA EDUCACIÓN EN TIEMPOS DE CRISIS SANITARIA: EDUCACIÓN HÍBRIDA .....	186
XVII. CONSIDERACIONES FINALES.....	199
XVII.1. Aprobación .....	199
XVII.2. Actualizaciones, modificaciones y difusión .....	199
XVII.3. Entrada en vigencia .....	199
XVII.4. De las responsabilidades .....	200

## 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.

Dada la situación de pandemia vivida desde marzo 2020 es que nuestro Colegio ha debido incorporar un plan de acción en contextos de educación virtual e híbrida. Las medidas allí definidas se basan en la normativa vigente, en este Reglamento y en las indicaciones emanadas desde los servicios superiores. Estas se incorporan en el apartado IVI.17 de este Reglamento.

## 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 siguientes 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 y dispuestos al aprendizaje, tolerantes y abiertos hacia la diferencia y 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 padres, madres y apoderados/as como estudiantes, deben comprometerse con esta 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) 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°21.040 de 2018, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

Ley N°21.128 de 2018, Aula segura.

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).

Decreto N°152 de 2016, crea Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Decreto N° 67 de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga el Decreto N° 511, N° 112 de 1999 Y N° 83 de 2001.

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.

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.

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.

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".

Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

### 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) contendidas en este Reglamento deberán ser proporcionales a la gravedad de los hecho 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 discriminación
	Justo Procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión.	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen.	Libertad de Enseñanza
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 y un Jefe de UTP. Este equipo está directamente a cargo de la Rectora. En caso de la ausencia de la Directora del Establecimiento, quien subroga es el Inspector General.

En caso de la ausencia del Inspector General quien asume la subrogancia es el Jefe de UTP, Coordinador Extraescolar o Encargada de Administración y Finanzas, 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 el docente superior encargado 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:** es el docente superior encargado de la gestión del Plan de Convivencia del Establecimiento, del Plan de Seguridad y de los elementos de organización interna, que permitan el normal funcionamiento del Establecimiento.

#### IV.1.2. Equipo de Coordinación Técnica

**Artículo N°16:** 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 y Técnico, el Encargado de Evaluación, el Encargado de Currículum, la Coordinadora PIE/Encargada de Convivencia, la Orientadora de Primer Ciclo, la Orientadora Vocacional, los Coordinadores de ciclos y departamentso, el Coordinador de Educación Extraescolar y. 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.

#### 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: 5 Educadoras de Párvulos, 8 profesoras de primer ciclo básico, y 20 docentes especialistas en segundo ciclo básico y Enseñanza Media. Este equipo está directamente a cargo del 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 la 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 subsector 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 ocho Asistentes de aula (parvularia y básica), una Jefa de Administración y Finanzas, un Encargado de Adquisiciones, una Encargada de biblioteca, una Secretaria y seis auxiliares de servicios menores.

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.1.5. 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, 5 docentes de educación diferencial, una psicopedagoga y una fonoaudióloga. Este equipo está directamente a cargo de la Rectora.

#### IV.1.6. 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 la Encargada de Convivencia Escolar quien cada año debe presentar un Plan de gestión de la Convivencia 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 la Encargada de Convivencia, la Rectora, el Inspector General, las Orientadoras y el Jefe de UTP. La Encargada de Convivencia participa sistemáticamente de las reuniones del Consejo Escolar del que forma parte permanentemente.



#### IV.1.7. 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 están involucrados en alguna situación que deba ser consultada por la Rectora a esta instancia. Este organismo organiza, planifica y evalúa según las directrices emanadas del Consejo de Coordinación y aporta en la toma de decisiones en tanto 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 Directora y consta de una Secretaria 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 Directora, 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 y llevará dudas y peticiones a Dirección, cuando se requiere.

Sobre las reuniones del Consejo de profesores:

- Son obligatorias, se desarrollan semanalmente los días lunes desde las 17.30 a 19:00 horas. Estos horarios pueden ser modificados por Dirección de manera excepcional.
- 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.
- La Directora debe informar los casos de ausencia debidamente justificados para que se registre 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.

## 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. La Encargada de Convivencia Escolar.

**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. Conocer cada cuatro meses, el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4. Enfoque y metas de gestión de la Rectora del Establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.



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

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación Anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento que realiza la Rectora anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará la Rectora al Sostenedor, deben ser dialogados en esta instancia.
5. La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
6. Los resultados en evaluaciones estandarizadas (Simce y PSU).

**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. Diseñar e implementar 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 contrario a la sana convivencia escolar. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargada de 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. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del Establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.



**Artículo N° 31.-** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión anual a más tardar antes de finalizar el primer semestre 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 del Encargada de Convivencia Escolar.

**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, 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:

**Artículo N° 44:** Los apoderados, sean o no socios de la Asamblea del Centro General de Padres y Apoderados correspondiente, podrán exponer o pedir 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 Apartado XIII.2. 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 Estudiantes 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 en el Artículo 109 del presente Reglamento.
2. **Delegados de cada curso:** son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y 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 y las 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.
- Artículo Hacer uso del servicio de comedor, cuando las necesidades de residencia así lo aconsejan.
- Ser considerado para recibir nivelación o reforzamiento en asignaturas que se ofrezcan en el Colegio.
- Participar en actividades artísticas, culturales y deportivas en representaciones 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 Quinto año Básico a Cuarto año Medio tienen derecho a participar en el Centro de Alumnos como electores. Podrán ser directivos de 7mo. año Básico a 4to. 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 alumno(a) 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.

#### V.1.2. Derechos de los y las padres, madres y apoderados/as

**Artículo N° 50:** Los/as padres, madres y apoderados/as, 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 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
- Participar en proyectos, programas y acciones que realice el Colegio.
- Ser informado del avance del aprendizaje y de los aspectos conductuales de su 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 asistencias provenientes del Estado y/o Municipio respectivo, que el Colegio canaliza hacia los(as) 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 dependencias del Colegio, 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 Educativo.

#### V.1.3. Derechos de los y las 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 y las 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 que se respete su 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.1.1. Deberes de los y las 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(as).
- En la mesa de trabajo del(la) 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.1.2. Deberes de los y las padres, madres y apoderados/as.

**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.1.3. 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.1.4. 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.1.5. 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 supervisión pedagógica en el aula.

#### V.1.6. 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.

La matrícula general actual (2019) es de 659 estudiantes, con 324 en Básica y 223 en Enseñanza Media.

**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: 32 alumnos por curso

Enseñanza Media:

1° a 4° año Enseñanza Media: 32 alumnos por curso

**Artículo N° 63:** Actualmente se cuentan con la Educación Parvularia y la Enseñanza Media Completa funcionando con dos cursos por nivel. En la enseñanza básica se aumenta de uno a dos cursos gradualmente cada año, aspirando a llegar a dos cursos por nivel en todo el colegio, a más tardar el año 2024, con una matrícula máxima de 872 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 viernes entre las 08:00 y 18:30 horas, con excepción de los feriados legales. Cada nivel posee distintos horarios de acuerdo a las exigencias normativas:

- Educación parvularia: En este nivel no existe la Jornada Escolar Completa (JEC) por lo que los estudiantes son atendidos en jornada de mañana, iniciando a las 08:30 horas y la terminando a las 12:45 horas. Pese a que en este nivel se exigen 20 horas semanales sin JEC, los cursos de pre kínder y kínder extienden 15 minutos diariamente la jornada a fin de anticipar el cierre del año escolar y terminar junto a la enseñanza básica.
- Educación Básica y Media: La educación Básica y Media trabajan en Jornada Escolar Completa por lo que sus horarios son los siguientes:

Mañana: 08:30 a 13:15 horas

Recreos jornada de mañana: 10:00 a 10:15 / 11:45 a 11:55

Tarde: 14:45 a 16:15 / 16:30 a 18:00

Recreo tarde: 16:15 a 16:30

### **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 254 (2009) Marco Curricular 2005 (Actualización del Decreto N°220 de 1998)

#### **Artículo N°66: Decretos de evaluación.**

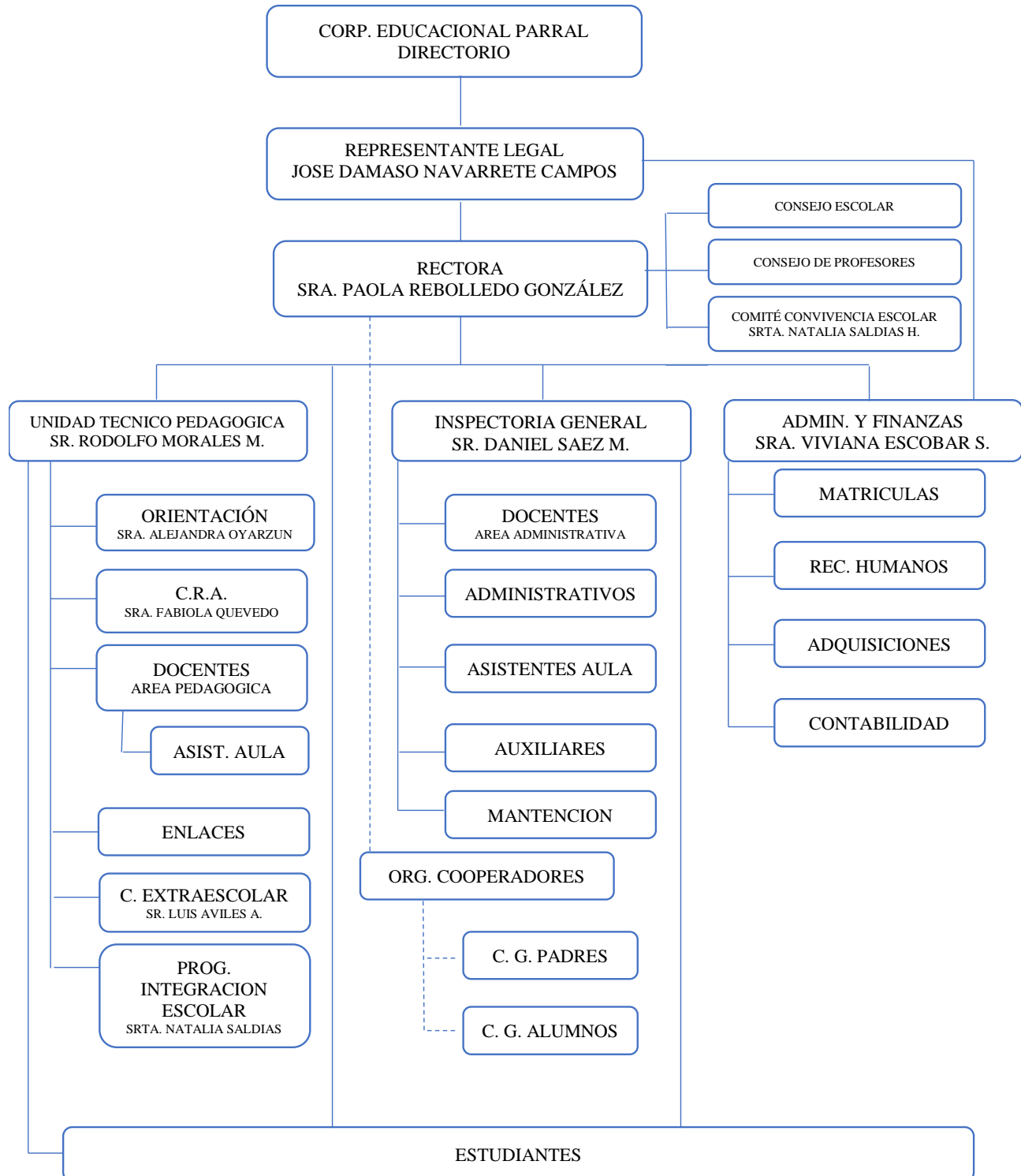
- Decreto Exento N°511 de 1997, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica (modificado por el Decreto Exento N°158/1999, el Decreto Exento N°157/2000 y el Decreto Exento N°107/2003)
- Decreto Exento N°112 de 1999, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades (modificado por el Decreto Exento N°158/1999, el Decreto Exento N°157/2000 y el Decreto Exento N°1223/2002)
- Decreto Exento N° 83 de 2001, que reglamenta calificación y promoción de alumnos y alumnas de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación, (modificado por el Decreto Exento N°1223/2002).



- Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, entrará en vigencia en marzo del año 2020 (En proceso).
- El Reglamento de Evaluación del Establecimiento, en extenso, se encuentra publicado en la página Web del Colegio [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl) y puede ser solicitado impreso en la Biblioteca del Colegio.

## VI.4. Organigrama

### COLEGIO CONCEPCION DE PARRAL



## VI.6. Mecanismos de comunicación oficiales

**Artículo N° 67:** La Agenda Escolar es el medio oficial de comunicación entre Padres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes, debe estar permanentemente entre los útiles de cada alumno o alumna y su extravío debe ser comunicado en Inspectoría General para adquirir de inmediato otra y actualizarla con las observaciones habidas a la fecha. La Agenda Escolar es entregada de manera gratuita cada año, al inicio del año lectivo al estudiante. Los/las estudiantes deben portar su agenda escolar a diario.

**Artículo N° 68:** Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica con el la Secretaría del Colegio al número 73-2465622.

**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](http://www.colegioconcepciondeparral.cl)

**Artículo N° 70:** Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas solo de manera presencial.

**Artículo N° 71:** El correo electrónico será utilizado como medio de comunicación solo en los casos previamente acordados entre Colegio y Apoderado/a.

**Artículo N° 72:** 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.

**Artículo N° 73:** 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°74:** 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 libro (hoja de vida del/la alumno/a) y en carpetas individuales de seguimiento de cada estudiante.

**Artículo N° 75:** 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 en el Apartado N° XIII.2. del presente Reglamento.

**Artículo N° 76:** 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° 77:** 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° 78:** En general, este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por escrito a través de la Agenda Escolar del estudiante, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en una carpeta individual del estudiante.

**Artículo N° 79:** 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.

**Artículo N° 80:** 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°81:** 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° 82:** 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° 83:** 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° 84:** El receptor de estos requerimientos, tiene la obligación de dar respuesta en los plazos convenidos.

**Artículo N°85:** 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 entrabará los canales de comunicación, creando condiciones negativas.

**Artículo N°86:** Toda comunicación debe enmarcarse en el respeto a las opiniones y posturas de cada una de las partes.

**Artículo N°87:** 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°88:** 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°89:** 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° 90:** 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/>. Abriéndose el proceso de manera inicial para Prekínder, Kínder, Primero Básico, Séptimo Año, Primero Medio y estudiantes nuevos. Proceso iniciado en Octubre del año 2018.

**Artículo N° 91:** 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 la página web del Colegio.

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.

En el mes de diciembre 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 Segundo 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 escolar<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> Decreto Supremo N°170/2009. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.



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, deberá 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° 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° 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 2020 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 Tercer 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); deberá entrevistarse con la Coordinadora PIE **entre los días 23 de septiembre y 04 de octubre del año 2019**. En esta instancia entregará dicha información, acreditándola con un certificado de un profesional competente<sup>2</sup>, no teniendo el documento una antigüedad mayor a 12 meses. El comprobante de esta entrevista será exigido a la hora de la matrícula presencial.

La entrevista con la Coordinadora PIE debe ser agendada vía telefónica al número 73-2465622 o al 9-73796740 entre las 08:30 y 13:30 horas y las 15:00 y 18:00 horas. El Colegio se encuentra ubicado en Avenida Igualdad Sur s/n, Parral.

## **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 de 3,5464 UF (reajutable según indicaciones Mineduc). Estas pueden ser canceladas 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% 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 y resultados académicos, que son los dos criterios de mayor injerencia. Este proceso es realizado por una

<sup>2</sup> Profesional Competente definido por el Título II, artículos 15 al 19 del Decreto Supremo N°170/2009.

profesional del tema (Asistente Social) contratada de manera específica para esa función, quien sin conocer los nombres de los postulantes analiza los promedios de nota de los estudiantes y los cruza con 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. (Se adjunta como referencia en anexos el Reglamento 2018).

## **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 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 herramienta indispensable.

**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:

Uso Diario:

- **Varones:** Polera del Colegio, chomba azul con logo del Colegio, casaca con cierre del Colegio, pantalón gris, calcetines grises o azules y zapatos negros.
- **Damas:** Polera del Colegio, chomba azul con logo del Colegio, casaca con cierre del Colegio, falda del Colegio, calcetas azules y zapatos negros.

Educación Física: Damas y Varones:

- Buzo del Colegio
- Zapatillas deportivas.

**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, no se permitirá en las damas y varones el uso de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas y sucias, pulseras, aros colgantes, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, pelos coloridos artificialmente, cortes extravagantes, peinados extravagantes, lentes de sol, lentes de contacto que no sean ópticos, gorros o jockey, ropas de color y otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del Establecimiento.

**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:** Los varones deben tener el pelo corto al borde del cuello de la polera, no se permite el pelo rapado. Deben presentarse debidamente afeitados.

**Artículo N°109:** El Colegio prohíbe portar o usar objetos de valor al interior del Establecimiento tales como: celulares, MP3, MP4, pendrive, notebooks y otros similares.

**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 el Oficina de Inspectoría del Colegio.

**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 o mediante comunicación en la Agenda Escolar al Inspector General 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 encuentra en [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl) o en la biblioteca de nuestro Colegio para préstamo.

### X.1. Plan de Desarrollo Profesional

**Artículo N° 114:** El Plan de Desarrollo Profesional Docente, está inspirado en la Ley N° 20903 y es un instrumento de gestión destinado a identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias docentes del profesorado y de apoyo a la docencia de los asistentes de la educación bajo unan mirada de desarrollo profesional continuo.

**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.

### 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”.

**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 implementación del Plan de Gestión de la Convivencia nuestro Establecimiento cuenta con una Encargada de Convivencia contratada con 22 horas para ejercer el rol y con la preparación pertinente al cargo.

#### 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 una Encargada de Formación ciudadana quien año a año, de manera socializada con el equipo Técnico, Departamento de Historia, Encargado de Proyectos estudiantiles y Consejo Escolar; diseña un Plan de ciudadanía y lo 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:**

- 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 N° 20.845 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

#### **Objetivos General del presente Plan:**

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

Equipo PIE

Equipo Directivo

## **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, desinfectado 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 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. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a el/la profesor/a o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar.

**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.

**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](http://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 Directora 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 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.
- c) Si la situación es del área de orientación, deberá dirigirse a la Orientadora.
- d) Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la Rectora, quien podrá abrir un expediente, investigar la situación, aplicar protocolos y convocar al Comité de Convivencia.

## 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 de 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, cuando la situación no ha conseguido resolverse.

**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. En caso de no existir solución la situación será llevada a la Rectora quien podrá abrir un expediente, investigar la situación, 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 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.

**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, Encargada 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 año escolar, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:30 horas, 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 termina 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 establecidas 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:** Se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el Libro de Clases respectivo.

**Artículo N°164:** Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el apoderado, en Inspectoría General.

**Artículo N°165:** La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.

**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 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 dejar constancia por escrito en Inspectoría, a lo menos con una semana de anticipación a su realización. 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, al Inspector. 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, 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 su Profesor Jefe quien lo comunicará al Consejo de Profesores. Los alumnos(as) deportistas deben solicitar permiso a la Rectoría del Colegio cuando tengan que ausentarse de clases por participar en Campeonatos Deportivos oficiales. Si durante su ausencia existen actividades evaluativas planificadas, el alumno(a), deberá ser evaluado en forma especial conforme al Reglamento de Evaluación vigente.

#### 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 concurra 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, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, la 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.

**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, hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro que, para estos efectos, existe en Secretaría.

**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 el 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 XIV.



**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 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:** cualquier acción u omisión intencional, 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 u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, provocando en este último: maltrato, humillación u 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:** 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.





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 cyberbullying.
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 uno de los sexos 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 último apartado 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, deberán informar de 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 de responsabilidad y honestidad:

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. Responsable y honrado 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.
3. Realizar manifestaciones de incultura o de obscenidad.
4. Invadir 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 u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del Docente.
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. Mostrar directamente o compartir mediante redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) vídeos, fotografías o comentarios de índole sexual y/o pornografía.
10. Extraer información digitalmente desde cualquier medio de algún integrante de la Comunidad educativa y utilizarlo para fines denigrantes o groseros.
11. 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;
12. 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.
13. 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. Un conjunto de normas que han sido consensuadas y socializadas con todos los estamentos del Colegio.

**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.

**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 académica

### *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 y 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. No trabajar en clases.
7. Fumar al interior de las dependencias del Colegio
8. 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.
9. Ausentarse de clase o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado
10. Negar la participación en una falta y no reconocer, a pesar de las evidencias existentes.
11. Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
12. Alteración reiterada de la disciplina y orden de su curso u otros.
13. Cometer acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.
14. Faltar el respeto a los emblemas o símbolos del Colegio y la Patria, también en los actos cívicos.
15. 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.



16. Dañar intencionadamente especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
17. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
18. No acatar órdenes del profesor(a) y normas establecidas por el grupo.
19. Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
20. 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.

### *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. 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.



12. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, 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.
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, 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.

**Artículo N° 207:** Cuando se incurre en una falta muy grave, el Consejo de Profesores junto al Inspector propondrán a la Rectora del Establecimiento la medida disciplinaria a aplicar, la cual puede corresponder a suspensión de clases, advertencia de condicionalidad, condicionalidad, no renovación de matrícula o cancelación de matrícula.

<b>FALTAS LEVES (Art. 199 – Art. 200)</b>	<b>FALTAS GRAVES (Art. 201 – Art. 202)</b>	<b>FALTAS MUY GRAVES (Art. 205 al Art. 204)</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llegar atrasado a clases u otras actividades.</li> <li>2. Descuidar su presentación personal (uso inadecuado del uniforme).</li> <li>3. El uso de maquillaje y de cualquier accesorio llamativo en general.</li> <li>4. Hacer demostración de su relación amorosa, dentro del establecimiento.</li> <li>5. No justificar inasistencia a clases o atrasos.</li> <li>6. No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o documentos que lo requieran.</li> <li>7. Dañar sin intención algún material o infraestructura del Colegio. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases.</li> <li>8. Mal comportamiento en actos cívicos.</li> <li>9. Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.</li> <li>10. No portar su Agenda Escolar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier falta leve si ésta se reitera por tercera vez, lo que deberá estar debidamente registrado en la hoja de vida del estudiante</li> <li>2. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.</li> <li>3. No trabajar en clases.</li> <li>4. Fumar al interior de las dependencias del Colegio</li> <li>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.</li> <li>6. Ausentarse de clase o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado</li> <li>7. Negar la participación en una falta y no reconocer, a pesar de las evidencias existentes.</li> <li>8. Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.</li> <li>9. Alteración reiterada de la disciplina y orden de su curso u otros.</li> <li>10. Cometer acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres.</li> <li>11. Faltar el respeto a los emblemas o símbolos del Colegio y la Patria, también en los actos cívicos.</li> <li>12. No asistir a Actos de representación Oficial del Establecimiento Educativo y para los cuales se ha</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier falta grave si ésta se reitera por segunda vez, lo que deberá estar debidamente registrado en la Hoja de Vida del estudiante</li> <li>2. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.</li> <li>3. Falsificar y/o adulterar firmas y documentos</li> <li>4. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).</li> <li>5. Hurtar pruebas o materiales escolares significativos</li> <li>6. Hurtar o robar.</li> <li>7. Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) de la Comunidad Escolar.</li> <li>8. Actos de prepotencia, presión psicológica, desafíos, agresiones entre compañeros dentro del establecimiento o fuera de él.</li> <li>9. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.</li> <li>10. Participar u organizar actos vandálicos dentro del Colegio.</li> <li>11. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, 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.</li> <li>12. Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual, dentro del Colegio.</li> <li>13. Mostrar directamente o compartir mediante redes sociales (WhatsApp,</li> </ol>

<p>11. Similares a las descritas anteriormente.</p>	<p>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, mobiliario, materiales, etc.</p> <p>13. Mostrar un comportamiento 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 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>19. Similares a las descritas anteriormente.</p>	<p>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 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 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 poseer licencia de conducir, menos transportar a alumnos del colegio en estas 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.

**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.

**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, la Encargada de Convivencia Escolar y la Rectoría, 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 los hechos y 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 y 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 recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**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
- Anotación escrita en el Libro de Clases o Registro de Inspectoría
- Separación de actividades académicas y registro en el Libro de Clases
- Citación de apoderado dejando evidencia de la entrevista en Libro de Clases o Registro de Inspectoría
- Suspensión de clases transitoria
- Suspensión de talleres o salidas extraescolares de manera transitoria.
- Condicionalidad transitoria
- Condicionalidad permanente
- Suspensión de talleres o salidas extraescolares permanente.
- Cambio de curso
- Cierre anticipado del semestre o del año escolar
- Suspensión de clases permanente
- Expulsión o Cancelación de Matrícula
- Sanciones formativas, PROPORCIONALES A LA FALTA

#### *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 y lo instarán a que reflexione y enmiende su actuar.



### *Anotación escrita en el Libro de Clases*

**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 o por los docentes 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, y el (la) profesor(a) jefe o de asignatura lo comunicará al apoderado a través de la Agenda Escolar.

### *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 clases 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 e informar al apoderado vía Agenda Escolar, 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 por el Inspector 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.

**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:** El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del alumno.

### *Suspensión transitoria 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 haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

**Artículo N° 233:** Esta medida será aplicada por la Rectora del establecimiento.

**Artículo N° 234:** La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por 5 días hábiles. 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.

**Artículo N° 235:** 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 permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, 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. Este(a) 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.

**Artículo N° 236:** La Rectora en conjunto con el Inspector, citará al alumno y apoderado para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y la Rectora referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

#### *Suspensión de talleres o salidas extraescolares de manera transitoria.*

**Artículo N° 237:** 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° 238:** Esta medida será aplicada por la Rectora del establecimiento.

**Artículo N° 239:** La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por 5 días hábiles. 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 taller.

**Artículo N° 240:** En caso de que una vez aplicada la sanción el estudiante reincide se procederá a la expulsión definitiva del taller.

**Artículo N° 241:** La Rectora, en conjunto con el Inspector, citará al alumno y apoderado para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y la Rectora referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

#### *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.

**Artículo N° 243:** Es propuesta por el Inspector siendo analizada a cabalidad por el Consejo de Profesores y, los asesores que esta entidad colegiada considere necesarios.

**Artículo N° 244:** La Rectora del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción.

**Artículo N° 245:** El Departamento de Orientación, en conjunto con el profesor(a) Jefe y el Inspector, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial 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 la Rectora 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 estudiante, apoderado y profesor, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta.

#### *Condicionalidad permanente*

**Artículo N° 248:** Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo 239 anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el Libro de Clases o por una falta muy grave.

**Artículo N° 249:** El Consejo de Profesores junto al Inspector, propondrán a la Rectora la medida, quien la ratificará o rechazará.

**Artículo N° 250:** El Departamento de Orientación, en conjunto con el profesor(a) Jefe y el Inspector, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

**Artículo N° 251:** El apoderado será citado por la Rectora 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° 252:** Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

**Artículo N° 253:** La Condicionalidad permanente implica que el(la) estudiante no puede repetir el curso en el Colegio.

**Artículo N° 254:** Casos de faltas graves o muy graves pueden ameritar condicionalidad, sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados. Para ello será el Consejo de Profesores, en su carácter de estamento consultivo, quien propondrá al Rectora la aplicación de la misma. La decisión de aplicarla es prerrogativa del Rector.

**Artículo N° 255:** La Condicionalidad implica una posible NO RENOVACIÓN de Matrícula del(la) estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio.

**Artículo N° 256:** Todo alumno que se encuentre condicional no podrá participar de las ceremonias del establecimiento según lo dispuesto en el Art. 270 del presente Reglamento

#### *Suspensión de talleres o salidas extraescolares permanente.*

**Artículo N° 257:** Esta medida se aplicará cuando el estudiante ya ha sido suspendido y repite las conductas anteriores. Se seguirá el mismo procedimiento que en la suspensión.

#### *Cambio de curso*

**Artículo N° 258:** 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.

#### *Cierre anticipado del semestre o del año escolar*

**Artículo N° 259:** 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.

#### *Suspensión de clases permanente*

**Artículo N° 260:** Se aplica cuando un estudiante, a pesar de la condicional permanente y otras sanciones dadas durante el transcurso del año escolar, debidamente registradas en su Hoja de Vida o Registro de Inspectoría, incurre en cometer una Falta Muy Grave.

**Artículo N° 261:** El Consejo de Profesores junto al Inspector, propondrán a la Rectora la medida, quien la ratificará o rechazará.

**Artículo N° 262:** El Departamento de Orientación, en conjunto con el profesor(a) Jefe y el Inspector, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

**Artículo N° 263:** El apoderado será citado por la Rectora 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° 264:** Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

#### *Expulsión o Cancelación de Matrícula*

**Artículo N° 265:** La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel (la) estudiante cuyo comportamiento es muy grave, infringiendo las causales descritas en el presente Reglamento y afectando gravemente a la Convivencia Escolar. De esta manera, ya cumplido los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas o no siendo cumplidas por el estudiante, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal. Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conducta(s) que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La medida sólo se decide por la Rectora del Colegio.

**Artículo N° 266:** El Consejo de Profesores junto al Inspector, propondrán la Rectora la medida, quien la ratificará o rechazará.

**Artículo N° 267:** Todo alumno que haya sido informado de cancelación de matrícula no podrá participar de las ceremonias del establecimiento según lo dispuesto en el Apartado XIV.10 del presente Reglamento.

#### *Procedimiento a seguir en caso de Expulsión o cancelación de la Matrícula*

**Artículo N° 268:** El procedimiento a seguir en caso de Expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo niño(a).

- 1.- El Colegio notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula.
- 2.- Dicha notificación escrita, debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.

- 3.- Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida a la Rectoría 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.
- 4.- 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.
- 5.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, a la Rectoría consulta al Consejo de Profesores.
- 6.- Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de pruebas que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia de la Rectoría y el Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.
- 7.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante; la Rectoría resuelve.
- 8.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles desde su pronunciamiento.
- 9.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

#### 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 hermohear dependencias del colegio, arreglar algunos sectores o lugares, asear determinadas salas, o similares.

### XIII. 7. De las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial 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.

### 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.

Cuando la resolución del proceso no es de conformidad de alguna de las partes, esta tiene derecho a solicitar la revisión de este, por parte del Consejo Escolar.

Para ello, debe acercarse al representante de su Estamento en este (Docentes, Asistentes, Apoderados/as o Estudiantes) 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, la Encargada de Convivencia 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. Par 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.





*Formato solicitud de revisión de proceso o medida remedial*

Señores/as Consejo Escolar, 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 medida remedial)

(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:

\_\_\_\_\_  
Firma solicitante

Parral, \_\_\_\_\_ 2019

### 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 a Rectoría de la presencia de un estudiante en estas condiciones y la Rectora 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 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, también denominada Ley de Inclusión:

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, esto es, en el siguiente orden:



1. Profesor de Asignatura (cuando sean inquietudes académicas propias de una asignatura).
2. Profesor Jefe del Curso (cuando sean inquietudes conductuales o académicas en más de una asignatura).
3. Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al Jefe de UTP.
4. Si la situación es de Convivencia o aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
5. Si la situación es del área de Orientación, deberá dirigirse a la Orientadora.
6. Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse al Rector.

**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°295:** 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°296:** Conocer permanentemente el progreso y desempeño de su hijo(a) o pupilo(a).

**Artículo N°297:** 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°298:** 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°299:** 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°300:** 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°301:** Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos.

**Artículo N°302:** 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°303:** 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°304:** 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°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° 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° 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° N°308:** En el evento que un apoderado y/o tutor legal infrinja en forma grave lo dispuesto en el Artículo 283, numeral 7, 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° 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

#### XV.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 según el artículo 127 de este Reglamento.

**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.

[Roles y compromisos asociados generales, de funcionamiento e interacción, de Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.](#)

Rol	Compromiso Asociado
<p>II.1.- Cumplir con los horarios de llegada y salida del Establecimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respetar el horario de ingreso al Establecimiento.</li> <li>2. Respetar el horario de egreso del establecimiento.</li> <li>3. Respetar los horarios de permanencia en el Establecimiento.</li> <li>4. En el caso de los docentes, respetar el horario de permanencia en aula o atención del curso en otra dependencia.</li> <li>5. Firmar su ingreso o salida del Colegio.</li> <li>6. Asistir al Establecimiento según la carga horaria asignada.</li> </ol>
<p>II.2.- Asistir al establecimiento a cumplir las funciones asignadas por contrato, cuando corresponda.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol>



<p>II.3- Cumplir con los roles que implica el cargo que ocupa.</p> <p>II.4.- Solicitar permiso con o sin goce de remuneraciones según corresponda, con al menos 24 horas de anticipación.</p> <p>II.5.- Contribuir a la mantención y cuidado de la infraestructura, gastos básicos, materiales y mobiliario de la Unidad Educativa.</p>	<p>8. Cumplir eficazmente la totalidad de funciones (roles) que corresponden, según el cargo que se ocupa.</p> <p>9. Mantener autonomía, sistematicidad y rigurosidad en el desarrollo de sus funciones.</p> <p>10. Solicitar a la Directora permisos 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 o Inspector General para solicitar permiso, llenando la solicitud (con o sin goce de sueldo dependiendo de la situación) una vez que se reintegre al Colegio.</p> <p>13. Informar a la Rectora o 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 Directora y registrarse en libro de salida.</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>II.6.- Procurar el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno de sana convivencia.</p> <p>II.7.- Contribuir al desarrollo de las buenas relaciones interpersonales.</p> <p>II.8.- Conocer todos los protocolos y su protocolos de accionar en caso de ocurrencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>16. Cuidar y velar por la conservación de materiales del establecimiento, ya sea en el propio actuar como en el de terceros.</li><li>17. Ocuparse de apagar o cortar artefactos eléctricos, llaves de agua, equipos computacionales, etc, antes de cerrar una sala, espacio u oficina.</li><li>18. Ocuparse de cerrar con llave cualquier espacio utilizado cuando en su interior no hay nadie más.</li><li>19. No utilizar hervidores, tostadoras o microondas en espacios de trabajo: a excepción aquellos autorizados por Dirección (comedor profesores y asistentes).</li><li>20. Conocer el Proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.</li><li>21. Mantener una conducta acorde con los objetivos planteados en el Proyecto educativo institucional y el reglamento interno del establecimiento.</li><li>22. Respetar las diferencias personales y profesionales.</li><li>23. Utilizar y fomentar el diálogo franco y abierto como medio de solución de conflictos, evitando comentarios mal intencionados.</li><li>24. Utilizar un vocabulario adecuado y utilizando un tono de voz respetuoso a la hora de plantear diferencias.</li><li>25. Avisar mediante llamada telefónica, correo o WhatsApp a la Directora (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.</li><li>26. Evitar filtrar información institucional no autorizada a apoderados/as, estudiantes, etc.</li></ol>
---	--

<p>II.9.- Mantener una conducta de acuerdo a la formación valórica que se entrega en el Colegio.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>27. Conocer y seguir procedimientos en caso situaciones asociadas a protocolos institucionales.</li><li>28. Participar activa y responsablemente en reuniones y formaciones relativas a la Convivencia Escolar.</li><li>29. Presentarse adecuadamente vestido y con una cuidada higiene personal.</li><li>30. Utilizar materiales o elementos de trabajo para fines laborales evitando el uso para fines personales.</li><li>31. Mantener el material de trabajo otorgado por el Sostenedor en el Colegio.</li><li>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.</li><li>33. Utilizar computadores y tecnología en general para fines laborales, evitando utilizarlos en la sala de clase para fines personales o para bajar información discriminatoria, degradante, pornográfica, etc.</li><li>34. Utilizar un lenguaje respetuoso y adecuado a una Unidad Educativa.</li><li>35. Utilizar un lenguaje no discriminatorio en temas relativos al género, diversidad sexual, étnica, social o cultural.</li></ol>
--	--

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 Directora realiza una amonestación verbal que registra en Bitácora Directiva, firmando ésta él o la afectado/a y Director.

2.- Segunda transgresión a una falta, lo que es considerado como falta grave; la Directora 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 Directora.

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

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, Directora, representante del Sostenedor, representante de profesores, representante de Asistentes de la Educación y representantes del Centro de Padres. En caso de ser el afectado el Director, lo reemplaza la Inspectora 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 Directora 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.

#### VI.- Formatos frente a registro de faltas

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **ROL:** \_\_\_\_\_

Nº	Falta cometida/Especificar art. De RC.	Fecha	Hora	Medida remedial	Graduación de la falta	Nombre y firma de quien atiende.	Firma toma conocimiento funcionario



**REGISTRO DE AMONESTACIÓN ESCRITA**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **ROL:** \_\_\_\_\_

Nº	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:** \_\_\_\_\_

Nº	Falta cometida/Especificar art. De RC.  Actitud positiva manifestada	Fecha	Hora	Medida remedial (solo si es falta)	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 por mi persona, esta amonestación es \_\_\_\_\_  
(verbal, escrita, registro hoja de vida, etc.)

por falta de tipo: \_\_\_\_\_.  
(Leve, grave o muy grave)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma funcionario

Parral, \_\_\_\_\_



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

**Artículo N°328:** Hacer del Colegio Concepción de Parral un lugar seguro para nuestros niños, niñas y jóvenes es un gran desafío. El Plan Nacional “Escuela Segura” ha sentado bases sobre la necesidad de pensar en procedimientos formales, institucionalizados que resguarden el bienestar físico y mental de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

El Plan nacional Escuela Segura busca fortalecer en todos los colegios y jardines infantiles del país, las medidas para prevenir y proteger a los estudiantes y párvulos de todo tipo de riesgos, entre ellos el acoso u hostigamiento (bullying), agresiones sexuales o delitos de connotación sexual (abuso sexual, violación, exposición a actos de connotación sexual, almacenamiento de imágenes, acoso sexual por internet, entre otros), o consumo de alcohol y drogas.

Con la entrada en vigencia de la Ley sobre Violencia Escolar, se ha dado gran énfasis a la prevención, formación y atención especial a la seguridad de nuestros estudiantes en el entorno escolar y el Colegio Concepción de Parral lo ha asumido con mucha responsabilidad.

**Artículo N°329:** Reconociendo que la sensación de seguridad al interior del Establecimiento propiciará el aprendizaje y la convivencia en nuestro Colegio es que como Comunidad Educativa implementamos una serie de protocolos que definen la actuación que cada individuo debe tener frente a determinadas situaciones.

Con el objetivo de operacionalizar un actuar justo, proporcionado y que otorgue bienestar a todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa es que, basados en la normativa vigente y en las orientaciones de nuestro PEI, hemos elaborado, socializado y puesto en marcha los siguientes Protocolos.

**Artículo N°330:** Cualquier denuncia frente a vulneración de derechos debe realizarse de manera formal en Secretaría completando el Formulario único de denuncias de Vulneración de derechos de estudiantes, apoderados/as o funcionarios. Una vez completado el documento el denunciante obtendrá copia de la denuncia y esta deberá activar un proceso que será notificado telefónicamente en un plazo no mayor a las 24 horas. Si es un delito, el protocolo se activará de inmediato, siendo la Rectora o quien la subrogue quien asuma el caso.

## **XVI.1. Protocolo de a maltrato escolar entre pares, apoderados o funcionarios de la Unidad 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 a la 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.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.**

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 a la Directora (o a quien continúa en la cadena de subrogancia) quien abordará el caso.

Quien recibe la denuncia derivará de inmediato a la Orientadora para que active el protocolo y derive a la Encargada de Convivencia para la indagación.

## **Paso 2. Medidas de urgencia.**

En caso de estimarse necesario, la Orientadora junto a la Encargada de convivencia, 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.

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.

## **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, la Encargada de Convivencia:

- 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.
- 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.

Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo.

La Encargada de Convivencia presentará todos los antecedentes reunidos, las conclusiones y la propuesta de intervención, a Dirección para su aprobación e implementación.

## **Casos**

### **Entre estudiantes:**

En el caso de ser un estudiante la víctima o victimario, esta situación debe ser comunicada inmediatamente al apoderado (de ambos) mediante entrevista con carácter de urgencia y convocada por comunicación o llamada telefónica. La entrevista presencial debe ser registrada bajo firma

### **Entre Apoderados:**

En el caso de ser 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 y nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema suspenderlo por el resto del periodo escolar.

### **Entre funcionarios y Apoderados:**

Cuando el caso 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.

Cuando el victimario es un apoderado firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al criterio de la orientadora y Encargada de Convivencia.

### **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.

### **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.

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

**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 temporal o permanentemente, de acuerdo al criterio de la orientadora y Encargada de Convivencia

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

**Casos generales:**

Cuando los casos son reiterativos a nivel de curso, grupos de apoderados o grupos de funcionarios se abordarán individualmente y colectivamente por la dupla psicosocial a través de entrevistas y talleres.

**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.

**Frente a reiteraciones:**

Cuando la situación no se soluciona en la aplicación de este protocolo y se reitera, debe activarse el Protocolo de Bullying.

**ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO: POSIBLE MALTRATO ESCOLAR**

**APERTURA DE CASO**

**I. DATOS**

Recibe la acusación:

Rol en el Establecimiento:

Nombre denunciante:

Rol denunciante:

Fecha de denuncia:



**Nombre involucrados (Identificar víctimas y agresores, si corresponde)**

***Descripción del caso***



**Medidas a tomar:**

---

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

---

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DENUNCIANTE



PROCOLO: \_\_\_\_\_

### 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.***

#### ***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 firma la o el apoderado/a.

Medidas a tomar:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO**

## XVI.2. 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): Si ocurre en el hogar y es informado al Colegio u ocurre en el Colegio y requiere de atención médica de urgencia (lo define la Directora).**

a.- Quien recibe la información debe informar a la Directora, quien debe instruir a la Encargada de Convivencia 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, Encargada 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, Encargada 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 Directora.

**2.2. Autoflagelación (intento de suicidio o daños físicos o emocionales con riesgo para la salud: Si ocurre en el hogar y es informado al Colegio u ocurre en el Colegio y no requiere de atención médica de urgencia (lo define la Directora)).**

- a.- Quien recibe la información debe informar a la Directora, quien debe instruir a la Encargada de Convivencia la apertura del caso.
- b.- La Orientadora o Encargada de Convivencia le informa al/la apoderado/a vía telefónica y se le cita para activación de protocolo de Autocuidado del/la estudiante.
- 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.
- e.- Se abre protocolo de Autocuidado del/la estudiante con apoderado/a, Orientadora, Encargada 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 hace derivación externa, ya que debe ser abordado por el servicio de salud.

g.- Orientadora, Encargada 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 Directora.

### **2.3. 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 Encargada 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, Encargada 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, Encargada 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 directora.

## **2.4. Atención de estudiantes frente a manifiestos vía web o redes sociales de conductas autodestructivas:**

a.- Quien recibe la información debe informar a la Directora, quien debe instruir a la Encargada 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, Encargada 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, Encargada 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 Directora.

## **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:**



**PARTICIPANTES EN EL PROCESO**

<b>Nombre Completo</b>	<b>Rol</b>	<b>RUT</b>	<b>Firma</b>

---

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

---

TOMA CONOCIMIENTO DIRECTORA

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 DIRECTORA

FIRMA, TIMBRE Y FECHA

### **XVI.3. 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. Si es una situación de extrema gravedad el Inspector General, 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 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 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 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 o 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 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, 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 la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas.

#### XVI.4. 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 del 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.5. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE CONSUMO, PORTE, VENTA Y/O DISTRIBUCIÓN 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, micro tráfico 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 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/o OPD.

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

N°	Acción	Responsable	Plazo
1	Activación de protocolo	Directora	En cuanto recibe la denuncia
2	Apertura de expediente con informe de caso a Dirección.	Directora	En el mismo día de la derivación
3	Conversación individual con involucrados. (Registro en expediente).	Encargada de Convivencia, Inspector General y/o Directora	En el mismo día de la derivación o el siguiente. (inmediatez)
3	Conversación con Apoderados/as. (Registro en expediente).	Encargada de Convivencia, Inspector General y/o directora	En el mismo día de la derivación o el siguiente. (inmediatez)
4	Derivación e informe a Organismos pertinentes: cuando procede.	Encargada 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.	Encargada de Convivencia y/o directora, profesor/a jefe, etc.	Tercer día de ocurrido
6	Informe de Proceso a Dirección	Encargada de Convivencia.	Cuarto día de ocurrido
7	Toma de decisiones formativas, preventivas y remediales	Encargada de Convivencia y Equipo Directivo.	Cuarto día de ocurrido
7	Informe de Proceso a Involucrados/as con apoderados/as.	Encargada de Convivencia y/o directora	Quinto día de ocurrido
7	Cierre de caso, con informe al Sostenedor (cuando procede).	Directora	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, la Inspectora 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, en el nivel Pre Básico (En Búsqueda del Tesoro), Enseñanza Básica y Media (Programa Actitud). 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 OPD, PRM (si corresponde) 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 (Inspectora 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 termino 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  
caso

Nombre, firma y Rut de quien abre el



## **INFORME DE PROCESO DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE COMNSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

**Fecha de informe:**

**Nombre y rol de quien realiza el informe: Encargada de Convivencia**

- I. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO (Señalar y adjuntar entrevistas, informes, derivaciones, etc.)**

- II. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS**

Nombre Firma y Rut Encargada de Convivencia

Nombre, firma y Rut Director



## **CIERRE DE PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE COMNSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

Fecha de informe:

Nombre y rol de quien realiza el informe: Director

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 Encargada de Convivencia

Nombre, firma y Rut Director



## PROTOCOLO FRENTE A POSIBLE COMNSUMO 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**

Parral, \_\_\_\_\_.-

## XVI. 6. PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS/AS

En el contexto de la puesta en marcha del Reglamento de Convivencia en el Colegio Concepción de Parral, se estipula el siguiente procedimiento frente a conductas de estudiantes que podrían poner en riesgo su propia integridad física, la de otros/as estudiantes, o cualquier adulto que se encuentre en la sala, gimnasio o patio, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje (alumnas en práctica, equipo PIE, Inspectoras, etc.).

1. Se reconocerán como conductas disruptivas que ponen en peligro la integridad física propia o de otros/as, las siguientes:
  - Llanto fuera de control y sin razones que lo provoquen (caídas, golpes, etc.), por tiempo prolongado (más de 30 minutos) de manera reiterada (más de dos veces) en contextos habituales, exceptuándose los primeros días de clases.
  - Golpes, cabezazos, mordiscos, etc., auto inferidos en situaciones de crisis emocional.
  - Golpes, cabezazos, mordiscos, patadas, etc., realizados a otras personas, ya sean estudiantes o funcionarios.
  - Lanzar objetos (sillas, lápices, mochilas, materiales educativos, etc.) a otras personas o dentro de un espacio educativo (sala, gimnasio, etc.), poniendo en riesgo a otros.
  - Gritos, empujones, intentos de salir de la sala o cualquier situación que implique interrupción permanente de la clase.
  - Destrucción de material educativo reiterado (más de dos veces) y a propósito, implicando interrupción de los procesos de enseñanza y aprendizaje y alterando al resto de sus compañeros/as.
  
2. Procedimientos:
  - a. Frente a la determinación de conductas disruptivas de riesgo (definidas en apartado N° 1) lo primero será sacar a la o el estudiante de la sala para realizar contención por parte de algún integrante del Equipo de Convivencia, al/la estudiante afectado/a y sus cursos (si es necesario).
  - b. Informar al/la Apoderado/a para que acuda al Establecimiento de manera inmediata. (Llama profesor a cargo del curso, Inspector General o Directora).
  - c. Informar a Inspectoría General o Dirección del caso y mantener al o la estudiante afectado/a en dichas oficinas mientras llega el/la apoderado/a.



- d. Registrar la situación en el leccionario, en la hoja de vida del/la estudiante (Registra profesor a cargo del curso).
- e. Informar a Apoderado/a (Inspector General o Directora) de la situación, registrarla en bitácora y solicitar lo lleve al hogar para realizar la contención o medidas remediales necesarias.
- f. Generar plan de trabajo de profesor/a, apoderado/a y estudiante con equipo de convivencia para abordar la situación.
- g. De ocurrir nuevamente la situación, la familia debe comprometerse a buscar ayuda de especialistas externos para abordar la situación. Debe traer certificado de atención y recomendaciones al Colegio en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- h. Pese a todo lo anterior, frente a situaciones de riesgo el/la profesor/a llevará al/la estudiante a Inspectoría General o Dirección para llamar a su apoderado/a y esta realice contención en el hogar. El regreso a clases será el día inmediatamente siguiente, siempre y cuando el/la estudiante se encuentre compensado emocionalmente (con una actitud positiva hacia el aprendizaje y las normas del aula).
- i. En caso de que el/la estudiante se cause o cause daño físico a otros, se procederá como accidente escolar o laboral, y solo podrá reincorporarse el/la estudiante con un compromiso firmado del/la apoderado/a de buscar apoyo de especialistas en una fecha determinada.

#### XVI.7. 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, 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, advirtiéndole 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 inspectoría general	Profesor jefe y/o Inspector General
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
6° VEZ	Se informa al consejo de profesores, quienes confirman o reafirman la condicionalidad transitoria de matrícula	Profesor jefe y/o Inspector General

**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 a la Encargada de convivencia escolar, 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 encargado 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 encargado 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
4° VEZ	Se reafirma o se decreta la condicionalidad transitoria para ese alumno(a)	Encargada de convivencia y Rectora del Colegio
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
6° VEZ	Se informa al consejo de profesores, quienes confirman o reafirman la condicionalidad permanente de matrícula	Profesor jefe y/o Inspector General

**FALTAS MUY GRAVES:** Cuando un alumno(a) comete una falta catalogada como muy grave, su profesor jefe y/o el encargado 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, encargada 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, encargada 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.8. 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.

Cada profesor jefe publicara en su sala la fecha y hora de la reunión, con a lo menos una semana de anticipación para que ningún alumno pueda decir que no recibió la información

### ESQUEMA DE PROCIDIMIENTO PARA LA AUSENCIA ADE APODERADOS A REUNIONES Y/O ENTREVISTAS

FRECUENCIA	ACCIONES PARA SUPERAR LA AUSENCIA	RESPONSABLE
1ºVEZ (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	Secretaria, inspector general y/o profesor(a) jefe
1ºVEZ (sin justificar ningún estamento del Colegio)	Al día siguiente de la reunión el profesor jefe y el Inspector General, citarán al apoderado a una entrevista y se dejará constancia que faltó sin justificar en la hoja de entrevista de los apoderados, dispuesta en inspección general, así	Profesor jefe e Inspector General

	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 General dejarán registro en la hoja de entrevistas a los apoderados haciendo notar la reiteración de la falta	Secretaria, inspector general y/o profesor(a) jefe
2°VEZ (sin justificar con ningún estamento del Colegio)	Al día siguiente de la reunión el profesor jefe, el Inspector General y la Rectora citarán al apoderado a una entrevista y se dejará constancia que faltó sin justificar por segunda vez, en la hoja de entrevista de los apoderados, dispuesta en inspectoría general; así como también la falta al compromiso adquirido anteriormente y la condicionalidad que adquiere como apoderado titular de su hijo(a)	Profesor jefe, Inspector General y Rector
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 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 y Rector
3°VEZ (sin justificar con ningún estamento del Colegio)	Al día siguiente de la reunión el profesor jefe, el Inspector General y la Rectora citarán al 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 inspectoría 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	Profesor jefe, Inspector General y Rector

#### XVI.9. 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, solo den haber espacio disponible podrá ser utilizado por estudiantes no becarios.
3. Los estudiantes están 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. No se permitirá que los apoderados entreguen alimentos después de iniciada la Jornada Escolar.
5. Para una atención más eficiente, el Colegio, teniendo en consideración la capacidad del Comedor, el número de estudiante y niveles, dispondrá horarios diferidos de almuerzo.
6. Para usar el Comedor, los estudiantes deben ceñirse estrictamente al horario y disposiciones que dicte el Colegio.

## XVI.10. 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.- Mejor Comportamiento
  - 4.- Premio a la perseverancia
  - 5.- Mejor compañero
  - 6.- Premio al espíritu deportivo
  - 7.- Premio al espíritu artístico
- Los premios antes mencionados se harán entrega en las distintas ceremonias indicadas en el Art. 267, sin perjuicio de nuevas ceremonias en torno al Proyecto Educativo que el Establecimiento implemente en forma excepcional.
- Todo estudiante que haya presentado durante el año escolar faltas al cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo, y que se encuentre con condicionalidad, o que se haya informado su proceso de cancelación de matrícula según lo dispuesto por el Título V del presente Reglamento, 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 a lo dispuesto por el Art. 270 deberán presentarse, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha de la ceremonia de la cuál se desea participar.

- Si la Rectora acepta la solicitud de apelación, esta se hará previo compromiso del estudiante de cumplir con las condiciones indicadas por el Rector, además de no presentar falta alguna en el tiempo definido entre la firma del compromiso y la fecha de la ceremonia
- Cualquier falta del alumno en el momento mismo de la ceremonia, será un agravante a su condición de alumno condicional y pasará inmediatamente al proceso de cancelación de matrícula.

## XVI.11. PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES QUE ATENTEN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### CONCEPTOS GENERALES

**Artículo N° 1.-** El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el artículo N° 180 del presente reglamento, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona.

**Artículo N° 2.-** El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones

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



## DENUNCIA

**Artículo N° 3.-** Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

**Artículo N° 4.-** La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia 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.

**Artículo N° 5.-** Una vez recibida una denuncia de maltrato, ésta debe ser notificada por la Rectora del Colegio a la Encargada de Convivencia Escolar.

**Artículo N° 6.-** El responsable de llevar a cabo este Protocolo es la Encargada de Convivencia Escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades en el orden que se mencionan:

- 1.- Inspector General
- 2.- Jefe de UTP

## INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

**Artículo N° 7.-** Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar reciba la denuncia deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- 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, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Título V del Reglamento Interno.
- 2.- Si la Encargada de Convivencia Escolar 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 de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:
  - 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 encaso que así correspondiese
  - d) Rectora del Establecimiento.

#### ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

**Artículo N° 8.-** En caso que la denuncia sea acogida como una situación de Maltrato Escolar, Acoso Escolar o cualquier tipo de Violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Informar a Dirección frente a la activación del Protocolo para cada una de las situaciones
- 2.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento de Convivencia Escolar contempla, para detener la acción contra la cual se recurre.
- 3.- Instruir la intervención del Departamento de Orientación, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- 4.- Notificar a las partes involucradas, del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello; si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 5.- Iniciar la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- 6.- Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos y se podrá citar al Orientador del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones, por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de este hecho. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno.

8.- Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe, sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

#### RESOLUCIÓN

**Artículo N° 9.-** Será la Rectora quien, en virtud de los antecedentes presentados emita una resolución, esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán según el Título V del Reglamento Interno.

#### RECURSOS

**Artículo 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 resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

#### ASPECTOS GENERALES

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

**Artículo N° 12.-** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

**Artículo N° 13.-** En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

**Artículo N° 14.-** 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.- Oficina de Protección de Derechos
- 2.- Cesfam

**Artículo N° 15.-** En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según Protocolo de Accidentes Escolares especificado en Anexo V del presente Reglamento Interno.

**Artículo N° 16.-** Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple con alguna de las siguientes condiciones:

#### **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 y como 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 hecho<sup>3</sup>.

- Son agresiones que constituyen delito
- Consideró una demanda judicial por parte del Colegio o de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

---

<sup>3</sup> 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.

## XVI.12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

### CONCEPTOS GENERALES

**Artículo N° 1.-** La prevención y acción frente al Maltrato Infantil y 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 Maltrato y 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).

### DEFINICIONES

**Artículo N° 4.-** El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

*TIPOS DE MALTRATO INFANTIL*

**Artículo N° 5.-** Maltrato Físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve) Los criterios médicos –legales, consideran:

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

2.- Lesiones menos graves; Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea mas de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.

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

**Artículo N° 6.-** Maltrato emocional o psicológico; se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Artículo N° 7.-** Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales

**Artículo N° 8.-** Abandono emocional; es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**Artículo N° 9.-** El abuso sexual es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

**Artículo N° 10.-** Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

*PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL*

**Artículo N° 28.-** En caso que se cuente con Antecedentes Fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, el Inspector General General 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 el Rector, Inspector General y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.

Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

- a) Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

3.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados

4.- Informará de la situación al Orientador(a), 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.- Informará a la Superintendencia de Educación.

**Artículo N° 29.-** Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas

- 1.- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se cancelará su matrícula.

*MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO*

**Artículo N° 30.-** Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo; es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.



### *Con los Docentes*

**Artículo N° 31.-** La Rectora del establecimiento, o el Inspector General 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 discriminadores, 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° 32.-** La Rectora o Encargada de Convivencia, realizará un consejo de profesores del curso al cuál pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

### *Acciones con las familias*

**Artículo N° 33.-** 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.13. 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 N° 3.-** 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 asimismo, a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

**Artículo N° 6.-** 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° 7.-** 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° 8.-** Se autorizará a toda alumna embarazada a hacer uso de la biblioteca durante los recreos para evitar estrés o posibles accidentes

**Artículo N° 9.-** 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° 10.-** 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
- 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° 11.-** 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° 12.-** 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.

#### DE LA PROMOCIÓN

**Artículo N° 13.-** La 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° 14.-** 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° 15.-** 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.

## XVI.14. 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 estudia

## XVI.15. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### *DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.*

**Artículo N° 1.-** El Colegio es el responsable de cuidar de 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.

**Artículo N° 3.-** Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención del Encargado 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.

**Artículo N° 4.-** El Encargado de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar al Profesor Jefe del estudiante para que éste le envíe una nota 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 estudiante que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

**Artículo N° 6.-** La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.

**Artículo N° 7.-** Será atendida por una persona habilitada, 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 o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio alumno lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

**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, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiante pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se 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 de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

**Artículo N° 12.-** Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

**Artículo N° 13.-** Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

**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, o de la realización de su práctica profesional o educacional, 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 o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

**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 N° 17.-** 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.

**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 del Encargado de Primeros Auxilios.

**Artículo N° 21.-** El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector 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 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, 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 y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, la Rectora del Colegio.



**Artículo N° 24.-** 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 LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS*

**Artículo N° 26.-** Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado de Primeros Auxilios deberá:

- 1) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- 2) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 5) Informar de la situación al Inspector General o ,en su defecto, la Rectora del Colegio.

#### *DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL*

**Artículo N° 27.-** 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° 28.-** 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° 29.-** 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° 30.-** En el momento en que el apoderado se presente en el Colegio a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.



**Artículo N° 31.-** 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° 32.-** El Encargado 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° 33.-** El Inspector o la Rectora 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° 34.-** 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° 35.-** 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° 36.-** El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

*DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO*

**Artículo N° 37.-** 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° 38.-** 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° 39.-** 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° 40.-** 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° 41.-** En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Rectoría del Colegio para



comunicarle la situación.

**Artículo N° 42.-** Si la urgencia del caso lo amerita, 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° 43.-** 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° 44.-** 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° 45.-** 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° 46.-** El Encargado 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 el funcionario del Colegio que acompaña la delegación

**Artículo N° 47.-** El Inspector o la Rectora del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio.

**Artículo N° 48.-** 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° 49.-** 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° 50.-** El Encargado 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° 51.-** 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 Encargado de Primeros Auxilios, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.

**Artículo N° 52.-** 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° 53.-** 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 al **Encargado de Primeros auxilios**<sup>4</sup> o llamándolo a él directamente.
- 3.- El Encargado de Primeros Auxilios determinará la gravedad, estableciendo si el estudiante puede ser movilizado 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.

---

<sup>4</sup> 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 Rioja 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.



- 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 el Encargado 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 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, Directora 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 Directora 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, Encargado 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 Directora, 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 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 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 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.
  - 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 a la/el 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.





## Encargados de Primeros Auxilios en Colegio Concepción de Parral

Docentes con capacitación en primeros Auxilios

Luis Avilés Arenas: Profesor de Educación Física. Fono: 991404801

Luis Núñez Cáceres: Profesor de Física. Fono: 972394250

### Definición de gravedad de accidentes o problemas de salud y sus procedimientos: solo establecida por Encargado de Primeros Auxilios

Tipo de accidente	Síntomas	Procedimientos
Leve	<p>Heridas superficiales (raspaduras) o golpes suaves.</p> <p>Dolores suaves de cabeza, estómago, dentales o de otro tipo de carácter leve.</p>	<p>El estudiante será llevado a la enfermería del colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.</p> <p>Curación superficial por parte de Encargado de primeros auxilios (limpieza y parche).</p> <p>Aplicación de frío local e la zona afectada (en caso de golpes).</p> <p>Llamada telefónica al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, Encargado de primeros auxilios o Inspector General. (Registro)</p> <p>Registro de atención en enfermería por parte de Encargado de primeros auxilios.</p> <p>Llamada telefónica al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, Encargado de primeros auxilios o Inspector General. (Registro).</p> <p>Solo se entrega algún medicamento o agua de hierbas, si este es traído y 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>



		*Si el apoderado/a lo determina podrá retirar a sus hijo/a y llevarlo al hogar o al médico, completando la documentación correspondiente.
--	--	---

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 Encargado de Primeros auxilios.</p> <p>El estudiante será evaluado por el Encargado de Primeros auxilios para determinar movilidad.</p> <p>Una vez evaluado será trasladado (tabla, silla de ruedas o por sus propios medios) a la enfermería.</p> <p>Llamada telefónica al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, Encargado de primeros auxilios o Inspector General. (Registro)</p> <p>En paralelo, el encargado de Primeros auxilios 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 Encargado de primeros auxilios.</p> <p>Cuando se trate de situaciones de carácter moderado, que requieran atención hospitalaria el Inspector General, Encargado de Primeros Auxilios o Profesor a cargo solicitará a la Secretaria que llame al/la Apoderado/a para que</p>



	<p>Dolores moderados de cabeza, estómago, dentales o de otro tipo.</p>	<p>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 Directora, 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.</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>Llamada telefónica (Con Registro) al /la Apoderado/a por parte de la Secretaria, Encargado de primeros auxilios 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.</p> <p>El/la Apoderado/a deberá hacer llegar a Inspectoría General de la constancia, diagnóstico y tratamiento de la enfermedad detectada.</p>
--	--	---



Tipo de accidente	Síntomas	Procedimientos
Grave	<p>Heridas expuestas, hemorrágicas, caídas o golpes con pérdida de consciencia.</p> <p>Golpes fuertes en la cabeza o que afecten la columna vertebral.</p>	<p>El estudiante es atendido por el Docente o Asistente más cercano al lugar de los hechos, quien llamará al Inspector General o Encargado de Primeros auxilios.</p> <p>El estudiante será evaluado por el Encargado de Primeros auxilios para determinar movilidad.</p> <p>Una vez determinada la gravedad, un Directivo o quien este delegue, procederá a llamar ambulancia o bomberos para el traslado urgente a urgencias del Hospital de Parral.</p> <p>En paralelo el Inspector General, Rectora o quien estos deleguen, informa al/la apoderado/a y se completa el formulario de accidente escolar.</p> <p>El/ la estudiante es acompañado en todo momento por el Encargado de primeros auxilios.</p> <p>Mientras llega la ambulancia el/la estudiante es cubierto con una manta procurando su confort.</p> <p>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.</p> <p>Cuando no hay ambulancia o carro bomba de manera urgente y el Encargado de primeros auxilios determina que es necesario llevar de inmediato al/la estudiante al Hospital, el Inspector General en su vehículo propio o en el de otro funcionario del Colegio, acompañado por el Encargado de</p>



		<p>Primeros Auxilios; 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>
--	--	--



## 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:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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 Encargado de Primeros Auxilios**



## XVI.16. 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 Directora 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 Directora, 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 Directora 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 Directora, ratificada por el Comité de Convivencia y el Consejo de Profesores podrá definir la expulsión/cancelación de matrícula inmediata.

En el Artículo 1°, párrafo decimoctavo, 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 Directora, Inspector General, Encargada 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. Directora abre protocolo por Falta muy grave con carácter de delito.
2. Directora cita a estudiante acusado/a y su apoderado/a para informarle bajo firma del procedimiento.
3. Directora 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.17. RESPECTO A LA EDUCACIÓN EN TIEMPOS DE CRISIS SANITARIA: EDUCACIÓN HÍBRIDA**

Debido a la crisis sanitaria mundial que el año 2020 y 2021 ha debido enfrentar la educación, es que nuestro Colegio ha definido lo siguiente:

1. El Colegio continúa rigiéndose por la normativa emanada desde el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación, es decir nuestro Reglamento de Convivencia y Evaluación (estructurados a partir de la normativa nacional) se mantienen vigentes.
2. Como un nuevo y fundamental organismo orientador asume su rol la Secretaría Ministerial de Salud, quien establece las condiciones para el funcionamiento de los Establecimientos Educativos en Pandemia.  
Por tanto, nuestro Establecimiento presenta en este contexto el siguiente funcionamiento:
  - a) Presencialidad de acuerdo a las autorizaciones sanitarias y las sugerencias ministeriales, de acuerdo a las Fases comunales, las etapas del Plan Paso a Paso y los aforos permitidos. Para esto se ha elaborado y presentado al Mineduc nuestro Plan de funcionamiento 2021, el que actualmente nos rige.
  - b) Currículum priorizado, de acuerdo a los Planes establecidos el año 2020 por el Mineduc y los programados por nuestro Colegio para el 2021.
  - c) Clases híbridas, para fases en las que no es posible la presencialidad, para los estudiantes que, de acuerdo al Plan retorno institucional 2021 no les corresponde asistir presencialmente y para los estudiantes cuyos padres no autorizan la incorporación a clases presenciales. Para ello, el Colegio dispone de un Plan Híbrido con Enseñanza Remota dividido en jornadas alternas (mañana y tarde) para los diferentes cursos.
  - d) Trabajo pedagógico semestral, dividido en etapas de aproximadamente 5 semanas cada una, con un respectivo calendario, fechas y estrategias de evaluación calificadas y publicadas en programa institucional.
  - e) Indicaciones metodológicas a través de Informativos y Comunicados donde se especifican las etapas de enseñanza, su calendario, metodología de enseñanza y evaluación. Estos son oficiales, formales y sistematizan las orientaciones generales, siendo responsabilidad de cada apoderado, funcionario y estudiante conocerlos, tras su publicación.
  - f) Indicaciones normativas para la interacción en tiempos de educación híbridas, con ajustes y adiciones al Reglamento Interno, debidamente comunicadas al



inicio de cada proceso.

- g) Comunicación formal mediante nuevos medios de interacción en línea: correo institucional @eduparral.cl, página Web institucional [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl), Classroom Rectoría Apoderados y funcionarios, WhatsApp oficiales.

Anexo: Informativo N°1 sobre educación a distancia

### **Funcionamiento 2021 (En crisis sanitaria)**

1. El año escolar se estructura en dos semestres, de la siguiente manera:

Primer semestre: Desde el 01 de marzo al 07 de julio

Vacaciones de invierno: Desde el 12 de julio al 23 de julio

Las fechas del segundo semestre se estructurarán de acuerdo a la situación país, de la misma forma el primer semestre podría tener modificaciones.

2. Cada semestre se organiza en Etapas de aprendizaje, durante las cuáles se trabajarán Unidades de Aprendizaje. Desde el 08 de marzo al 09 de abril se llevará a cabo la Etapa 1, en la que se trabajará la Unidad 0 donde se abordarán y retroalimentarán contenidos del año pasado, con todos los estudiantes.
3. Durante la Etapa 1, se trabajará en reforzamiento focalizado, con los estudiantes que el 2020 presentaron niveles de aprendizaje descendidos.
4. La Etapa 1, pese a ser de recuperación, será evaluada.
5. La Evaluación será de tipo mixta, donde se conjugará la participación en clases (pregunta Classroom) con el nivel de logro obtenido en el test o trabajo final. Las ponderaciones de estas evaluaciones y su metodología están incorporadas en el Reglamento de Evaluación institucional, que estará disponible en la página Web y Classroom de Apoderados. Las ponderaciones, son las siguientes:  
1 semana para obtener el 100% en el caso del primer ciclo.  
2 días para obtener el 100% en el caso de segundo ciclo y enseñanza media.

#### Test online

Se trata de evaluaciones aplicadas a través de formularios ubicados en el Classroom de cada asignatura. Se desarrollarán al término de cada Etapa y serán inmediatamente retroalimentados la clase siguiente. Tienen una ponderación del 40%. Se aplicarán durante la clase. Estos podrán ser reemplazados por trabajos con su debida pauta e informados al inicio cada Etapa.



6. **Calendario primer semestre:** (Las fechas podrían sufrir modificaciones, en ese caso estas serán debidamente informadas)

<b>Fechas</b>	<b>Actividades</b>
Del 08 marzo al 09 de abril (5 semanas incluidos los Test)	Etapa 1
Del 05 al 09 de Abril	Test Sincrónicos N° 1
Del 12 abril al 14 de Mayo (5 semanas Incluidos los test)	Etapa 2
Del 10 al 14 de Mayo	Test Sincrónico N° 2
20 Mayo	1° Entrega de Informes de Notas
Del 17 de mayo al 11 de Junio (4 semanas incluidos los test)	Etapa 3
Del 07 al 11 de Junio	Test Sincrónico N° 3
Del 14 de junio al 02 de Julio (3 semanas incluidos los test)	Etapa 4
Del 29 de Junio al 02 de Julios	Test Sincrónico N° 4
5, 6 y 7 de Julio	Retroalimentación y test pendientes etapa 4
07 de Julio	Finalizan las clases del 1° Semestre.
08 y 09 de Julio	Jornadas de evaluación primer semestre y planificación segundo semestre.
Lunes 12 de Julio al viernes 23 de Julio	Vacaciones de invierno

7. **Metodología de Enseñanza y Aprendizaje en Clases virtuales:**

**Antes de la clase y el ingreso a esta:**

- La asistencia a clases virtuales es obligatoria, desde Primero Básico a Cuarto Año Medio. Las inasistencias deben ser justificadas con el Inspector General e informadas al profesor jefe.
- La activación de correos institucionales y aceptación de invitación a los classroom de cada curso es un requisito para la incorporación a clases virtuales.
- El classroom de cada asignatura es un espacio muy importante para el aprendizaje, desde allí podrán bajar materiales educativos para cada etapa de aprendizaje, responder preguntas evaluadas, responder test evaluados, recibir información de docentes y realizar preguntas sobre contenidos, actividades o evaluaciones.
- Antes de cada clase, los y las estudiantes deben revisar el material subido al classroom de la asignatura para preparar su clase, imprimir o preparar materiales.
- El Colegio no aplicará evaluación mediante guías ni imprimirá el material para todos los estudiantes. Los apoderados que necesiten el material impreso deben solicitarlo al correo electrónico [Ovidio.guevara@eduparral.cl](mailto:Ovidio.guevara@eduparral.cl), explicitando curso, asignatura, etapa y fecha en que irán a retirarlo.
- El ingreso a las clases mediante zoom, debe realizarse puntualmente, solo se permitirá el ingreso de estudiantes transcurridos los primeros 10 minutos de la clase. Luego de ese tiempo, no se admitirá el ingreso, salvo situaciones



- excepcionales, previamente informadas y acordadas con el o la Docente. Esto, con el objetivo de no interrumpir el aprendizaje de los y las estudiantes.
- g. Al ingresar vía zoom, los y las estudiantes deben registrarse con su nombre y apellido. En caso de poner imagen en su perfil, esta debe ser su fotografía o una imagen neutra, respetuosa y que no implique figuras de carácter político, religioso o cualquier símbolo con implicancias que falten a los principios de fraternidad y tolerancia.
  - h. Cuando se trate de asignaturas manuales o deportivas, debe contarse con el espacio y vestimenta adecuada. Por ejemplo, en educación física en algunas oportunidades tendrán clases prácticas donde deben realizar ejercicios, para ello deben contar con el espacio requerido y ropa deportiva.

#### **Durante la clase:**

- a. La cámara de todos/as los/as estudiantes debe estar encendida, no se admitirán estudiantes con cámaras apagadas, salvo situaciones excepcionales que cuentan con autorización explícita de Inspectoría General o consideraciones tomadas por la o el docente de la asignatura.
- b. El micrófono de los/as estudiantes debe encenderse y apagarse, según las indicaciones del/la docente.
- c. El chat de la clase será utilizado solo si el/la docente lo requiere.
- d. Las clases serán grabadas cuando el/la docente lo necesite, lo anterior con el objetivo de compartir sus clases con UTP o con estudiantes ausentes. Los únicos cursos que continuarán subiendo las cápsulas de aprendizaje para estudiantes ausentes de manera sistemática son los Pre kínder y Kínder, dado que su asistencia a clases virtuales no es obligatoria.
- e. Ningún estudiante puede utilizar la pizarra, alterar documentos compartidos por los docentes, compartir documentos, música o imágenes; a menos que esto sea explícitamente solicitado por el/la docente.
- f. Mientras el/la docente expone o explica contenidos los estudiantes se mantendrán en silencio, silenciando también sus micrófonos para evitar ruido medioambiental.
- g. Durante la clase, ningún estudiante puede tener música o ruidos de fondo, pues esto dificulta el desarrollo de la clase.
- h. La clase está dirigida a estudiantes, por lo que ningún apoderado u otro, debe participar de ella; ya sea respondiendo preguntas, haciendo comentarios o realizando tareas o actividades. Lo anterior, a menos que el/la docente lo solicite explícitamente.
- i. La clase virtual es una instancia de aprendizaje, por lo que el estudiante debe desarrollarla en un espacio adecuado, sentado en una silla sosteniendo su computador o teléfono en una mesa. Por ningún motivo puede participar de la clase estando acostado o en espacios inadecuados. Lo anterior, a menos que el/la docente lo autorice, frente a situaciones justificadas (enfermedad, viaje, etc.).
- j. Durante la clase el/la estudiante no debe realizar otras actividades, tales como comer, revisar Redes Sociales, etc.

#### **Luego de la clase**

- a. Al término de la exposición y actividad del /la docente, cada estudiante deberá responder la pregunta de retroalimentación subida al classroom, manteniéndose conectado a la clase. Esto dará la opción de realizar preguntas al docente, vía el chat y de manera privada. En ese momento, se mantendrán los micrófonos silenciados.
- b. En periodos de test, se dedicará toda o una parte de la clase, para responder el test, el que estará en el classroom de la clase. Esto dará la opción de realizar preguntas al docente, vía el chat y de manera privada. En ese momento, se mantendrán los micrófonos silenciados.





- c. Solo las clases y momentos de presentación y explicación de contenidos serán grabadas y compartidas con los estudiantes ausentes, siempre que hayan justificado su inasistencia.
- d. Las calificaciones serán subidas como notas a la página institucional, los porcentajes de ponderación se encuentran disponibles en el Reglamento de Evaluación actualizado: 2020-2021.

### 8. Planes de Estudio y horarios:

Curso	Núcleo	Tiempo semanal lectivo (Calculado en horas pedagógicas de 40 minutos)	Tiempo semanal de apoyo y seguimiento en classroom, correo o WhatsApp	Tiempo de estudio y autoaprendizaje
Pk a Kinder	Lenguaje Verbal	4	1	1
	Pensamiento matemático	4	1	1
	Exploración del entorno natural	1,4	1	1
	Comprensión del entorno sociocultural	1	1	1
	Corporalidad y movimiento Taller de deporte	1,4	1	
	Taller Huerto y Reciclaje y Lenguaje Artístico	1,4	1	1
	Taller Inglés	1,4	1	1
	Identidad y autonomía Convivencia y Ciudadanía	Transversal		
	Apoyo Socio emocional	Transversal		
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>7</b>	<b>6</b>

Horas de 40 minutos

#### Jornada de mañana: Kinder

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
09:00 a 09:40					
09:40 a 10:20					
10:20 a 10:40	Recreo				
10:40 a 11:30					

#### Jornada de tarde: PreKinder

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15:00 a 15:40					
15:40 a 16:20					
16:20 a 16:40	Recreo				
16:40 a 17:30					





Curso	Asignatura	Tiempo semanal lectivo (Calculado en horas pedagógicas de 60 minutos)	Tiempo semanal de apoyo y seguimiento en classroom, correo o WhatsApp	Tiempo de estudio y autoaprendizaje
Primero a Cuarto Básico	Lenguaje	3	2	2
	Matemática	3	2	2
	Historia	2	1	1
	Ciencias Naturales	2	1	1
	Inglés	1	1	1
	E Física	1	1	1
	Música	1	1	1
	Huerto y reciclaje/ Tecnología /Artes Visuales	1	1	1
Apoyo Socioemocional/ Orientación	1	1		
	<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

#### Jornada de tarde

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
14:30 a 15:15 horas					
15:15 a 16:00					
16:00 a 16:20	Recreo				
16:20 a 17:20					

#### Quinto a Octavo

Curso	Asignatura	Tiempo semanal (Organizado en horas pedagógicas de 80 minutos)	Tiempo semanal de apoyo y seguimiento en classroom, correo o WhatsApp	Tiempo de estudio y autoaprendizaje
Quinto a Octavo	Lenguaje/Lengua y Literatura	3	2	2
	Matemática	3	2	2
	Historia	2	1	1
	Ciencias Naturales	2	1	1
	Inglés	2	1	1
	E Física/Tecnología/Artes Visuales/Música	1	1	1
	Apoyo Socioemocional/ Consejo de Curso	1	1	



	Total	14	9	8
--	-------	----	---	---

### Jornada de mañana

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:30 a 09:50					
09:50 a 10:00	Recreo				
10:00 a 11:20					
11:20 a 11:40	Recreo				
11:40 a 13:00					

### Primero y Segundo Medio

Curso	Asignatura (Organizado en horas pedagógicas de 80 minutos)	Tiempo semanal	Tiempo semanal de apoyo y seguimiento en classroom, correo o WhatsApp	Tiempo de estudio y autoaprendizaje
Primero y Segundo Medio	Lengua y Literatura	4	2	2
	Matemática	4	2	2
	Historia	2	1	1
	Ciencias Naturales	3	1	1
	Inglés	2	1	1
	E Física/Tecnología/Artes Visuales/Música	1	1	1
	Apoyo Socioemocional/ Consejo de curso	1	1	1
	Total	15	9	9

### Jornada de mañana

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:30 a 09:50					
09:50 a 10:00	Recreo				
10:00 a 11:20					
11:20 a 11:40	Recreo				
11:40 a 13:00					

### Tercero y Cuarto Medio

Curso	Asignatura (Organizado en horas pedagógicas de 80 minutos)	Tiempo semanal lectivo	Tiempo semanal de apoyo y seguimiento en classroom, correo o WhatsApp	Tiempo de estudio y autoaprendizaje
Tercero y Cuarto Medio	Lengua y Literatura	4	1	1
	Matemática	4	1	1
	Educación Ciudadana	2	1	1



	Ciencias para la Ciudadanía	3	1	1
	Inglés	2	1	1
	E Física	1	1	
	Electivos 1,2,3	3	1	1
	Apoyo Socioemocional/ Consejo de Curso	1	1	
	Filosofía	1	1	1
	PTU (Desde mayo)	4		1
	Total	25	9	8

### Jornada de mañana

Horarios	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:30 a 09:50					
09:50 a 10:00	Recreo				
10:00 a 11:20					
11:20 a 11:40	Recreo				
11:40 a 13:00					
Jornada Tarde					
14:30 a 15:50					
15:50 a 16:10	Recreo				
16:10 a 17:30					

### Observaciones:

Los bloques pedagógicos virtuales o presenciales se han estructurado considerando la integración de las preguntas classroom y test durante la jornada.

Todas las horas se complementan con horas de trabajo asistido en classroom y autoaprendizaje, hasta completar el total del Plan de estudio oficial.

Las horas de reforzamiento por curso (1 de matemática y 1 de lenguaje) serán asignadas en los horarios. La duración de las horas se ajustó para cumplir con el currículum priorizado y dar espacio para que los y las estudiantes respondan a la pregunta del classroom durante la clase con la asistencia del o la docente, por lo que no tienen una duración estándar.

9. **El Programa de Integración Escolar (PIE) y Orientación de Educación Básica:** el PIE y Orientación han desempeñado un importante rol de apoyo y acompañamiento a estudiantes con NEE y a sus apoderados. Es por ello que continúan su trabajo de apoyo personalizado con los estudiantes en horarios complementarios, ya sea por zoom, presencial o mediante WhatsApp. Todos los estudiantes PIE deben ser evaluados presencialmente, de manera individual y de acuerdo al Protocolo elaborado para estos casos. También, podrán ser citados para reforzamiento individual y presencial, desde la Fase 2. Las actividades de las especialistas deben desarrollarse en coordinación con los docentes del aula regular e incorporarse en sus planificaciones.
10. **Presentación de documentos para Evaluación diferenciada (para estudiantes que no pertenecen al PIE):** Deben enviar certificados actualizados con el diagnóstico y las sugerencias de los profesionales hacia los docentes. El plazo es el 31 de marzo y deben ser enviados al profesor jefe. Estos estudiantes también, podrán ser citados para reforzamiento individual y presencial, desde la Fase 2.



11. **Reglamento de Convivencia:** Se encuentra publicado en en la página Web y el Classroom Rectoría.

12. **Medios oficiales de comunicación**

- a) Nuestro principal medio de comunicación es el classroom institucional (mientras estemos en crisis sanitaria), desde allí se enviará información oficial.
- b) El segundo medio de comunicación es el correo institucional @eduparral.cl
- c) El teléfono y WhatsApp institucional es un medio complementario de comunicación.
- d) La página Web institucional [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl) es un medio formal de entrega de información, pero no de comunicación bidireccional.
- e) El Facebook institucional es un medio complementario de entrega de información, pero no de comunicación bidireccional.
- f) Las entrevistas presenciales solo se realizan previa agenda y en casos muy especiales.

Los Contactos y Correos institucionales para solucionar situaciones específicas son los siguientes:

NOMBRE	ROL	CORREO	TELÉFONO
<b>Paola Rebolledo</b>	Rectora	rectora@eduparral.cl	732465622
<b>Daniel Saez</b>	Inspector General	daniel.saez@eduparral.cl	732465622
<b>Norma Hernández</b>	Jefe de UTP	utp@eduparral.cl	732465622
<b>Mauricio Gutiérrez</b>	Encargado de Evaluación	utp@eduparral.cl	732465622
<b>Roberto Vázquez</b>	Encargado de Curriculum	utp@eduparral.cl	732465622
<b>Viviana Escobar</b>	Encargada de Finanzas	corporacion@colegioconcepciondeparral.cl	732465488
<b>Jorge Muñoz</b>	Encargado de Pagos	corporacion@colegioconcepciondeparral.cl	732465488
<b>Nicole Fuentes</b>	Soporte técnico, apoyo classroom y Zoom	nicole.fuentes@eduparral.cl	973796740
<b>Ovidio Guevara</b>	Soporte técnico, apoyo classroom y Zoom	oguevara@colegioconcepciondeparral.cl	973796740
<b>Marcia Gutiérrez</b>	Solicitud de certificados, documentos y entrevistas presenciales	info@colegioconcepciondeparral.cl	732465622



### 13. Protocolo Covid

El año 2020 se presentó nuestro Plan retorno 2021, este se encuentra publicado en la página Web del Colegio y considera el retorno flexible, gradual y voluntario. Retorno que se inicia en la Fase 2, con los terceros y cuartos medios. Este retorno está programado para iniciarse con la firma de compromisos de corresponsabilidad, una vez que se levante la cuarentena en Parral.

Con respecto a la asistencia a clases, nuestro Colegio continúa con lo planificado. En caso de que algún apoderado/a decida que su pupilo/a asista antes de lo previsto en el plan retorno, deberá informarlo a Rectoría para iniciar el protocolo anticipado de retorno.

Los /as estudiantes que se encuentren con aprendizajes muy descendidos serán citados, desde la fase 2 a reforzamientos presenciales individuales o en grupos de un máximo de 5 estudiantes.

### 14. Textos de estudio de Inglés

Por acuerdo de Consejo de Profesores este año solo se comprarán texto de Inglés en Enseñanza, la compra debe ser realizada individualmente y puede ser de manera online. En caso de que algún apoderado desee comprarlo de otra manera es libre de hacerlo, pues el instructivo es solo una sugerencia. Para apoyar este proceso informamos que los textos solicitados son los siguientes:

Titulo	Curso	Editorial
Link it 1 Student Book and Workbook	Primero Medio	Oxford
Link it 2 Student Book and Workbook	Segundo Medio	Oxford
Link it 3 Student Book and Workbook	Tercero Medio	Oxford
Link it 4 Student Book and Workbook	Cuarto Medio	Oxford

La editorial ha dejado un instructivo para su compra, podrá acceder a él en el siguiente link.

<https://drive.google.com/file/d/1Dv6P3fcx2IO8j71zI8GkKdkciUqsrlU9/view?usp=sharing>

### 15. Recursos para la enseñanza remota:

**Plataforma Zoom:** cada estudiante requiere de un aparato (ya sea computador, teléfono o Tablet) para instalar la aplicación e Internet para la conexión. Cada profesor enviará la invitación al correo o WhatsApp de los apoderados (desde prekínder a Cuarto Básico) y de los estudiantes desde Quinto Básico a Cuarto Año Medio.

**Plataforma Google Classroom:** Los estudiantes y apoderados están recibiendo un correo donde se les informa el nombre de usuario y contraseña de un nuevo correo de Gmail, el que al activarlo podrán acceder a las salas de clases donde tendrán directa comunicación con cada uno de los Docentes de asignaturas y sus compañeros. Los apoderados también tendrán un espacio de intercambio formal con su profesor jefe y los demás apoderados. El día lunes se enviará un tutorial de ingreso a Zoom y Classroom,



para quienes tienen dudas. También pueden consultar a Nicole Fuentes al correo [nicole.fuentes@eduparral.cl](mailto:nicole.fuentes@eduparral.cl), quien realiza el soporte técnico de las plataformas.

**Plataforma Masterclass:** Se trata de una plataforma que redirecciona planificaciones, evaluaciones, clases online, comunicaciones y libro de clases a un solo servidor y a la cual se irá migrando paulatinamente, durante el primer trimestre 2021.

## 16. Sobre el comportamiento y uso de espacios

- ❖ Las clases vía Zoom y Classroom, son un espacio de enseñanza formal, por lo que se rigen por la normativa institucional vigente y señalada en nuestro Reglamento Interno.
- ❖ Los cursos con estudiantes pertenecientes al PIE participarán de clases con sus cursos, estas clases serán articuladas con las profesionales especialistas (Fonoaudióloga y educadoras diferenciales), participando además de otras clases específicas para ellos. Estas serán informadas por la Coordinadora PIE a cada Apoderada.
- ❖ Durante el periodo de distanciamiento social, cualquier integrante del Equipo Directivo (Rectora, Inspector General, Jefe de UTP, Encargada de Evaluación o Encargada de Convivencia) podrá registrar anotaciones negativas, positivas, entrevistas o calificaciones en los libros de clases, con conocimiento de profesores jefe y de asignatura. Por supuesto, también puede hacerlo el docente.
- ❖ Si bien existe un periodo de distanciamiento social, el equipo directivo está atendiendo casos específicos y muy urgentes, con entrevistas presenciales, las que deben ser coordinadas vía correo o al celular del Colegio.

## 17. Normativa para uso de recursos virtuales y tecnológicos:

(Aprobada por Consejo de Profesores y Consejo Escolar)

Como anexo a nuestro Reglamento de Convivencia se genera la presente normativa relativa al comportamiento de estudiantes en entornos virtuales.

**18. Frente a la negativa de recibir el servicio pedagógico:** De existir apoderados/as que no acceden a recibir el servicio educativo, ya sea de manera online o presencial, deberán comunicar sus motivos a la Rectora. En caso de que las situaciones no sean comunicadas o no existan razones fundamentadas (acceso, enfermedad, etc.) el Colegio debe informar de esta situación a los organismos competentes por vulneración del derecho a la educación de los/las estudiantes.

A su vez, las evaluaciones continúan su curso, de acuerdo a las indicaciones contenidas en el Reglamento de Evaluación 2021.



### **19. Frente a faltas:**

Las clases online mediante zoom, la plataforma virtual y los espacios classroom homologan la sala de clase, por lo que el Reglamento de Convivencia aplicado presencialmente se homologa al trabajo virtual. El Reglamento de Convivencia institucional establece en el Artículo 204 y 206 la existencia de faltas graves y muy graves asociadas al uso de la tecnología, para las que se establecen sanciones en el artículo 207. Con el fin de homologar e informar sanciones, se establece que:

#### **De la asistencia y puntualidad.**

1. En caso de que un estudiante presente inasistencia a una clase sin razón justificada (En segundo ciclo básico y ciclo medio) el/la apoderado/a debe enviar un correo (desde su correo personal informado al colegio) al Inspector General justificando la ausencia. En caso de no hacerlo, el /la estudiante tendrá una oportunidad más, para solicitar a su apoderado enviar el correo. De no cumplir con esto, en la tercera clase de incumplimiento no será admitido a la plataforma.
2. En caso de segunda ocurrencia (luego de haber sido justificado por el apoderado una vez), el Inspector General llamará por teléfono al apoderado solicitando rectificación de la falta y registrando dicha acción en la hoja de vida (libros de clases) del/la estudiante.
3. En caso de que esta conducta se repita más de cuatro veces sin razón justificada, el estudiante quedará exento de clases online y deberá regirse por el sistema de uso de material impreso, debiendo recibir vía correo electrónico o retirar cd con las clases grabadas.
4. Frente a los atrasos, cada docente tomará decisiones atendiendo a la realidad de sus estudiantes e informándoles previamente su proceder. Es así como definirá el momento en que ya no ingresen más estudiantes a la clase, quedando ausentes.
5. Frente a tres inasistencias el Inspector General se comunicará vía correo electrónico con el apoderado, informando de la falta.
6. El apoderado deberá responder explicando la situación y comprometiéndose a mejorar la asistencia. El estudiante no ingresará a las clases online hasta que el Apoderado envíe dicho correo.

#### **Del lenguaje**

1. Frente al uso de un lenguaje inadecuado en clases online, ya sea mediante audio o texto, el Docente podrá:
  - a) Llamar la atención oralmente o mediante el chat.
  - b) Informar al Inspector General para que registre anotación en la hoja de vida.
  - c) Enviar correo al apoderado/a.
  - d) Expulsar de la clase, por esa vez. La expulsión debe ser informada al apoderado mediante correo electrónico.



2. Frente a la falta anterior actuarán como atenuantes y agravantes:

Atenuantes:

- a) Que el lenguaje es grosero o burlesco, pero no ofensivo hacia personas en específico
- b) Que no implica un acto de gravedad (no daña la honra ni atenta contra la moral).
- c) Que es primera vez que ocurre.

**Para estos casos se aplica el llamado de atención oral u escrito en chat o anotación en la hoja de vida**

Agravantes

- a) El lenguaje es grosero y ofensivo hacia cualquier persona de la clase o de fuera de esta. Aun así, no implica un acto de gravedad (no daña la honra ni atenta contra la moral). **Anotación en la hoja de vida y correo al apoderado/a.**
- b) Implica un acto de gravedad (daña la honra y/o atenta contra la moral). **Anotación en la hoja de vida, correo al apoderado/a y suspensión de clases online por 1 día (Inspector General).**
- c) Es la segunda vez que ocurre. **Anotación en la hoja de vida, correo al apoderado/a y suspensión de clases online por 2 días consecutivos (Inspector General)**
- d) Es la tercera vez que ocurre. **Anotación en la hoja de vida, correo al apoderado/a y suspensión de clases online por 3 días consecutivos (Inspector General)**
- e) Es la cuarta vez que ocurre. **Anotación en la hoja de vida, correo al apoderado/a y suspensión de clases online por 5 días consecutivos (Inspector General)**
- f) Es reiterado (más de cuatro veces) **Anotación en la hoja de vida, correo al apoderado/a Suspensión de clases online permanente (Rectora)**

**Del uso de recursos tecnológicos, audio o imagen de cualquier persona de la comunidad educativa para denostar o dañar la imagen.**

- 1. Frente al mal uso de audios, videos, textos o imágenes que denosten a un directivo, docente, estudiante o apoderado:
  - a) La Rectora llama por teléfono al apoderado informando del tema.
  - b) Notifica de la falta al apoderado/a.
  - c) Sanciona como falta grave excluyéndolo del trabajo en plataforma.
  - d) Entrega solo material pedagógico impreso de manera presencial al estudiante.





## **Frente a comportamiento destacado**

Cuando un estudiante se destaque por su aporte positivo al aprendizaje online o a la convivencia escolar, su profesor jefe podrá solicitar al Inspector General una anotación positiva en su hoja de vida. Si la conducta positiva se reitera el Equipo de Convivencia lo publicará en el muro del Aula Virtual destacando su conducta e invitando a otros estudiantes a seguirlo.

### **20. Frente a faltas de apoderados/as**

En caso de que fuese un apoderado/a que cometa cualquiera de las faltas anteriores, este será excluido del proceso de trabajo online de inmediato. El proceso será abordado por la Rectora.

## **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](http://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 2020-2021. 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.