COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA

RESOLUCIÓN Nº129 DE 24.01.97 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERNO

AÑO 2023

Contenido:

Libro I Disposiciones Reglamentarias Generales

Libro II Reglamento General de Admisión

Libro III Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar

Libro IV Manual de Buen Trato y Convivencia Escolar

Libro V Protocolos de Actuación

Anexos

INTRODUCCIÓN

La finalidad de la organización escolar, entendida como la capacidad de desarrollar competencias y habilidades cognitivas, emocionales y relacionales para el adecuado desenvolvimiento social de cada uno de sus integrantes; es posible de lograr en plenitud en la medida que se den acciones y condiciones para crear y promover un ecosistema[1] escolar que permita ***la positiva interacción***[2] entre todos sus integrantes. Principalmente, entre el maestro/a que ejerce como generador y mediador de experiencias de aprendizaje y el Aprendiz, quien, a partir de lo propuesto, ensaya y ejecuta, como agente activo y reflexivo del proceso de aprendizaje, posibles respuestas individuales o grupales con las cuales construye un repertorio cognitivo y socioemocional que le permita responder apropiadamente a los diversos entornos sociales en los que participa e interviene[3].

Por este motivo, y dado que **las interacciones están definidas por el contexto situado del colegio**, se han establecido normas que las fijan regulan para todos quienes componen la comunidad educativa (Estudiantes, sus Familias, Profesores, Directivos, Asistentes de la Educación)con **el solo fin de asegurar el positivo desarrollo de este ecosistema como espacio co-formador de los/las estudiantes**, junto a sus familias (entendidas como la o las persona(s) adulta(s) que da(n) soporte al menor), en un marco fraternal y tolerante que garantice el respeto mutuo a la expresión de ideas, puntos de vista y opiniones divergentes para desarrollar la libertad de conciencia, la autonomía individual y la auto-regulación del propio comportamiento con el objeto de crear condiciones para una convivencia basada en valores fundados en el Humanismo Laico, libremente declarados y aceptados por toda la comunidad educativa.

Corresponde, por lo tanto, a los/las estudiantes, a Padres y Apoderados, al Cuerpo Docente, a las/los Asistentes de la Educación y al Equipo Directivo del Establecimiento, **dar cumplimiento efectivo de las normas; deberes y derechos expresados en el presente Reglamento Interno**, dado el carácter voluntario y no obligatorio que reviste la adhesión y pertenencia a este Proyecto Educativo.

Por lo anterior, entendemos la existencia de una natural identificación con el mismo que aseguran la aceptación, cuidado y promoción de los valores que, como Colegio Concepción Talca, buscamos desarrollar mediante la garantía de un trato respetuoso entre sus integrantes.

Estos derechos, deberes, junto con las normas y protocolos que aseguran su cumplimiento son parte de este reglamento, el cual será revisado periódicamente con el fin de mantenerlo actualizado y en concordancia con la normativa educacional vigente. Es responsabilidad de todos los estamentos: promover, estimular y cumplir las normas contenidas en dicho manual, las cuales fundamentalmente buscan explicitar que:

1. El Colegio Concepción de Talca es un establecimiento educacional privado que sustenta su Proyecto Educativo Institucional en los principios y postulados propios del Humanismo Laico buscando garantizar el derecho a la educación de todos sus estudiantes mediante la generación

[1] El concepto de ecosistema escolar deriva de la noción teórica de ecosistemas sociales desarrollada en el ámbito de la sociología, principalmente por los aportes de Amos Hawley y Otis Duncan.

[2] La interacción como espacio de aprendizaje ocurre y es producto de las permanentes negociaciones del sentido entre las personas a través del lenguaje, como línea de trabajo del construccionismo social

[3] Las respuestas no tienen que ver con la lógica conductista clásica de E-R, sino una elaboración propia en el ámbito intrapsicológico a partir de las interacciones que la persona va realizando y que configuran negociaciones interpsicológicascon distintos grupos sociales. Por lo tanto, estas relaciones están definidas por el contexto donde se presentan.

de trayectorias educativas acorde a las expectativas de los/las propios/as estudiantes, profesores, familias y del Directorio de la Corporación Educacional Colegio Concepción Talca.

2. Sitúa al estudiante en el centro del quehacer educativo convirtiéndolo en eje articulador de las decisiones que se toman. En este sentido, desde la convivencia escolar se analizan las necesidades psicosociales del estudiante preocupándonos de poder contar con información respecto de:

   - ✓ Su estado de salud física y emocional de acuerdo a indicadores observables.
   - ✓ Sus relaciones familiares e integración al Proyecto Educativo.
   - ✓ Su desenvolvimiento social dentro y fuera del Proyecto Educativo.
   - ✓ Su manera de aportar a la construcción de la convivencia escolar en el Proyecto Educativo del Colegio Concepción.

3. El trabajo curricular del Colegio Concepción Talca tiene como fundamento:

   - Las nuevas Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes a partir de marzo 2019
   - Bases Curriculares de 1° a 6° Básico. D.S. 433/2012 y 439/2012
   - Bases Curriculares de 7mo a 2do Medio D.S. 614/2013 y 369/2015.
   - Marco Curricular actualización 2009 para 3ro y 4to año Medio.

FUENTE LEGAL

En la determinación de las normas, deberes, derechos y sanciones que buscan asegurar la positiva autorregulación del comportamiento de los integrantes de la Comunidad Educacional del Colegio Concepción Talca están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo. De los primeros destacamos:

1.- Constitución Política de la República de Chile.

La educación y la libertad de enseñanza son derechos complementarios que se encuentran garantizados en la Constitución Política de la República. El primero de ellos comprende dos aspectos fundamentales:

1) La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida, en ella los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos.

2) Por su parte, la libertad de enseñanza incluye:

-El derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales, y

-El derecho de los padres a escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos.

Ambos principios representan la aceptación de la diversidad en la sociedad y deben complementarse. Esta diversidad se expresa en Chile en la existencia de distintos proyectos educativos y en el respeto a Las diferencias que deben existir al interior de nuestro colegio.

2.- Ley N° 20.370 denominada Ley General de Educación.

Constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. En su artículo 2° establece que "*La educación (…) tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".*

3.- Declaración Universal de Derechos Humanos.

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que *"el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes"*

4.- Declaración de los Derechos del Niño y Niña.

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

5.- Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

Que en su Artículo 1º, dispone: *"La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas."*

6.- Ley 20.609 de No Discriminación.

Que en su Artículo 1º, dispone: *"Propósito de la ley. Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria*"

LIBRO I.

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- "Ámbito y Alcance de Aplicación": El Reglamento Interno del Colegio Concepción de Talca establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, del presente reglamento interno y sus protocolos.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

ART. 2.- "Objetivo": El presente Reglamento tiene por objeto ser un instrumento normativo que salvaguarde los valores del Proyecto Educativo Institucional, establece los requerimientos de organización y funcionamiento de la institución, y cautela la sana convivencia de la comunidad educativa, **mediante la autorregulación de los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Concepción de Talca.**

ART. 3.- "Conceptos / Definiciones":

- Proyecto Educativo Institucional: Es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- Comunidad Educativa: La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales" (Ley General de Educación, Extracto Art.9).
- Convivencia Escolar: Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interacción positiva entre ellos sustentada en la autorregulación y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- Reglamento Interno: Cuerpo normativo que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- Coordinador de Convivencia: El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación Escolar. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

Coordinar el Plan de Gestión de la convivencia escolar; Implementar las medidas del Plan de Gestión de Convivencia en acuerdo con el Comité de Buena Convivencia; Aplicación de Protocolos.

- Plan de Gestión de Convivencia: Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Comité de Buena Convivencia ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Maltrato Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, 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.
- Acoso escolar, bullying o cyberbullying: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- Negligencia del Padre o Madre: 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 niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales
- Protocolos: Es conjunto de procedimientos sistemáticos específicos establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

ART. 4.- "Codificación": Entiéndase que el presente cuerpo reglamentario contempla en un mismo instrumento el Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Protocolos de Actuación y Reglamento de Evaluación y Promoción.

TÍTULO II: PRINCIPIOS FORMATIVOS.

ART. 5.- "Interés superior del niño, niña y adolescente": Frente a una cuestión debatida, siempre se deberá considerar primordialmente el interés superior del niño, niña y adolescente involucrado, y sopesar las posibles repercusiones (positivas o negativas) en el mismo.

Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.

ART. 6.- "La no discriminación arbitraria": Es deber de la comunidad educativa eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños/as y adolescentes; exigiéndose el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que participan en tal comunidad.

ART. 7.- "Principio de interculturalidad": Es deber de la comunidad educativa propender al reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

ART. 8.- "Participación": Padres, madres y apoderados gozarán del derecho a mantenerse informados, entendiendo que el diario mural, agenda, correo electrónico y pagina web son medios idóneos para cumplimiento de tal obligación por parte del Establecimiento Educacional. Asimismo, los apoderados tienen el derecho y deber de participar en todas las actividades organizada por el Establecimiento Educacional, en miras de participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

La participación de los padres, madres y apoderados en las distintas actividades del establecimiento Educacional es un factor de consideración en cualquier decisión de la Administración.

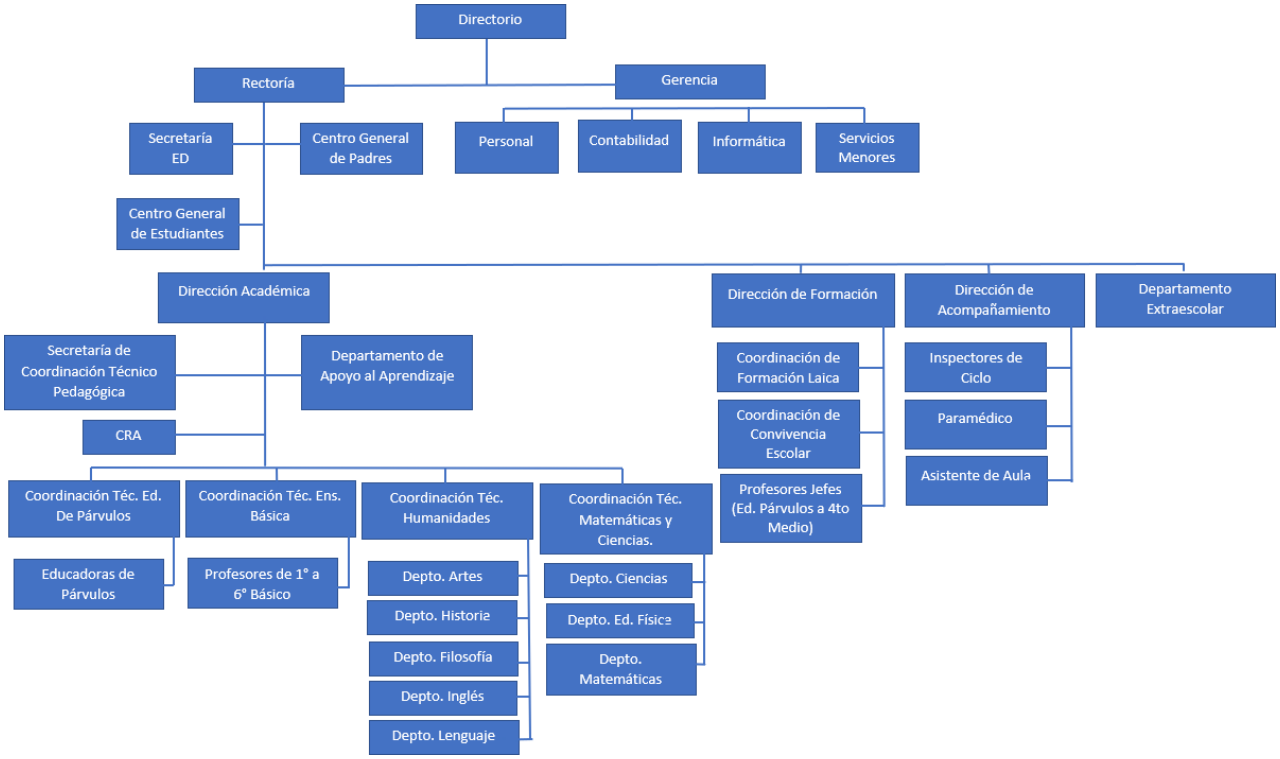
ART. 9.- "Libre asociación con finalidad educativa": Los padres, madres y apoderados tienen el derecho de asociarse libremente con la única finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, en las instancias que la ley lo permita y que estén dentro de los limites definidos por el proyecto educativo. No se permite otra forma de asociación.

ART. 10.- "Debido proceso": Debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

- Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- Ser escuchado y poder efectuar descargos.
- Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

TÍTULO III. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

ART. 11.- "Organigrama":



ART. 12.- "Calendarización": Las actividades escolares para los estudiantes se desarrollarán en los períodos que se establezcan en el calendario escolar definido por la Seremi de Educación para estos efectos. Sobre esta base el Colegio Concepción Talca generará el calendario académico respectivo. Este instrumento contendrá los periodos de matrícula, fechas de iniciación y término de las actividades curriculares relacionadas con el desarrollo de la función docente.

Ninguna persona o entidad está facultada para alterar el Calendario Escolar que debe operar durante el año lectivo.

ART. 13.- "De los ciclos o niveles de enseñanza": En el colegio, los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

Ciclo	Nivel	N° de Cursos
Educación Parvularia	Transición	1
	Pre Kínder	2
	Kínder	3
Primer Ciclo Básico	Primer Año Básico	3
	Segundo Año Básico	3
	Tercer Año Básico	3
	Cuarto Año Básico	3
Segundo Ciclo Básico	Quinto Año Básico	3
	Sexto Año Básico	3
	Séptimo Año Básico	3
	Octavo Año Básico	3
Tercer Ciclo	Primer Año Enseñanza Media	2
	Segundo Año de Enseñanza Media	2
	Tercer Año de Enseñanza Media	2
	Cuarto Año de Enseñanza Media	2

ART. 14.- "Horarios": El horario de la jornada escolar es el siguiente:

Ciclos		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Primer Ciclo	Ingreso	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
	Salida	13:05	13:05	13:05	13:05	13:05
	Colación	13:05 - 14:45	13:05 - 14:45	13:05 - 14:45	13:05 - 14:45	
	Ingreso	14:45	14:45	14:45	14:45	
	Salida	16:15	17:15	17:15	16:15	
Segundo Ciclo	Ingreso	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
	Salida	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
	Colación	13:15 - 14:45	13:15 - 14:45	13:15 - 14:45	13:15 - 14:45	
	Ingreso	14:45	14:45	14:45	14:45	
	Salida	18:00	16:15	18:00	16:15	
Tercer Ciclo	Ingreso	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
	Salida	13:15	13:15	13:15	13:15	13:15
	Colación	13:15 - 14:45	13:15 - 14:45	13:15 - 14:45	13:15 - 14:45	
	Ingreso	14:45	14:45	14:45	14:45	
	Salida	De acuerdo a horarios de cada curso y electivos				

ART. 15.- "Autoridades y Funciones": El colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el Proyecto Educativo. Las autoridades dentro del establecimiento son las siguientes:

RECTOR: Tiene la calidad de persona de exclusiva confianza de la Corporación Educacional del Colegio Concepción Talca y su actuación es conforme a los lineamientos que reciba del Presidente del Directorio. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de los procesos pedagógicos de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo en el colegio respetando las normativas que establezca el Ministerio de Educación. Tiene atribuciones resolutivas 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, siempre ajustándose a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno. En caso de ausencia del Rector en el establecimiento, este será subrogado por la Directora Académica o por el Director de Acompañamiento, en caso de ausencia de ambos, será subrogado por la Directora de Formación.

GERENTE: Es la persona responsable de toda la gestión administrativa, del manejo y control de todos los ingresos y egresos, tanto en dinero como en bienes, manteniendo el registro y control ordenado de las materias contables y de trabajadores de la institución. Es el encargado de velar por el cumplimiento del presupuesto, colaborando con el Rector para crear estrategias permanentes que permitan establecer y cumplir las metas asociadas a esta herramienta, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos por el Directorio de la Corporación Educacional.

DIRECTORA ACADÉMICA: Es un profesional especialista en el área de la gestión académica. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el colegio, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el (la) estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

1. Diseñar y gestionar el modelo pedagógico del Colegio Concepción Talca sobre las bases definidas en el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Definir y evaluar el impacto de instrumentos de planificación y evaluación de los aprendizajes de los/las estudiantes los que deben ser coherentes con el modelo propuesto.
3. Mantener actualizado el Reglamento de Evaluación de manera que cumpla con los componentes legales mínimos establecidos en los decretos del Ministerio de Educación.
4. Atender apoderados y estudiantes frente a problemáticas académicas viendo su adecuada canalización.
5. Definir el horario académico de cada uno de los docentes que se desempeña en el establecimiento.
6. Velar para que los/las profesoras cuenten con la implementación requerida y así puedan realizar sus clases según lo planificado.
7. Dirigir la estructura de trabajo académica de Coordinación y Jefes de Departamento para que se cumplan los objetivos definidos en la planificación del área.
8. Levantar información periódica respecto de los estudiantes y establecer programas de mejora en virtud de las desviaciones que estos estén presentando.
9. Preocuparse de que los procesos evaluativos de los estudiantes se realicen en función de criterios y estándares que aporten al aprendizaje efectivo de los/las estudiantes.
10. Y cualquier otra tarea que esté vinculada directa o indirectamente con el ejercicio de su cargo.

DIRECTOR DE ACOMPAÑAMIENTO: Es el responsable de dar cumplimiento del reglamento interno de la institución y normativa vigente. Asimismo, debe programar, organizar, supervisar y evaluar que las actividades del establecimiento velando para que el funcionamiento normativo administrativo se desarrolle en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

1. Promover de manera sistemática la asistencia y puntualidad de los estudiantes mediante diversas estrategias de regulación e incentivos
2. Identificar y atender oportunamente a los estudiantes que presentan problemas sociales, afectivos o conductuales y derivar a Dirección de Formación y Convivencia Escolar.
3. Gestionar la mantención de los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia, firmas de profesores, leccionarios y cuadro de horas hechas y no hechas.
4. Controlar el registro de la asistencia de estudiantes y salidas de estos (libro de control y salida de estudiantes) y documentos de los estudiantes.
5. Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.
6. Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas curriculares no lectivas.
7. Mantener actualizada toda la documentación exigida por la Superintendencia de Educación en conformidad de la normativa (Circular N°2).
8. Mantener actualizada la plataforma SIGE en todos sus componentes.

9. Capturar, interpretar y analizar los datos de la gestión interna para la toma de decisiones oportuna.
10. Aplicar oportunamente las medidas estipuladas en el Reglamento Interno.
11. Promover en el equipo de inspectores los objetivos formativos acordes con el Proyecto Educativo Institucional.
12. Coordinar y controlar la correcta ejecución de las actividades institucionales contenidas en el calendario escolar.
13. Directivo encargado de abordar por medio de una metodología de trabajo permanente, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento educacional ante una emergencia (Encargado de Seguridad).

DIRECTORA DE FORMACIÓN: Es la persona responsable de la gestión formativa del colegio, posibilita un accionar congruente con los principios del humanismo laico, permitiendo hacer real los valores que se promueven en la comunidad educativa. Supervisa y evalúa todas y cada una de las actividades conducentes a hacer realidad el ejercicio de los principios éticos y valóricos propuestos en el Proyecto Educativo. Junto con lo anterior es responsable de apoyar a los profesores jefes en la construcción de las trayectorias educativas de nuestros estudiantes.

1. Diseñar y gestionar el Plan Formativo del nuestro Colegio instalando prácticas que involucren a docentes y asistentes de la educación.
2. Apoyar y acompañar a los estudiantes en su proceso vocacional y de conocimiento de la oferta de educación terciaría y sus requisitos de ingreso.
3. Asesorar el trabajo del Profesor Jefe en su rol de promotor de la cultura escolar de nuestra comunidad, instalando los planes formativos del Mineduc o su adecuación.
4. Fomentar instancias formativas y de capacitación para los docentes y asistentes de la educación para reflexionar en torno a las normas de la convivencia y su función dentro del marco formativo de nuestro Colegio.
5. Diseñar experiencias educativas que permitan la generación de sellos identitarios en la comunidad educativa.
6. Documentar los procesos de cada estudiante que presenta dificultades, problemas sociales, afectivos o conductuales, las derivaciones y posterior seguimiento de las intervenciones realizadas y la evolución.
7. Planificar y ejecutar diversas instancias y actividades donde la comunidad educativa trabaje la apropiación una identidad positiva y un sentido de pertenencia y los sellos de la institución.

TÍTULO IV. DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO.

ART. 16.- "Finalidad": Con el propósito de garantizar un ambiente de respeto y cordialidad entre todos los sectores de la comunidad educativa a continuación se establecen los canales que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

ART. 17.- "Causas": Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que han sido planificadas previamente y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

ART. 18.- "Iniciativa": Pueden tener su origen en los agentes propios del Colegio: docentes, paradocentes, asistentes de la educación, profesores jefes, equipo directivo y Rector. Así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Estudiantes. Los mecanismos para atender las situaciones individuales están abordados en el artículo treinta y siguientes.

ART. 19.- "Orden de Prelación": Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

<table>
<tr><th>TEMAS PEDAGÓGICOS</th><th>TEMAS DE AUSENCIA O ATRASOS REITERADOS DE ESTUDIANTE, DISCIPLINA EN GENERAL, ACCIDENTES ESCOLARES, IMPLEMENTACIÓN Y MANTENCIÓN.</th><th>TEMAS DE FORMACIÓN</th><th>TEMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</th></tr>
<tr><td>Profesor (a) de Asignatura</td><td>Inspectores del Ciclo</td><td>Profesor (a) jefe</td><td>Inspectores de Ciclo</td></tr>
<tr><td>Profesor (a) Jefe y Educadora de Párvulos</td><td rowspan="3">Director de Acompañamiento</td><td>Coordinador de Formación Laica</td><td>Profesor (a) jefe</td></tr>
<tr><td>Jefe (a) de Departamento</td><td>Directora de Formación</td><td rowspan="2">Coordinador de Convivencia Escolar</td></tr>
<tr><td>Directora Académica</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">RECTOR</td></tr>
</table>

ART. 20.- "Modalidades de comunicación": Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán los modos de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

ART. 21.- "Medios Oficiales de Comunicación": Los medios de comunicación aceptados como oficiales para el contacto formal entre padres y apoderados con los distintos integrantes del Colegio Concepción Talca son:

- ✓ Agenda Escolar
- ✓ Correo Electrónico
- ✓ Plataforma Microsoft Office 365
- ✓ Plataforma Full College
- ✓ Página Web: www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Carta Certificada

Los medios podrán ser utilizados para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos que son parte de este numeral.

ART. 22.- "Correo Electrónico": El apoderado será contactado mediante la dirección de correo electrónico informada al momento de completar la ficha del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. Como también acusar recibo de dicho correo.

ART. 23.- "Agenda Escolar": Todo estudiante deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del/la estudiante conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado toda la información de identificación requerida.

ART. 24.- "Microsoft Office 365": Será la plataforma oficial para el trabajo pedagógico online lo que considera el intercambio de material entre profesores y estudiantes de material a estudiantes, y cualquier otra actividad de connotación académica o formativa. Esta plataforma se complementa con la plataforma Santillana Compartir.

ART. 25.- "Plataforma Full College": Será la plataforma de gestión educativa que permite a los padres contar con información actualizada respecto del trabajo escolar que desarrolla su hija o hijo.

ART. 26.- "Obligación de Acusar Recibo": Los/las estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

ART. 27.- "Información": En el caso de los estudiantes de 1º a 4º básico, deberá contener información de las personas autorizadas para hacer el retiro de los estudiantes.

CIRCULARES

ART. 28.- "Definición": Las circulares o informativos son documentos emitidos por Rectoría y otros integrantes del Equipo Directivo, dirigido a los apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

ART. 29.- "Encargado": Toda circular, informativo y citaciones será dada a conocer por la Dirección de Acompañamiento y los respectivos/as Inspectores.

LLAMADOS TELEFÓNICOS

ART. 30.- "Procedencia del Llamado Telefónico": El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar. Para estos efectos, el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. Una vez formalizado este contacto, se procederá a enviar correo electrónico para ratificar la toma de conocimiento por parte del apoderado.

NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA

ART. 31.- "Motivos": En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

SISTEMA DE RECLAMOS Y SUGERENCIAS

ART. 32.- "Objetivo": Está orientado a canalizar situaciones que a juicio de los padres, madres o apoderados que requieran la atención de las autoridades del Colegio, al cual se puede acceder a través de la sección dispuesta en la página web del Colegio Concepción Talca para estos fines en el botón "Contacto"

ENTREVISTAS INDIVIDUALES

ART. 33.- "Definición": Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto en la página web del Colegio. La solicitud de atención debe ser realizada por medio de la agenda escolar o por correo electrónico a la dirección institucional de ellos.

ART. 34.- "Forma de Comunicación": Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado, vía agenda escolar o correo electrónico institucional, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata. En este escenario la citación podrá ser por medios electrónico y telefónico.

ART. 35.- "Solicitud del Apoderado": Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el orden de prelación que se establece en el artículo Nº18 del presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar o el correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida en un plazo máximo de tres días hábiles.

ART. 36.- "Registro": Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

REUNIONES GRUPALES

ART. 37.- "Definición": 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 4 reuniones anuales, participando la totalidad de los padres, madres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
2.- Del Departamento de Apoyo Pedagógico: Se efectuarán según calendario entregado por el Área. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
3.- De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Rectoría, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Rector del Colegio (o quien éste designe en su representación).

ART. 38.- "Solicitud de Órganos Colegiados": Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados o representantes de los estudiantes con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con, a lo menos, cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

ART. 39.- "Registro": De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados y compromisos asumidos, si existieren.

ART. 40.- "Tabla": Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

DOCUMENTOS DE INSTITUCIONES EXTERNAS

ART. 41.- "Autenticidad": El establecimiento sólo recibirá ese tipo de documentos siempre que sean de parte de los apoderados y tendrá como válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original, o bien, que constituyan una copia autorizada, según corresponda. Los documentos deben incorporar:

- ✓ Nombre y firma o timbre del profesional externo, junto con el número de registro ministerial (según corresponda).
- ✓ Nombre de la institución.
- ✓ Identificación del estudiante.
- ✓ Fecha de emisión de informe.
- ✓ Puntualización del diagnóstico (en caso de existir).
- ✓ En informes de proceso y altas, se deben puntualizar áreas trabajadas, números de sesiones, tipo de evaluación e instrumentos aplicados (Para una adecuada colaboración, se solicitan las versiones actualizadas de los instrumentos).
- ✓ Orientaciones al establecimiento. Las orientaciones se ejecutarán siempre y cuando se ajusten a los lineamientos establecidos por el Colegio.
- ✓ Contacto del profesional externo.

TÍTULO V: RUTINA DIARIA DE LA JORNADA ESCOLAR

ART. 42.- "Rutina de Funcionamiento del Establecimiento": La Rectoría del Colegio en conjunto con el Equipo Directivo, profesores de asignaturas y asistentes de la educación son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:

1. ENTRADA A CLASES DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. Los niños y niñas deben ingresar exclusivamente por la puerta habilitada del párvulo.
2. Los niños y niñas serán recibidos en la entrada de párvulo por adultos encargados.
3. Es de exclusiva responsabilidad del apoderado entregar los niños y niñas en el sector designado por el Establecimiento Educacional.
4. El ingreso del apoderado a las salas de clases, en el inicio de la jornada, solo se permite hasta la llegada de la Educadora de Párvulo.
5. Los apoderados deben abandonar los patios y pasillos a más tardar a las 08:20 horas, de manera de facilitar y despejar las dependencias más cercanas a las salas de clases, no distraer a los estudiantes y favorecer el inicio de las clases fijado para las 08:30 horas

2. ENTRADA A CLASES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

1. Se solicita a los apoderados actuar con previsión, exigencia y compromiso para que la puntualidad en el ingreso a clase sea cumplida por sus pupilos cada mañana, ya sea cuando los estudiantes son trasladados por sus apoderados o cuando lo hacen con otras personas o cuando se trasladan solos. En cualquiera de estos casos, los estudiantes están a cargo de sus padres y salen cada mañana de sus casas a la hora y con la presentación personal que ellos les exigen.
2. El inicio de las clases es a las 08:30 horas, por lo tanto, a esa hora el/la estudiante debe estar en Sala de Clases.
3. El Colegio Concepción Talca requiere para su adecuado funcionamiento, en virtud del marco legal, el respeto a los espacios de tiempo que dedica a la actividad pedagógica y a los recreos, puesto que el apropiado cumplimiento de los tiempos de enseñanza va en directo beneficio del logro de los aprendizajes de nuestros/as estudiantes. El atraso, sobre todo reiterado, de los aprendices afecta al logro de este propósito, pues pone al niño o niña en una situación de desventaja respecto de sus pares y afecta la planificación de las rutinas pedagógicas. Es por este motivo que el Proyecto Educativo requiere del respeto a este tipo de normativa, pues son parte de los componentes necesarios diseñados para aprender, no solo en el ámbito académico, sino también en lo actitudinal.

3. ACCESO DE LOS APODERADOS:

1. Con el fin de, por una parte, resguardar la seguridad de los estudiantes y evitar el tránsito de adultos que no son profesores, dentro del colegio, y por otra parte, estimular la autonomía de los estudiantes, los apoderados no pueden ingresar a las salas de clase si se encuentran los profesores dentro. Esto, debido a que el docente presente está a cargo de los estudiantes y no debe haber otros adultos que lo distraigan de su función o que interfieran su dinámica.
2. Los apoderados no pueden entablar conversación con los docentes y asistentes de aula cuando están en clases pues ellos están ahí para atender a sus estudiantes. Si el apoderado requiere informar al profesor respecto a una materia determinada, debe hacerlo en entrevista personal solicitada mediante las vías mencionadas anteriormente.
3. Por otra parte, al inicio de la jornada, los apoderados deben abandonar los patios y pasillos a más tardar a las 08:30 horas, de manera de facilitar y despejar las dependencias más cercanas a las salas de clases, no distraer a los estudiantes y favorecer el inicio de las clases fijado para esa hora.
4. El Colegio podrá implementar medidas que vayan en este mismo sentido informando de ello a los padres y apoderados con debida antelación.

4.-BAÑOS:

1. Desde su ingreso al nivel de transición los niños y niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.
2. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias, lo hará siempre acompañado de uno de sus pares.
3. En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la educadora. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

5. RECREO DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. La jornada consta de 2 recreos, cuya duración varía entre 10 a 15 minutos.
2. La colación enviada por el apoderado debe ser de acuerdo a minuta de alimentación previamente entregada por la educadora del nivel.
3. En caso de accidente en el recreo, será llevado a la sala de primeros auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud.

6. RECREO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

1. La jornada consta de 3 recreos, cuya duración varía entre 10 a 15 minutos. La colación enviada por el apoderado debe ser saludable.
2. Después del timbre o campana, que da inicio al recreo, todos los estudiantes deben dirigirse al patio y al término de este a las salas de clases u otras dependencias según corresponda, en forma ordenada y puntual.
3. En caso de accidente en el recreo, el/ la estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud determinando la gravedad y el traslado al centro asistencial según el protocolo.
4. Los estudiantes no se quedarán en la sala de clases durante los recreos ni horarios de almuerzo. Las salas permanecerán cerradas entre ambas jornadas y el inspector deberá cerciorarse que lo anterior se cumpla.
5. El Director de Acompañamiento está facultado autorizar el no cierre de las salas, cuando las condiciones climáticas, pedagógicas, seguridad, salud, lo requieran.

7. SALIDA DE CLASES EDUCACIÓN PARVULARIA:

1. El primer día de clases, el Colegio solicita a los apoderados que indiquen el nombre de la persona que retira a sus pupilos al finalizar la jornada, para poderlos entregar directamente a quien corresponda y se les envía una ficha que deberán completar y entregar al Profesor Jefe a la brevedad.
2. Los estudiantes de Educación Parvularia son entregados sólo con una Tarjeta de Retiro que debe presentar la persona que retira al niño(a), la cual es entregada por el colegio al inicio del año.
3. Los niños y las niñas solo serán retirados, por sus apoderados, en el lugar designado por el establecimiento educacional a las 13:15 horas, lo que será informado a principio del año académico. Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda. En caso de que no llegue dicha información, las educadoras no están autorizadas para dejar que el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados
4. Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza media con previa autorización por escrito.
5. Los niños y las niñas deben ser retiradas del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en secretaría del Establecimiento Educacional.
6. No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

8. SALIDA DE CLASES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

1. El primer día de clases para los niños de 1° a 4° Básico, el Colegio solicita a los apoderados que indiquen el nombre de la persona que retira a sus pupilos al finalizar la jornada, para poderlos entregar directamente a quien corresponda. Para esto se les enviará una ficha que deberán completar y entregar al Profesor Jefe a la brevedad.
2. Los/ las estudiantes solo serán retirados en el hall, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos en los horarios establecidos para estos efectos en el **ART. 14-.** Cualquier modificación debe ser avisada previamente a través de la agenda.
3. Los niños y las niñas deben ser retiradas del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, el Director de Acompañamiento llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en la oficina del inspector del ciclo o en sus inmediaciones.
4. No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

9. RETIRO DE ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA

1. Todos los estudiantes del Colegio que por enfermedad u otra causa deban retirarse durante la jornada, tienen que ser retirados personalmente por su apoderado y/o adulto autorizado.
2. No se aceptan autorizaciones telefónicas, y se dejará registro del retiro en el libro de salida.

10. CLASES DE EDUCACION FISICA:

1. Para la clase de Educación Física los estudiantes deberán usar buzo y/o short institucional, polera deportiva institucional, calcetas y zapatillas deportivas (no de lona), así también las/los estudiantes deberán traer su pelo tomado de ser necesario.
2. No se autoriza otro vestuario que no sean los indicados con anterioridad.
3. Los niños y niñas deberán llevar a clases de Educación Física una toalla de mano, y una botella de agua.
4. En caso de requerir cambio de actividad por situación médica esto deberá ser informado a principio de año o cuando se tenga la información al director de acompañamiento y profesor/a de la asignatura.

11. MATERIALES DE TRABAJO:

1. Previamente al inicio del año escolar, se enviará al padre, madre o apoderado la lista de materiales que utilizará a diario el niño o niña en clases, debiendo ser entregado el primer día del año escolar a la respectiva Educadora de Párvulo.
2. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá solicitar a los apoderados materiales de trabajo extraordinarios en ocasión a una determinada actividad pedagógica, lo que será comunicado en la respectiva agenda escolar.
3. Si el párvulo o estudiante no se presentara con los materiales solicitados por la educadora o el/la profesor/a de la asignatura, se le asignará un trabajo especial que le permita utilizar el tiempo destinado a clases, avisando al apoderado mediante la agenda escolar o correo electrónico. Es obligación del apoderado justificar el incumplimiento descrito en la misma agenda escolar o el correo electrónico.
4. No se permite el ingreso de materiales de trabajo posterior al inicio de la jornada escolar.

12.-CUMPLEAÑOS:

1. Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, siempre y cuando se invite a todo el curso.
2. No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

13.-JUGUETES:

1. Los estudiantes no están autorizados para traer sus juguetes personales al colegio.
2. Se prohíbe traer objetos de valor, como teléfonos celulares, MP3, MP4, iPod, entre otros.
3. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos.

14.-DEL PORTE DE DINERO:

1. Los niños o niñas no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

ART. 43.- "Asistencia": El modelo pedagógico de nuestra institución se basa en un proceso de aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los(as) estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar la asistencia y puntualidad requerida por el colegio.

ART. 44.- "Obligatoriedad": Es obligatoria la asistencia del estudiante a todas las actividades del colegio. Esto incluye a las cuales fuese citado o voluntariamente inscrito, tales como y sin ser taxativo: Actos Cívicos, actividades deportivas, artísticos-culturales u otras. En ellos deberán mantener un comportamiento adecuado a cada situación.

ART. 45.- "Inasistencia": La inasistencia a cualquier actividad lectiva debe ser justificada oportunamente por el apoderado. Ninguna inasistencia libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y escolares.

Los(as) estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud u otra razón se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

ART. 46.- "Medidas": La inasistencia mayor al 15% del párvulo y estudiantes será considerada como posible vulneración de derechos del niño/a, debiendo aplicarse el protocolo respectivo. Durante el proceso se efectuará cambio de apoderado.

ART. 47.- "Repitencia": La inasistencia mayor al 15% será considerada causal de repitencia, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. En este sentido, la causal médica será considerada como justificación para los efectos de cumplir el 85% de asistencia necesaria para aprobar el curso.

ART. 48.- "Procedimiento para Justificar": Los(as) estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. Las inasistencias de un día deben ser justificadas con el inspector del respectivo ciclo, mediante la agenda escolar.
2. Las inasistencias por razón médica u otras causas mayores a dos días deben ser justificadas al

Director de Acompañamiento personalmente por el apoderado.

3. Además, el inspector del ciclo o en su defecto el director de acompañamiento entregará al estudiante la autorización para ingresar a clases en la respectiva agenda la cual debe ser presentada al profesor que corresponda, quien la registrará en el libro de clases.

ART. 49.- "No es justificación": Las inasistencias a clases no son justificadas aduciendo entrevistas con docentes o autoridades del colegio, éstas deberán realizarse en horario que no coincidan con el horario de clases.

ART. 50.- "Abandono de Sala": Los estudiantes no deben hacer abandono de la sala o lugar de trabajo durante el período de clases, salvo que el profesor lo autorice por razones de fuerza mayor con aviso al Inspector del respectivo ciclo.

ART. 51.- "Pase de Ingreso": Las solicitudes de pase de ingreso a clases sólo serán entregados por los Inspectores de Ciclo. En el caso de Ed. Parvularia, los niños y niñas únicamente pueden salir su sala en compañía de un adulto responsable.

ART. 52.- "Puntualidad": Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Se considera atraso el ingreso a la sala de clases u otras dependencias según sea el caso, después del toque de timbre que da inicio a la jornada o a la hora de clases.

ART. 53.- "Atrasos": Los párvulos y estudiantes no deben llegar atrasados al Colegio al inicio de jornada ni en horas intermedias. Si así ocurriera, deberá pedir pase de ingreso en Inspectoría del respectivo nivel. El atraso deberá quedar consignado en la agenda y en el libro de clases para establecer su frecuencia o reiteración.

El estudiante no podrá ingresar a clases sin el respectivo pase, salvo que el estudiante llegue tarde por haber sido requerido por otras instancias del establecimiento educacional, tales como entrevista en Rectoría o alguna de las Direcciones. Los párvulos y niños/as de 1° Ciclo Básico ingresarán en forma inmediata y preferente en el entendido de que su atraso es ocasionado por los apoderados, sin embargo, serán registrados en plataforma respectiva para relación correspondiente.

ART. 54.- "Justificación médica por atraso "Cuando un estudiante llegue durante la jornada escolar y tenga por justificación la asistencia o control médico, deberá presentar un certificado escrito que confirme el hecho. El certificado deberá proceder del médico que lo atendió o del centro médico al cual asistió, con la especificación de la fecha y hora de atención.

ART. 55.- "Atrasos reiterados del párvulo": El atraso reiterado, dará a lugar, a una entrevista de la educadora con el apoderado, a objeto de asumir compromisos con la familia y consecuencialmente poner término a los atrasos reiterados. El incumplimiento de tal compromiso, es motivo de una posible vulneración de los derechos del menor, por lo que se aplicará el protocolo respectivo.

ART. 56.- "Agravante": El atraso reiterado dará a lugar a una agravante en la falta, que se concreta con el cuarto atraso. Ref., Artículo 38 y 43.1 según corresponda del reglamento interno.

ART. 57.- "Disciplina al ingreso a clases": Al toque de timbre que indica el inicio de actividad docente, los estudiantes deberán dirigirse ordenadamente al lugar de trabajo correspondiente y esperar al profesor en el lugar. Es responsabilidad de la educadora de párvulos y del docente mantener la disciplina de sus

estudiantes al interior de los espacios de trabajo correspondiente (sala de clases, gimnasio, biblioteca, laboratorios, etc.) en forma adecuada.

ART. 58.- "Teléfonos Móviles u Otros Dispositivos Electrónicos": No se permite que durante las horas de clases los estudiantes utilicen teléfonos celulares, audífonos, tablet´S, notebook, cámaras fotográficas, grabadores, reproductores de música y/o video u otros aparatos similares que lo distraigan de la actividad realizada por el Profesor. Si los traen estos deben permanecer apagados o en silencio; será de su exclusiva responsabilidad cuidar que estos no se rompan o extravíen, en caso de que un estudiante deba usar un aparato de los descritos para fines académicos debe estar autorizado por el profesor a cargo.

ART. 59.- "Responsabilidad": El principal responsable de los bienes del estudiante, son ellos mismos, el Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen o deterioren en el establecimiento.

ART. 60.- "Control": Cada curso, en común acuerdo con su profesor o profesora jefe, establecerá los mecanismos de control apropiados para el respeto de lo establecido en los artículos 54 y 55. En caso de la falta de acuerdo, los profesores podrán retirar estos artículos en posesión del estudiante y devolverlos al final de la jornada. De repetirse el mal uso de estos elementos por el mismo estudiante, su conducta será registrada en el libro de clases y se avisará a su apoderado.

ART. 61.- "Prohibición de Fotos y Otros": Según el artículo 161.A del código penal chileno, queda estrictamente prohibido el tomar fotos, videos y grabar audios de cualquier integrante de la comunidad sin su autorización explícita. La reproducción pública o privada o la divulgación en redes sociales de carácter público o privado realizada con el solo propósito de denostar o dañar un integrante de la comunidad educativa, será considerada una agravante a la falta.

ART. 62.- "Salidas Fuera del Establecimiento":

De Los Cambios De Actividades: El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

1. El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Rector del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.
2. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional **deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados**.
3. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
4. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases, la asistencia de ese día.
5. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
6. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes,

que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

De los viajes de estudio: Corresponde al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen, dentro del periodo lectivo del periodo escolar en el territorio nacional, organizado desde el colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los viajes de estudio que planifiquen organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional deberán ser autorizados por el Rector del Establecimiento Educacional.
2. Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
3. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
4. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
5. Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
6. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
7. El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-controla-buses-en-gira-de-estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los estudiantes en los viajes de estudios.

ART. 63.- "Uniforme": El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

Medio Mayor a Kínder

Para niñas y niños: buzo deportivo institucional, polera blanca institucional, calzas o short institucional, delantal institucional, zapatillas de jogging o trote (no se permite el uso de zapatillas con ruedas, con plataforma o de lona), calcetas o calcetines respectivamente, collet para tomar el cabello (niñas).

1º a 3º básico

Para niñas y niños: buzo deportivo institucional, polera blanca institucional, calzas o short institucional, delantal institucional, zapatillas de jogging o trote (no se permite el uso de zapatillas con ruedas, con plataforma o de lona), calcetas o calcetines respectivamente. Las y los estudiantes que tienen el pelo largo, deberán asistir a clases de Educación Física con el pelo tomado.

4º básico a 4º medio

Niñas: Falda, polera gris institucional, sweater gris institucional, polar o casaca institucional, pantalón gris, calcetas grises, zapatos negros, blusa y corbata institucional para usar en actos oficiales dentro y fuera del colegio.

Niños: Polera gris institucional, sweater gris institucional, polar o casaca institucional, pantalón gris, calcetines grises, zapatos negros, camisa y corbata institucional para usar en actos oficiales dentro y fuera del colegio.

NOTA: Cambio de polera institucional (uso paulatino año 2023/uso obligatorio año 2024): polera color blanco con cuello azul (manga corta y/o manga larga).

Uniforme deportivo 4º básico a 4º medio

Para niñas y niños: buzo deportivo institucional, polera blanca institucional, calzas o short institucional,

zapatillas de jogging o trote (no se permite el uso de zapatillas con ruedas, con plataforma o de lona), calcetas o calcetines respectivamente. Las y los estudiantes que tienen el pelo largo, deberán asistir a clases de Educación Física con el pelo tomado.

Uniforme en Actividades Oficiales

Se deberá usar el **uniforme oficial** descrito en el artículo anterior en forma obligatoria para todas las actividades oficiales del colegio que se realicen durante el año escolar (licenciaturas, actos solemnes, desfiles y/o las actividades que solicite el profesor jefe o de asignatura, previo aviso). La camisa o blusa siempre debe usarse correctamente dentro de la falda o pantalón.

Cada apoderado debe asegurarse que su pupilo asista al colegio con su uniforme y en buen estado.

ART. 64.- No se autoriza otro vestuario que no sean los indicados en el presente artículo.

ART. 65.- "Uniforme en Actividades Oficiales": Se deberá **usar el uniforme oficial** descrito en el artículo anterior en forma obligatoria para todas las actividades oficiales del colegio que se realicen durante el año escolar (licenciaturas, actos solemnes, desfiles y/o las actividades que solicite el profesor jefe o de asignatura, previo aviso). La camisa o blusa siempre debe usarse correctamente dentro de la falda o pantalón.

ART. 66.- Cada apoderado debe asegurarse que su pupilo asista al colegio con su uniforme y en buen estado.

ART. 67.- "Presentación Personal": Los/las estudiantes deberán asistir al colegio debidamente aseados/as. Con un peinado definido de acuerdo a las particularidades naturales de cada estudiante considerando el contexto escolar.

El estudiante debe presentarse afeitado cuando la edad así lo requiera.

No se admite el uso de aros, piercing, expansores en zonas visibles del cuerpo. Tampoco el uso de joyas con o sin valor comercial.

ART. 68.- "Marcar Vestuario y útiles": La vestimenta y útiles escolares deberán ser claramente marcados con nombre y apellidos y curso para el fácil reconocimiento del estudiante, profesor e inspectores. De esta manera se evitarán pérdidas de las cuales el Colegio no se hace responsable.

ART. 69.- "Prohibición de Fumar y Beber": Los estudiantes de este establecimiento tienen prohibición de ingresar y consumir bebidas alcohólicas al interior del Colegio, así como en el perímetro de éste. Así mismo tienen prohibición de fumar tanto dentro del Colegio como en sus alrededores vistiendo el uniforme escolar.

ART. 70.- "Medidas Orientadas al Resguardo de la Salud":

a) **Prevención de enfermedades de alto contagio:** Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción siempre se mantendrá una ventana abierta. Todas las salas deberán contar con pañuelos desechables y se incentivará el uso de alcohol gel después de su uso, principalmente durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.
b) **Adhesión a campañas de vacunación:** Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y

serán acompañados por sus educadoras. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar certificado médico.

c) **Administración de medicamentos:** Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los niños y niñas. En caso de requerirlo, el personal de Primeros Auxilios podrá administrar el medicamento entregado por los apoderados y que esté respaldado con la receta médica correspondiente.

TÍTULO VI. DERECHO, DEBERES Y PROHIBICIONES.

ART. 71.- "Derechos de los Párvulos y Estudiantes": Todos los estudiantes gozan de los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral de acuerdo al proyecto educativo del Colegio.
2. Al respeto de su dignidad, identidad de género, intimidad, sus diferencias étnicas, religiosas e ideológicas siempre que su acción no perjudique el bien común.
3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses, actitudes, y a no ser discriminado arbitrariamente.
4. A recibir una atención respetuosa y digna por parte de los funcionarios del establecimiento Educacional.
5. A que los docentes que guían su proceso formativo actúen de manera equilibrada y justa, respetando su ritmo y estilo de aprendizaje y apliquen, según corresponda los procedimientos de evaluación pertinente.
6. A la utilización adecuada y responsable de los espacios y recursos que ofrece el Colegio en los tiempos previstos para ellos.
7. A la asistencia inmediata en caso de accidente o enfermedad y el aviso oportuno al padre, madre o apoderado.
8. A la protección, prevención del abuso sexual y bullying.
9. A asociarse libremente en el Centro de Estudiantes en los términos del Decreto 524 del Ministerio Educación.
10. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
11. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
12. A ser informados de las pautas evaluativas, ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluaciones.

ART. 72.- "Deberes de los Párvulos y Estudiantes": Todos los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando expresiones, conductas o acciones de maltrato físico, psicológico o verbal contra cualquier miembro de la comunidad educativa alterando las positivas relaciones de sus integrantes.
2. Asistir a clases; estudiar y aprovechar las distintas instancias que ofrece el Colegio Concepción para que sus estudiantes puedan alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en diversas acciones que tiendan a mejorar sostenidamente la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional, recursos pedagógicos y/o físicos e implementación educativa que el Colegio pone a disposición de los/las estudiantes.

5. El estudiante es responsable del buen mantenimiento y uso apropiado del mobiliario existentes en las dependencias del Colegio. Cualquier docente que constate algún tipo de deterioro debe informar a la Vigilancia del ciclo correspondiente.
6. El estudiante deberá cumplir con las normativas que tengan las distintas dependencias del establecimiento (Biblioteca, Gimnasio, Laboratorio, Sala Audiovisual, etc.) y acatarán toda indicación proveniente de los profesores y autoridades del Colegio, en su formación personal.
7. El estudiante debe acatar las designaciones de puestos dados por el profesor, quien tiene la facultad de asignar las ubicaciones de los estudiantes. Salvo alguna justificación médica que no sea de conocimiento del docente.
8. Los estudiantes deben mantener en clases un comportamiento favorable a la actividad académica y formativa; con el propósito de poder interactuar con el docente o entre sus pares, o bien con otras personas asistentes o generadores de una acción de aprendizaje, participando en las distintas acciones educativas, evitando interrupciones al desarrollo normal de las diversas actividades.
9. Todo estudiante debe cuidar su integridad física y la de los que le rodean, absteniéndose de practicar juegos bruscos, correr en los pasillos y escaleras, manipular objetos peligrosos sin supervisión, etc., con el fin de evitar accidentes.
10. El trato y lenguaje usado en clases y fuera de ellas debe ser el apropiado para el contexto escolar asumido en el caso de nuestro proyecto educativo como respetuoso, fraterno y tolerante con todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, se debe privilegiar el reconocimiento de la asimetría en la relación de los/las estudiantes con sus profesores y adultos en general.
11. El estudiante debe demostrar honradez en su trabajo escolar y buen comportamiento en todas las clases; además deberá cumplir con todas las obligaciones que se le asignen en los plazos establecidos.
12. Los/las estudiantes deberán abstenerse de conductas sexualizadas con compañeros/as o parejas del mismo o distinto sexo tales como besos, caricias, tocaciones u otras similares ante la Comunidad Escolar.
13. La reposición de lo dañado, en aquellas ocasiones que el estudiante causa daño material a los bienes del Colegio o de terceras personas.
14. Autorregular su comportamiento evidenciando un claro respecto por el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio Concepción de Talca.

ART. 73.- "Rol del apoderado": Los padres, madres o apoderados son los **primeros educadores naturales de sus hijos y representan un apoyo fundamental en la labor que realiza el Colegio** y en virtud de ser los agentes decisores respecto del Proyecto Educativo que desean para la co-formación de sus hijas e hijos, debemos entender, que existe en ellos una valoración positiva de lo que esta entidad entrega y de la forma en la cual cumple su propósito. Por lo que su aporte concreto al Proyecto Educativo del Colegio Concepción Talca tiene que ver con actitudes que son valoradas positivamente, entre otras y sin ser taxativo:

- Sean ejemplo cotidiano y permanente de los valores y actitudes que el colegio desea desarrollar en sus estudiantes:

Libertad – Igualdad – Fraternidad – Responsabilidad – Respeto - Tolerancia – Justicia – Solidaridad

- Valoración Positiva del Trabajo bien hecho, no solo en los ámbitos materiales sino también en las relaciones personales.
- Creatividad en la resolución de problemas

- Participen en las actividades para padres: Reuniones de Apoderados, Actos y Actividades a las que sean convocados, como también a las Citaciones Individuales desde la lógica que siempre será para algo importante pues tiene que ver con el proceso educativo de su hijo o la marcha del Proyecto Educativo que han elegido.
- Supervisen a sus hijos en sus deberes escolares, en la preparación de sus pruebas y en la presentación personal diaria.
- Promuevan entre sus hijos actitudes positivas hacia el estudio, el trabajo y el respeto por su colegio.

ART. 74.- "Derechos de los apoderados": Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

1. Asociarse libremente de forma democrática en el Centro de Padres y Apoderados en los términos del Decreto Supremo 565 del Ministerio de Educación y con la exclusiva finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, con el único requisito que el niño sea estudiante regular, y poseer la calidad de apoderado.
2. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. El derecho a ser escuchado en las reuniones de padres y apoderados, así como en las reuniones que se sostengan con los profesores u otra autoridad del Colegio, ya sea solicitada por los mismos padres y apoderados o Colegio. A su vez el ejercicio de este derecho podrá hacerse valer en los Centros de Padres y Apoderados.
4. Participar del proceso educativo a través de su asistencia a las distintas actividades del establecimiento educacional organice, tales como: Centro de Padres y Apoderados, giras de estudios, paseos con fines educativos, y general todas las actividades organizadas por la institución que se considere la participación de los padres.

ART. 75.- "Deberes de los padres": Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos o pupilos. Velar porque su hijo o pupilo cumpla los deberes que tiene por su condición de estudiante del Colegio Concepción de Talca. Especialmente el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
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 de funcionamiento del establecimiento.
4. Apoyar sus procesos educativos.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, asistiendo a las actividades a la cual es citado o invitado a participar.
6. Respetar las decisiones de la administración del Establecimiento Educacional, evacuando sus reparos con respeto y mediante los conductos regulares.
7. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, y colaborar en la promoción de ambientes bien tratantes instalados en el Colegio.
8. Informar al Colegio, respecto accidente de sus hijos, acontecido en el hogar o trayecto.
9. Los padres de los niños que presentan alergia alimentaria deberán avisar por escrito a la educadora a cargo del nivel con la certificación médica correspondiente y enviar al colegio los alimentos que puede consumir.
10. Informar al Colegio, el nombre, cedula nacional de identidad, y teléfono de las personas autorizadas para retirar a sus hijos.
11. Informar, al establecimiento, mediante respectivo certificado médico, todo diagnóstico y

tratamiento de enfermedades que padezca el estudiante, con especial relevancia las enfermedades cardiorrespiratorias.

ART. 76.- "Practicas permanentes de los Padres": Con el fin de unificar criterios que aseguren el buen desarrollo y la seguridad de los estudiantes, son obligaciones esenciales de los Padres y Apoderados mantener los siguientes hábitos:

1. Revisión y uso de Agenda de Comunicaciones: Es necesario que los apoderados revisen diariamente la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda de Comunicaciones diariamente cuando se encuentren en el Colegio o en el hogar. Recordar que la agenda de comunicaciones es una vía oficial de comunicación entre el Colegio y el hogar.
2. Revisión de la página WEB del Colegio: **www.cctalca.cl** o **www.colegioconcepciontalca.cl**:En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares relacionados con sus hijos a través de este sistema.
3. Asistencia a Reuniones y Talleres de Apoderados: La asistencia a reuniones y Talleres de apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.
4. Entrevistas con Profesores e Inspectores: Todo contacto escrito (agenda de comunicaciones-correo electrónico) o verbal (entrevistas) entre el Colegio y los Padres y Apoderados se realizará mediante un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato. Para esto, el Apoderado debe seguir el conducto regular que implica solicitar por escrito y a través de la Agenda de Comunicaciones una entrevista con el profesor, o quien corresponda según la orden de prelación señalada en el artículo 32del presente Reglamento.
   Durante la entrevista y por el tiempo que dure la situación expuesta por los padres, serán los docentes de asignatura y/o jefes los encargados de dar solución a sus inquietudes y/o necesidades. Sólo en casos debidamente fundamentados, participarán en posteriores instancias otros miembros directivos.
   Al mismo tiempo, cuando el Colegio requiera a los apoderados para tratar en conjunto situaciones relacionadas con sus pupilos, se les citará con la debida anticipación y vía Agenda de Comunicaciones, para una entrevista donde se especificará el día y la hora de atención. Los Padres y Apoderados deberán acusar recibo de la información a través de su firma y asistir a la entrevista puntualmente. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de comportamiento, integración, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados incluso para el mismo día.
   Las citaciones que realiza un profesor vía Agenda de Comunicaciones, correo institucional son de carácter oficial, razón por la cual los apoderados deben asistir en forma obligatoria.
5. Computador, Impresora e Internet en el hogar: Dado que los programas de estudios educacionales exigen continuamente el uso de la tecnología de la información, los apoderados del colegio deben propiciar en el hogar un computador con internet e impresora para que los estudiantes realicen las actividades y tareas escolares solicitadas por las diferentes asignaturas.
6. Conocimiento y aceptación del Reglamento Interno, de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción: Los estudiantes serán normados de acuerdo al Reglamento de Convivencia y al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio y sus apoderados, ya sean académicos o

económicos apoyarán y respetarán ambos documentos en su totalidad, tanto en lo referente a las rutinas diarias como a las reglas y sanciones.

7. El Reglamento Interno Será dado a conocer a la Comunidad mediante su publicación el la Pagina Web del Colegio. Cada año, para renovar la matrícula del año siguiente, los apoderados deberán firmar una colilla en señal de aceptación de este Reglamento Interno y sus partes integrantes de acuerdo con la normativa vigente.

ART. 77.- "Faltas de los padres y apoderados": Toda conducta transgresora de los derechos o compromisos considerados, declarados y aceptados por la Comunidad Escolar, es constitutiva de una "Falta" y mantienen la siguiente tipificación:

Faltas leves: Serán consideradas faltas leves, todas aquellas conductas y/o actitudes de incumplimiento de deberes del apoderado, que no afectan la convivencia escolar:

1. No justificar personalmente las inasistencias de su pupilo (a).
2. Transitar libremente por el establecimiento sin justificación o sin la debida autorización de Dirección de Acompañamiento.
3. No reponer agenda de su pupilo (a) en caso de pérdida.
4. No respetar horarios de ingreso y egreso del establecimiento.

Faltas Graves: Serán consideradas faltas graves, todas aquellas conductas y/o actitudes de reiterado incumplimiento de deberes (2 veces) o que atenten contra la integridad psicológica o moral a otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que afectan a la convivencia escolar.

1. Desconocer el Reglamento Interno del establecimiento.
2. Omitir conductos regulares establecidos Reglamento Interno.
3. No justificar inasistencia a reuniones de microcentro.
4. No justificar anticipadamente la inasistencia o cancelación de entrevistas con profesores, inspectores o integrantes del equipo directivo.
5. Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del colegio.
6. Cuestionar la contratación de personal, entendiéndose docente y no docentes, pues es una atribución privativa de la administración del Colegio.
7. Cuestionar las decisiones de carácter pedagógicas, disciplinarias y reglamentarias, que son exclusivas del equipo directivo.
8. No responder favorablemente o cumplir con las exigencias del establecimiento sobre la presentación personal de los estudiantes.
9. No cumplir los acuerdos establecidos, de carácter pedagógico, formativo o disciplinario. con profesores o equipo directivo.
10. No cumplir con los materiales solicitados al estudiante por el establecimiento al comienzo del año escolar.

Faltas Muy Graves: Serán consideradas faltas muy graves, la reiteración de una falta grave (2 veces), todas aquellas conductas y/o actitudes que atenten contra la integridad física, psicológica y moral de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones consideradas como delito.

1. Trato irrespetuoso, prepotente, discriminatorio, conductas y actitudes que menoscaben a algún miembro de la comunidad educativa.

2. Intención o acto concreto de acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea de nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido. El colegio debe obligatoriamente, de acuerdo a la legislación vigente, denunciar dicho acto a la fiscalía local.
3. Negarse a reponer los materiales extraviados, estropeados o rotos por su pupilo (a).
4. Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes de que esté involucrado cualquier miembro de la Comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, whatsapps, blog etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
5. Difamar, agredir verbal o físicamente, o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, blogspot, foros, twitter, whatsapp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
6. Ingresar a servicios higiénicos establecidos para estudiantes.
7. Asistir al Colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar.
8. Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del Colegio. El Colegio, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
9. Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales evaluativos impresos como Libros de Clases, Informes, Certificados de Notas, Comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como Página Web y/o Correo Electrónico.

ART. 78.- "Derechos de los Profesionales de la Educación": El personal docente tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. La vulneración de este derecho dará pie a las acciones legales que se estimen pertinentes, incluyendo la posibilidad de perder la calidad de miembro de la institución, trátese de un estudiante, padre, madre, apoderado u otro integrante de la Comunidad.

3.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.- Jornadas de autocuidado para funcionarios.

ART. 79.- "Deberes de los Profesionales de la Educación": Los deberes de los profesionales de la educación son los siguientes:

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Ejercer la orientación formativa y vocacional de los estudiantes en los distintos roles que le corresponde asumir dentro de la comunidad escolar.
3. Actualizar permanentemente sus conocimientos disciplinarios y pedagógicos participando en las distintas actividades a las cuales fuese convocado a participar.

4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Registrar la asistencia diaria, de acuerdo a los lineamientos de la institución.
6. Dar a conocer el presente Reglamento Interno y de Convivencia, a padres y/o apoderados, en la primera reunión.
7. Dar a conocer a los apoderados la misión y visión de Educación
8. Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase (calendarización)
9. Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
10. En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, avisar en primer lugar en dirección, inspectoría y apoderado.
11. Registrar toda situación anómala en libro de clases.
12. Entregar información a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, etc.), cuando sea requerido.
13. Realizar talleres educativos, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
14. Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando se requiera.
15. Tratar a todos los estudiantes como sujetos de derechos, y por tal no estarán permitidas conductas de maltrato a estudiantes.

ART. 80.- "Derechos de los Asistente de La Educación": Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. incluyendo la posibilidad de perder la calidad de miembro de la institución, trátese de un estudiante, padre, madre, apoderado u otro integrante de la Comunidad.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Participar de las instancias colegiadas de la Institución, con excepción de aquellas exclusivas para docentes.
5. Instruirse y actualizarse en el uso de recursos tecnológicos, que posee el establecimiento escolar y que en definitiva vienen a facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, a modo de ejemplo: Computadores, Notebook, data Show, Pizarra Interactiva, Software en general.

ART. 81.- "Deberes de los Asistente de la Educación": Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los(as) estudiantes.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
5. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Rectoría del Establecimiento y avisar al Director de Acompañamiento.
6. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.

7. Apoyar la labor Educativa que realiza el docente con los niños y niñas.
8. En el caso del asistente de aula deberá cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (Gimnasia, laboratorio de computación, biblioteca CRA).
9. Supervisar a los estudiantes bajo su responsabilidad en los recreos.
10. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando el docente lo requiera.
11. Mantener el aseo y limpieza de la sala y/o espacio físico donde ejerce sus funciones, administrando correctamente los utensilios.

ART. 82.- "Deberes del Equipo Directivo": Tiene los siguientes deberes:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
2. Desarrollarse profesionalmente en los ámbitos que son de su experiencia profesional o vinculada al desarrollo y mejoramiento escolar.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Elaboración y modificación de la carga horaria de acuerdo a las necesidades educativas del Establecimiento Educacional.
5. Determinar los perfiles requeridos a nivel pedagógico, para el personal docente y no docente, en los procesos de contratación.
6. Cumplir respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

ART. 83.- "Son derechos del Sostenedor":

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

ART. 84.- "Deberes del Sostenedor:

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

LIBRO II. REGLAMENTO DE ADMISIÓN

ART. 85.- "Publicación": El Colegio Concepción Talca establecerá los criterios generales de admisión de estudiantes y requisitos, los cuales se encuentran disponibles en la página web del establecimiento, así como los cupos vacantes disponibles en cada nivel, plazos de postulación y fecha de publicación de resultados, antecedentes y documentación a presentar, instancias evaluativas a que serán sometidos los postulantes y sus padres y tutores y el monto y condiciones de cobro por participar del proceso.

ART. 86.- "Criterios": Dado que se produce una demanda por ingresar al colegio que supera su capacidad de cupos disponibles, se hace necesario utilizar procedimientos para seleccionar a sus futuros estudiantes.

Estos procedimientos deberán considerar:

- ✓ **Transparentes:** Los postulantes y sus familias tienen derecho a conocer previamente los criterios y procedimientos que se utilizarán, la selección debe guardar coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los valores en los cuales se sustenta.
- ✓ **Objetivos No Discriminatorios:** Los postulantes comparten las mismas oportunidades de acceder al establecimiento, aplicándose sobre ellos los criterios predefinidos de un modo igualitario y objetivo; pues consideramos que ningún sistema educativo debe perjudicar a los estudiantes por razones sociales, étnicas, políticas o religiosas.
- ✓ **Grados de adquisición de habilidades:** La evaluación aplicada sirve para explorar el nivel de adquisición de las habilidades requeridas para ingresar a cada nivel educativo. Se realiza a través de actividades que indagan en habilidades cognitivas y de lenguaje. En relación a lo anterior, se debe alcanzar un porcentaje global de logro en el test, de un **60% como mínimo de logro.**
- ✓ **Entrevista personal con los padres y el/la postulante:** Su propósito es identificar el grado de conocimiento y práctica que tienen las familias con el Proyecto Educativo del Colegio Concepción y los planteamientos del Humanismo Laico.

ART. 87.- "Niveles de exigencia": Solo en el caso de contar con cupos de postulación, y existan postulantes que obtengan un rendimiento en el límite del porcentaje mínimo aceptable (60% de logro), el Colegio podrá autorizar la matrícula de dichos postulantes, cuya decisión deberá ser respaldada por una evaluación psicopedagógica, que determine el tipo de ayuda que requieren para progresar en el desarrollo de las diferentes habilidades y a las competencias curriculares que se exigen para cada nivel. Además, es facultad de Rectoría, previo a la matrícula, autorizar la firma de un "Compromiso Escolar", que estipule metas y objetivos a cumplir, en un tiempo determinado, sumado a las acciones que la familia deberá gestionar en beneficio del estudiante. Este Compromiso, es asignado a un directivo responsable, en conjunto al trabajo que realiza la educadora a cargo y la educadora diferencial, quienes realizan el acompañamiento, seguimiento, evaluación y comunicación de las decisiones adoptadas.

ART. 88.- "Etapas del Proceso de Admisión": El proceso de admisión para estudiantes nuevos se divide en cuatro etapas:

- **Etapa 1: Inscripción y recepción de antecedentes**

El proceso de Admisión, para todos los postulantes nuevos, se inicia oficialmente a principios del segundo semestre. La fecha será informada anualmente en la página web del establecimiento.

El número de vacantes para cada nivel de entrada al Colegio para el año 2020 está dado de la siguiente manera:

Nivel	Nº de vacantes
Medio mayor (1 curso)	20
Pre-kínder (2 cursos)	40

Los demás niveles tendrán vacantes sólo si existen cupos efectivos.

El acceso de estudiantes en procesos de admisión extraordinaria o especial para el año en curso se extenderá hasta el 14 de agosto de cada año o día hábil anterior.

- **Etapa 2: Rendición de Test**

Estas serán rendidas en fecha comunicada a cada apoderado, por la secretaria de rectoría. La ausencia a la citación será entendida como renuncia al cupo del proceso.

- **Etapa 3: Entrega de resultados**

Los resultados se entregarán solamente a los padres o adultos responsables del proceso, vía telefónica, por la secretaría de rectoría, y en ningún caso se harán públicos. La información se entregará como sigue:

Nivel Medio Mayor Niveles Pre-kínder y Kínder y Enseñanza Básica y Media
Lo informará la secretaria de Rectoría, transcurrido el periodo completo de evaluación

NOTA: Aquellos niños que no alcanzaron a tener cupo en la primera selección, ya sea, porque no alcanzaron el mínimo requerido o estuvieron por debajo del logro de quienes alcanzaron a ser seleccionados (por tener un cupo restringido), quedarán en una lista de espera, hasta el término del proceso y se les avisará telefónicamente, si se diese la oportunidad de acceder a un cupo.

ART. 89.- "Edad de Ingreso": Según el Decreto Exento 1718, Art. 4, el cual señala los criterios, el cual alude a las edades de ingreso, este establecimiento procurará organizar el ingreso de los niños y niñas a medio mayor, habiendo alcanzado los tres años al 31 de marzo, a primer nivel de transición, con cuatro años cumplidos, y segundo nivel de transición con cinco años cumplidos a la misma fecha.

NIVEL	EDAD AL 31 DE MARZO
Medio Mayor	3 años
Pre-kínder	4 años

En relación a la edad máxima de ingreso en los tres niveles, esta no debe exceder al año y medio respecto a la edad mínima de postulación definida por la legislación vigente.

ART. 90.- "Excepción": El Rector del Colegio, tiene la facultad para decidir la inscripción a los niveles señalados precedentemente a niños y niñas que cumplan las edades mínimas exigidas, en fechas posteriores al 31 de Marzo, pero que no excedan al 10 de Abril del mismo año, previa evaluación psicopedagógica de la especialista del Colegio, que brinde información relevante acerca del niño, respecto al grado de madurez, habilidades y/o áreas por reforzar. Junto con lo anterior, si el postulante cumple con el mínimo de perfil de ingreso, el apoderado deberá efectuar la firma de un "Compromiso Escolar" que formalice institucionalmente algunas medidas que establezcan un acuerdo compartido entre la familia, estudiante y colegio. Así mismo, existe la posibilidad de no aceptar la matrícula al estudiante que postula, si este no cumple con el mínimo requerido.

ART. 91.- "Requisitos": Sólo podrán ingresar los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos establecidos:

- **Medio Mayor**

-Certificado de nacimiento.
-Informe de Personalidad de Jardín, si es que asistiese.
-Informe de especialista externo, si es que lo hubiese.

- **Pre-Kínder y Kínder**

-Certificado de nacimiento.
-Informe de Personalidad de Jardín, si es que asistiese.
-Informe de Especialista Externo, si es que lo hubiese (Fonoaudiólogo, Psicólogo, Neurólogo, etc).

- **Enseñanza Básica y Media**

- Haber aprobado el curso del año académico inmediatamente anterior al que postula.
- Presentar la documentación oficial requerida.
- Obtener, al menos, un 60% de logro en las evaluaciones, a las que sea sometido el o la postulante.
- Entrevista con docentes a cargo.
- Cancelar los derechos de matrícula.
- Declarar, tanto el estudiante como su apoderado, el conocimiento aceptación y respeto de la normativa del Colegio Concepción Talca establecida en el Reglamento Interno, de acuerdo a lo definido en la Prestación de Servicios Educacionales.

ART. 92.- "Presentación de Postulación": La postulación se efectúa a través del banner habilitado para estos efectos en la página web del Colegio, debiendo acompañar los documentos solicitados. Es importante señalar que las Inscripciones se realizarán ante la **presentación total** de los documentos requeridos para cada nivel. En caso excepcional de tener algún informe y/o certificado pendiente, no se entregarán los resultados de la admisión hasta la recepción de éste.

El Colegio se reserva el derecho de guardar una copia de los antecedentes y/o certificados presentados, de aquellos postulantes que no sean aceptados, por no haber cumplido con los requisitos y porcentajes de las evaluaciones en su postulación.

ART. 93.- "Prioridades": En el proceso de admisión se consideran las siguientes circunstancias prioridades, respecto al niño o niña postulante:

- Contar con Hermano o Hermana en el Colegio
- Ser hijo de ex estudiante del Colegio
- Hijo o Hija de funcionario del Colegio
- Ex estudiante, siempre y cuando no hubiere sido objeto de expulsión o cancelación de matrícula.

ART. 94.- "No pueden postular": Los estudiantes a los que se les haya cancelado la matrícula o hayan sido expulsados del Colegio por razones académicas o disciplinarias, no podrán postular nuevamente a un proceso de admisión.

ART. 95.- "Admisión Especial": Se considerará como proceso de Admisión Especial, toda postulación que se encuentre fuera de los plazos establecidos como tiempos regulares para la admisión de estudiantes nuevos. En esta fase, los criterios que se utilizarán serán de exclusiva facultad del Rector del establecimiento.

Se deja constancia que el Colegio se guarda el derecho de completar los cupos de los cursos informados en la fase regular de admisión.

LIBRO III:

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1.- El Colegio funcionará en un régimen administrativo pedagógico semestral, con períodos de vacaciones de dos semanas al término del primer semestre en todos los niveles.

ART. 2.- "Marco Legal": El presente reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación en el establecimiento, en virtud de los criterios de flexibilidad y simplificación que el Ministerio de Educación establece, a través de los siguientes decretos:

- Decreto Supremo de Educación N°481/2018, aprueba Bases Curriculares Educación Parvularia.
- Decreto Supremo N°439/2012, aprueba Bases curriculares de 1° a 6° Básico para asignaturas de Lenguaje y Comunicación; Matemática; Historia y Geografía y Ciencias Sociales; Ciencias Naturales; e Idioma Extranjero Inglés.
- Decreto Supremo de Educación Nº 433 / 2012, aprueba Bases curriculares 1° a 6° Básico para asignaturas de Educación Física y Salud; Música; Artes Visuales; Orientación; y Tecnología
- Decreto Supremo de Educación N° 614 / 2013, aprueba Bases Curriculares de 7° Básico a 2°Medio para las asignaturas Lengua y Literatura, Matemática, Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Educación Física y Salud
- Decreto Supremo de Educación N° 369/2015, aprueba Bases Curriculares de 7°Básico a 2°Medio para las asignaturas de Tecnología, Artes Visuales, Música y Orientación.
- Decreto Supremo N°67/2018 aprueba las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto Supremo N°83/2015 aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y educación básica.

ART. 3.- Teniendo presente las facultades que éste otorga a los establecimientos educacionales para tomar decisiones en lo referente al proceso de evaluación del aprendizaje de todos las y los estudiantes, se ha fijado el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

ART. 4.- "Marco Pedagógico Conceptual": Considerando los principios pedagógicos que sustentan nuestro Proyecto Educativo, el presente Reglamento Interno de Evaluación tiene por objeto definir y explicitar las modalidades, instancias y procedimientos destinados a medir los aprendizajes de las y los estudiantes del Colegio Concepción Talca.

Al respecto y atendiendo a las características de nuestro modelo educativo y a la organización de la práctica pedagógica, esto referido a la planificación, implementación y evaluación, requiere la consideración activa de un conjunto de principios que han de facilitar el discernimiento de los mejores cursos de acción para el logro de aprendizajes significativos de las y los estudiantes, en relación a una base común de aprendizajes, prescrita por la autoridad Educacional y enriquecida por lo establecido en nuestro PEI, el cual considera la trayectoria formativa de las y los estudiantes desde una perspectiva tridimensional: cognitiva, relacional y emocional.

Lo anterior, se circunscribe a nuestra convicción de que el aprendizaje, mayoritariamente, sucede en las interacciones dialógicas entre los actores del proceso educativo. Consideramos que, nuestras y nuestros docentes son agentes mediadores, capaces de proporcionar las herramientas necesarias para que

nuestras y nuestros estudiantes puedan construir y asentar, a partir de lo que conocen y saben, los contenidos y habilidades prescritos en el currículum nacional vigente. Dicha adquisición sumada al desarrollo de valores y actitudes inscritos en nuestro PEI les permitirán a nuestros y nuestras estudiantes desenvolverse como sujetos conscientes y críticos capaces de insertarse de manera activa en los devenires del siglo XXI.

ART. 5.- "Del Concepto De Evaluación": El presente Reglamento concibe la evaluación como un proceso permanente y como parte de las acciones sistemáticas formativas, destinadas a la búsqueda constante de antecedentes válidos y confiables, los que analizados y organizados generan información útil acerca del progreso de los estudiantes en su proceso de aprendizaje significativo. La obtención de datos reportados a partir de la aplicación y revisión de los diversos instrumentos utilizados para medir aprendizajes, da origen a la toma de decisiones, respecto de las acciones remediales las que se deben implementar con el propósito de cautelar el desarrollo de habilidades y la apropiación de los Objetivos de Aprendizaje contenidos en el marco curricular vigente.

ART. 6.- El proceso de evaluación debe ser coherente con el enfoque pedagógico que guía las reflexiones sobre el proceso evaluativo y sus consecuentes resultados, contenidos en este documento, es decir, deben enmarcarse dentro de las características de una evaluación que:

- Sea coherente con los Objetivos Curriculares del marco nacional vigente.
- Acompañe permanentemente el proceso de aprendizaje y, por lo tanto, se conciba dentro de una perspectiva de desarrollo de las habilidades, capacidades, valores y actitudes de los estudiantes.
- Estimule la reflexión y pensamiento crítico de los estudiantes.
- Utilice variados procedimientos y métodos para recopilar los antecedentes necesarios para analizar el logro de los estudiantes, es decir, que se propenderá a la diversificación. Por diversificación de la evaluación se entiende, responder adecuadamente a las características de las y los estudiantes de tal modo que puedan evidenciar lo que han aprendido. En coherencia con un enfoque relacionado con la valoración y cuidado por la diversidad, considerando los niveles de aprendizaje, formas de aprender, ritmos de aprendizaje, características culturales, entre otras. Este concepto se aplicará en el diseño y planificación de las instancias evaluativas que las y los docentes utilizarán a objeto de medir el logro de las diversas habilidades de todas y todos los estudiantes.
- Entregue información significativa a los estudiantes, apoderados, profesoras/es y administración escolar.
- Sobre esta definición de criterios subyace la concepción de que la y los estudiantes son agentes activos de su proceso de aprendizaje.
- En la aplicación de este Reglamento Interno de Evaluación se considerarán cuatro momentos o fases evaluativas: Evaluación Diagnóstica, Formativa, Sumativa y de Síntesis. Estos procesos están relacionados directamente con los requerimientos metodológicos a emplear en coherencia con las directrices dispuestas por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación.

TÍTULO II: DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

ART. 7.- "**Evaluación Diagnóstica":** Las y los estudiantes al inicio del período lectivo rendirán una evaluación diagnóstica, cuyo propósito es medir el logro y adquisición de las habilidades y conocimientos específicos de los objetivos de aprendizajes del respectivo plan de estudio del año lectivo anterior.

Todo comienzo de año, deberá contemplar una medición diagnóstica. Los resultados obtenidos favorecen la planificación de las actividades pedagógicas en función de las particularidades de las y los estudiantes de cada curso.

ART. 8.- La aplicación de este instrumento de evaluación se realizará durante las dos primeras semanas de iniciado el año lectivo en curso.

ART. 9.- Todas las asignaturas del plan de estudios, excluyendo Ética y Moral, Orientación y Consejo de curso, deberán aplicar instrumentos diagnósticos.

ART. 10.- Matemática, Lenguaje, Comunicación y Literatura, Inglés, Ciencias Naturales, Ciencias para la ciudadanía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Educación Ciudadana deberán aplicar pruebas objetivas y cerradas.

ART. 11.- Las asignaturas de Artes, Música, Educación Física y Educación Tecnológica podrán utilizar instrumentos diversificados tales como: listas de cotejo, rúbricas o escalas de apreciación según corresponda.

ART. 12.- Los resultados de esta medición diagnóstica deberán ser reportados a las y los estudiantes dentro en un plazo máximo de 7 días hábiles una vez aplicada la evaluación.

ART. 13.- El logro quedará registrado en el libro de clases del año lectivo vigente en cada una de las asignaturas del plan de estudio, excluyendo a la asignatura de Ética y Moral, Orientación y Consejo de curso.

ART. 14.- La nomenclatura de registro utilizada será la siguiente de acuerdo al logro obtenido.

LOGRO EN RELACIÓN A LA CALIFICACIÓN OBTENIDA			
L	(Logrado)	6.0 a 7.0	90%-100%
ML	(Medianamente logrado)	5.0 a 5.9	70%-89%
BL	(Básicamente logrado)	4.0 a 4.9	61%-69%
PL	(Por lograr)	1.0 a 3.9	Menos del 60%

ART. 15.- Evaluación Formativa de proceso: Es aquella que cumple el propósito de monitorear y acompañar el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por lo tanto, este tipo de evaluación, permite direccionar las estrategias metodológicas empleadas.

ART. 16.- "De las evaluaciones formativas de proceso de 1°a 6° básico": Las evaluaciones formativas de proceso no estarán registradas en el calendario mensual y su aviso es de absoluta responsabilidad de las y los docentes, quienes deberán informar a las/los apoderados una vez a la semana los contenidos, actividades y procesos evaluativos que serán aplicados a las y los estudiantes. Este aviso será enviando al apoderado a través de los canales oficiales de comunicación: agenda escolar o correo electrónico institucional.

ART. 17.- La ruta de evaluación será comunicada a los apoderados por el profesor jefe y/o docentes de cada asignatura, vía agenda escolar o correo electrónico institucional, de preferencia el día viernes de cada semana en el caso de los primeros niveles de enseñanza o cuando el docente lo considere pertinente.

ART. 18.- Las evaluaciones formativas de proceso deberán tener un registro cuantitativo, es decir, en escala numérica de 1.0 a 7.0 con un PREMA del 60%, según corresponda. Su registro se consignará en el cuaderno pedagógico de cada docente.

ART. 19.- Los instrumentos evaluativos formativos de proceso que se utilizarán podrán ser: rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, guías de aprendizaje, actividades del libro del estudiante, etc.

ART. 20.- El promedio de estas evaluaciones podrá registrarse como calificación sumativa en el libro de clases.

ART. 21.- El registro de este proceso evaluativo no deberá exceder el 60% de las calificaciones registradas en cada asignatura. Lo anterior, excluye a las siguientes asignaturas: Artes, Música, Tecnología y Educación Física, puesto que la medición de habilidades en estas áreas es, principalmente, de proceso.

ART. 22.- En el caso de los niveles 5° y 6° básico, la evaluación formativa de proceso será con aviso a lasy los estudiantes, durante el transcurso de las clases previas a la aplicación del instrumento, es decir, el ola docente avisará al curso la fecha en la cual se aplicará una evaluación formativa. El registro de la fechade este tipo de evaluaciones será de exclusiva responsabilidad de los estudiantes, quienes deben ser agentes activos de su proceso formativo y, por tanto, deberán registrar esta información en su agenda escolar o cuaderno de la asignatura.

II.2.2 De las evaluaciones formativas de proceso de 7° básico a 4° medio

ART. 23.- Las evaluaciones de proceso no estarán registradas en el calendario mensual y el registro de la fecha de aplicación será de absoluta responsabilidad de las y los estudiantes de 7° básico a 4° medio, ello significa que las y los estudiantes deberán ser actores activos de su proceso de aprendizaje.

ART. 24.- Estas evaluaciones podrán ser con o sin aviso, puesto que pretenden medir el grado de adquisición de los aprendizajes permanentemente y persiguen también promover la autonomía y responsabilidad estudiantil respecto de su propio proceso de aprendizaje.

ART. 25.- El resultado de estas evaluaciones no se consignará directamente en el libro de clases. No obstante, podrán promediarse transformándose dicha calificación en un sumativo.

ART. 26.- Las evaluaciones formativas de proceso no podrán exceder el 50% de calificaciones registradas en libro de clases y en plataforma pedagógica. Lo anterior, excluye a las siguientes asignaturas: Artes, Música, Tecnología y Educación Física, puesto que la medición de habilidades en estas áreas es, principalmente, de proceso.

II.3 Evaluación Sumativa: Es aquella que cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto las y los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza.

ART. 27.- Esta evaluación certifica los aprendizajes logrados mediante una calificación, cuyo PREMA será de un 60%.

ART. 28.- La distribución y calendarización de las evaluaciones sumativas será determinada por cada Departamento al inicio del semestre, previo acuerdo con el docente de asignatura.

ART. 29.- La evaluación sumativa deberá propender a la diversificación, es decir, cada asignatura o Departamento tendrá que considerar distintos instrumentos para medir aprendizajes. Ello significa que, al menos, una vez al semestre se deberán utilizar.

I. Un instrumento tipo rúbrica, lista de cotejo o escala de apreciación.

II. Un instrumento objetivo cerrado o mixto.

ART. 30.- La prueba de síntesis es una prueba sumativa de carácter cerrado, puesto que responde a un proceso final de certificación de los aprendizajes. Su diseño y formato están sujetos a normativa interna contenida en adendum técnico pedagógico.

ART. 31.- La calendarización de evaluaciones sumativas contempla el siguiente proceso de ejecución.

I. Calendarización semestral de evaluaciones en el cual cada docente de asignatura consigna las evaluaciones que aplicará durante el semestre. Cabe señalar que, este documento es el producto de un procedimiento interno de planificación.
II. Calendarización mensual de las evaluaciones sumativas, cuyo contenido y fecha de aplicación deberá ser comunicado a secretaría de Coordinación técnico-pedagógica con quince días de antelación. Para ello las y los docentes deben hacer envío de las fechas y los contenidos asociados a la evaluación a secretaria de coordinación para ser revisados y, posteriormente, subidos al sistema computacional de registro.
III. Secretaría de Coordinación técnico-pedagógica realiza el envío de los calendarios mensuales de contenidos y de fechas de evaluación de cada asignatura a las y los estudiantes de los distintos niveles de manera impresa, desde 1° básico a 4° medio.
IV. Las y los docentes deberán explicitar, oportunamente, a sus estudiantes el contenido a evaluar y la fecha de evaluación.
V. Cada docente debe considerar la ejecución de, al menos, dos sesiones lectivas para la preparación de una evaluación de carácter sumativo. En el caso de una asignatura con menos de cuatro horas de clases, se deberá destinar, al menos, una sesión lectiva de preparación antes de la aplicación de una prueba.
VI. Una vez aplicada la evaluación el o la docente tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para entregar los resultados a las y los estudiantes. Destinando, al menos, una sesión lectiva para retroalimentar el instrumento aplicado. Esto significa que deberá concentrarse en el error de los estudiantes para convertir dicho proceso en una instancia de aprendizaje significativa.
VII. El o la docente deberá registrar en el leccionario de su respectiva asignatura el día de la aplicación del instrumento evaluativo. De igual modo, deberá consignar el día y fecha de retroalimentación de la evaluación. La retroalimentación podrá realizarse en la sesión lectiva posterior a la aplicación del instrumento, o bien, al momento de entregar el resultado cuantitativo de la evaluación (notas) a las y los estudiantes.
VIII. Una vez revisados y retroalimentados los logros obtenidos en esta instancia de evaluación, los instrumentos deberán ser proporcionados a las y los estudiantes.
IX. El o la docente deberá registrar el logro de los aprendizajes en el Libro de clases y el sistema computacional en un plazo máximo de 15 días hábiles, luego de aplicado el instrumento. Este proceso, permitirá la entrega de información oportuna tanto a los apoderados como al equipo de Dirección Académica del establecimiento para contar con información veraz y analizable del estado de los aprendizajes de las y los estudiantes del colegio.
X. Si existiera más de un 50% de reprobación en este proceso evaluativo, el o la docente deberá retroalimentar el contenido y las habilidades y reevaluarlos a objeto de cautelar el aprendizaje de todos los estudiantes.
XI. Lo referido a la apelación en la calificación obtenida está explicitado en el ART. 53.

II.3.1 Evaluación de síntesis semestral: Se entenderá como una evaluación de síntesis aquella instancia evaluativa que certificará el logro de los OA de cada asignatura. El propósito de la aplicación de este

proceso evaluativo es velar por la adquisición de los contenidos y habilidades preponderantes de cada asignatura, constituyéndose como un insumo de análisis para el área académica del colegio y como un mecanismo de monitoreo interno respecto de la abarcabilidad y profundización de los Objetivos de Aprendizajes expresados en las Bases Curriculares vigentes.

ART. 32.- En el caso de 1° a 4° básico solo serán medidas las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática una vez al término de cada semestre.

ART. 33.- Se aplicará una vez al término de cada semestre a estudiantes de 5° y 6° básico en las asignaturas de Matemática, Lengua, Literatura y Comunicación, Inglés, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

ART. 34.- Se aplicará desde 7° básico a 3°medio en las asignaturas de Lengua, Literatura y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Inglés, Educación Ciudadana y Ciencias para la ciudadanía. En el caso de la generación 4°Medio 2020 se considerará una prueba de Ciencias que reúna lo preponderante de las asignaturas de Biología, Química y Física.

ART. 35.- Las evaluaciones de síntesis serán calendarizadas al inicio de cada semestre y serán aplicadas al finalizar este período lectivo en los niveles indicados, excepcionalmente, los 4°medios no rendirán evaluación de síntesis en el segundo semestre.

ART. 36.- El proceso de aplicación de pruebas sumativas de síntesis será comunicado a los apoderados y se ejecutará utilizando el siguiente procedimiento:

I. La calendarización de evaluación y temario de contenidos, se entregará a cada estudiante al inicio de cada semestre lectivo.
II. Existirá un período de dos semanas de preparación y refuerzo de contenidos y habilidades previo a la aplicación de la prueba de síntesis.
III. La revisión y validación de los instrumentos será responsabilidad de los Jefes de Departamento y la Unidad académica a cargo de dichos niveles.
IV. Esta evaluación se aplicará una vez al semestre y el logro de los aprendizajes será de responsabilidad de los actores preponderantes en el proceso de aprendizaje, es decir, docentes, estudiantes y apoderados (esto último aplica de acuerdo al nivel).
V. Los docentes no podrán incrementar las calificaciones obtenidas a partir de décimas adicionales por trabajos en clases ni realizar bonificaciones extra, puesto que dicha acción alterará el logro real del aprendizaje de las y los estudiantes.
VI. El resultado será expresado en una calificación numérica, expresada en escala de 1.0 a 7.0 y ésta se registrará en el libro de clases y en la plataforma pedagógica como la última prueba sumativa del semestre.
VII. Aunque existiera un resultado insuficiente, en esta oportunidad, no se aplicará lo dispuesto en el ART. 31, INCISO X de este reglamento, puesto que los resultados develan el estado real del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes.
VIII. Lo referido a la apelación en la calificación obtenida está explicitado en el ART.53.
IX. Para efectos de análisis de resultados y elaboración de planes de mejora, se dispondrá de un consejo técnico por Ciclos al finalizar cada semestre.

TÍTULO III: DE LAS CALIFICACIONES

ART. 37.- El año lectivo se dividirá en dos semestres académicos al término de cada cual los estudiantes recibirán su informe de calificación Semestral.

ART. 38.- Para efectos de evaluación y promoción escolar de las y los estudiantes del Colegio Concepción Talca se considerarán todas las asignaturas inscritas dentro de los Planes de Estudio, prescritos por la autoridad educacional, a través de los Planes y Programas vigentes a excepción de aquellos que no tienen incidencia en la promoción, como es el caso de: Ética y Moral, Consejo de Curso, Orientación, y los Talleres Extraprogramáticos.

ART. 39.- No obstante, lo expuesto en el ART. precedente, la Dirección Académica del Colegio Concepción Talca, ha determinado incorporar una normativa en su reglamentación interna, que es coherente con su proyecto educativo y que pretende fortalecer la orientación humanista laica que sustenta nuestro Ideario. La asignatura de Ética y Moral registrará su proceso de enseñanza-aprendizaje de manera cuantitativa en los niveles de 5° básico a 2° Medio.

El promedio semestral de esta asignatura corresponderá a una nota parcial en otra área, de acuerdo a lo expresado en la siguiente tabla:

5° básico a 2° medio	Historia, Geografía y Ciencias Sociales

ART. 40.- Las y los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, con una escala de 1.0 a 7.0 con un decimal. El mismo mecanismo de aproximación se utilizará en el promedio de notas finales por asignatura y en el promedio general final.

ART. 41.- La calificación de aprobación para todas las asignaturas es cuatro, coma cero (4,0), aplicada en una escala de 60% del nivel de exigencia del rendimiento escolar.

ART. 42.- Las y los estudiantes del Colegio Concepción Talca, durante el año obtendrán tres tipos de calificaciones:

I. Parciales: Todas aquellas que obtienen durante el semestre en cada una de las asignaturas.

II. Semestrales: Aquellas que obtienen una vez culminado el proceso instruccional al término de cada semestre. Corresponden al promedio de las calificaciones parciales o evaluaciones sumativas.

III. Calificaciones Finales: Aquellas que resultan de la media aritmética de las calificaciones semestrales obtenidas en cada sector de aprendizaje, indistintamente.

IV. Promedio General Anual: El equivalente a la media aritmética que resulta del total de las calificaciones finales en todos los sectores y subsectores de aprendizaje.

ART. 43.- Respecto del cálculo aritmético y del registro de las calificaciones para los promedios semestrales, anuales y finales se considerará la centésima igual o mayor a 5 para su aproximación al decimal siguiente.

ART. 44.- En relación con los requerimientos mínimos que definen la escala de rendimiento escolar, se considerará un porcentaje igual al 60% de logro para la calificación 4.0.

ART. 45.- Es de responsabilidad de la o el profesor de asignatura revisar la coherencia y concordancia de los registros de estas calificaciones, velando por la veracidad y exactitud de los mismos. De igual forma, profesor jefe y la Dirección Académica revisarán al término de cada semestre lectivo la coherencia de los registros entre plataforma pedagógica y libro de clases.

ART. 46.- No obstante lo expresado en el ART. precedente, es de responsabilidad de los estudiantes y apoderados (según sea el nivel) revisar la coherencia de los registros y avisar oportunamente la detección de algún error para que este sea, oportunamente, enmendado y no signifique un inconveniente administrativo mayor. Lo anterior es enfáticamente explicitado a los estudiantes de enseñanza media, cuyo promedio incide en el proceso de Selección Universitaria a través del cálculo del NEM.

El conducto regular a seguir por orden de prelación ante la detección de error en registros es:

1.-Docente de asignatura.

2.- Profesor Jefe.

3.-Dirección Académica.

ART. 47.- El número mínimo de calificaciones parciales que deberán tener los estudiantes en cada semestre, dependerá de las horas semanales que contempla el plan de estudios de cada asignatura y de la planificación para el aprendizaje confeccionada por los respectivos Departamentos, por tanto, la cantidad de calificaciones en cada asignatura, propenderá a considerar el factor aprendizaje de todas y todos los estudiantes.

A nivel semestral, se deberá tener al menos el siguiente número de calificaciones parciales-semestrales (con un máximo de 10 calificaciones por asignatura).

CANTIDAD DE HORAS	CANTIDAD DE CALIFICACIONES REGISTRADAS
Asignaturas con 1 o 2 horas semanales	Registrarán 3 notas como mínimo
Asignaturas con 3 horas semanales	Registrarán 4 notas como mínimo
Asignaturas con 4 horas semanales	Registrarán un mínimo de 4 notas y un máximo de 8
Asignaturas con 5 horas semanales	Registrarán un mínimo de 5 y un máximo de 10
Asignaturas con 6 o más horas semanales	Registrará un mínimo de 6 notas y un máximo de 10

ART. 48.- Las evaluaciones sumativas y de síntesis estarán expresadas en un calendario oficial que el Colegio entregará a sus estudiantes. No se pueden postergar pruebas ya fijadas, salvo por motivos de fuerza mayor, autorizadas por Dirección Académica y solicitadas por el Profesor de asignatura.

ART. 49.- Aquellas calificaciones parciales que surgen producto de notas acumulativas de carácter formativo de proceso, no podrán exceder al 60% de las calificaciones semestrales en la Enseñanza básica de 1° a 4° básico y en los niveles de 5° a 4° medio no podrán exceder el 50% de calificaciones semestrales. Lo anterior, excluye a las siguientes asignaturas: Artes, Música, Tecnología y Educación Física, puesto que la medición de habilidades en estas áreas es, principalmente, de proceso.

ART. 50.- Al término de cada semestre, los estudiantes de 1° a 6° básico concluirán el período cumpliendo con la siguiente exigencia académica:

Promedio de las evaluaciones parciales obtenidas en el período, considerando el número de calificaciones correspondientes al Plan de Estudios de cada asignatura y a la normativa expuesta en el ART. precedente. Se debe incluir la evaluación síntesis en primer ciclo, como una nota sumativa para el promedio semestral.

ART. 51.- La calificación semestral de los estudiantes de 7° a 4° medio se obtendrá del promedio de las notas parciales sumativas, incluida la prueba de síntesis final de las asignaturas detalladas en los a ART. 32, 33 y 34 contenidos en el presente reglamento.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas se entregarán en un plazo de 10 (diez) días hábiles, a partir de su realización.

ART. 52.- Al momento de entregar y comunicar los resultados a los estudiantes, se debe analizar, en conjunto con el profesor de asignatura, el instrumento aplicado. Será responsabilidad del docente exponer, explicar o entregar a cada estudiante las evaluaciones y será a su vez, responsabilidad del estudiante guardar los instrumentos entregados; siendo este el único responsable de estas una vez que el profesor de asignatura las entrega en el plazo establecido.

ART. 53.- La o el estudiante tiene un plazo de 3 (tres) días máximo (dependiendo de la asignatura, según carga horaria) para apelar a la revisión de su instrumento evaluativo, el docente tiene un plazo de 3 (tres) días máximo para responder la solicitud; de ser modificable la calificación, el profesor de asignatura es el responsable de solicitar, durante el plazo de 1(un) día, el cambio de digitación a encargada de registro curricular.

TÍTULO IV. DE LAS AUSENCIAS A EVALUACIONES

ART. 54.- Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, en períodos semestrales, con un número determinado de calificaciones, según lo estipula el Reglamento de Evaluación del establecimiento. Dicha determinación se respalda en lo expresado en el Decreto 67, ART. 5.

ART. 55.- La ausencia de estudiantes a controles de evaluación, pruebas orales o escritas, disertaciones, entrega de trabajos y otros procesos debidamente calendarizados y comunicados oportunamente en todas las asignaturas, deberá ser justificada por el apoderado (o familiar directo) en Inspectoría de Ciclo, antes o durante el día (con un plazo máximo de 48 horas) de la evaluación de manera presencial (entregando los antecedentes a la Inspectoría de ciclo y este estamento informará al respectivo docente) o vía agenda escolar al profesor de asignatura correspondiente. De no ser así, a la o el estudiante se le aplicará una evaluación con un nivel de exigencia del 80% apenas se reintegre a clases de acuerdo a la disponibilidad docente.

ART. 56.- Las y los estudiantes que no asistan a prueba, control u otra actividad evaluada, previa justificación por certificado médico, recibirán la calendarización de evaluaciones pendientes desde secretaría de Coordinación técnico pedagógica, enviándola a través de una carta al apoderado.

ART. 57.- Las certificaciones médicas deben ser consideradas de carácter obligatorio, después de dos días continuados de inasistencia con un plazo de 48 horas para la entrega.

El certificado médico se debe entregar en secretaría de Coordinación técnico pedagógica, entidad que comunicará al profesor jefe y profesores de asignatura.

ART. 58- En caso de no presentar certificado médico, de acuerdo a lo estipulado en el punto anterior, se procederá a realizar una evaluación con un 80% de exigencia. La no presentación a la segunda instancia de evaluación programada por secretaría de coordinación pedagógica lo hará obtener la nota mínima (1,0) y el hecho será registrado en su hoja de vida.

ART. 59.- La o el estudiante que entregue una prueba en blanco, será evaluado/a con la nota mínima 1.0 (uno coma cero) y el hecho será registrado en su hoja de vida.

ART. 60.- Si una o un estudiante es sorprendido en una actitud inapropiada durante el desarrollo de una prueba (copiando o entregando información a compañeros) la o el profesor procederá a retirar el instrumento de evaluación y calificar con nota mínima 1.0 (uno coma cero), lo cual será dado a conocer al apoderado a través de la agenda escolar y será registrado en la hoja de vida del estudiante.

ART. 61.- Si un estudiante es sorprendido, utilizando elementos de apoyo no autorizados, como por ejemplo celulares, Ipods o tablets, calculadora la o el docente procederá a retirar el instrumento de evaluación y calificar con nota mínima 1.0 (uno coma cero), lo cual será dado a conocer al apoderado a través de la agenda escolar y/o correo electrónico y el hecho será registrado en la hoja de vida del estudiante.

ART. 62.- Las y los estudiantes deben respetar durante todo el desarrollo de una evaluación la normativa interna de evaluación incorporada en los instrumentos de evaluación, rúbricas y orientaciones entregadas por las y los docentes.

ART. 63.- La o el estudiante que se ausente a una evaluación calendarizada en un horario determinado y posteriormente se integre a clases, deberá rendir la evaluación en el bloque de su incorporación, previa autorización del docente que en ese momento esté en el curso.

ART. 64.- Las y los estudiantes deberán presentarse a cada clase con los materiales y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de ésta, especialmente en las asignaturas artísticas. En caso de incumplimiento en este ámbito, los estudiantes deberán aceptar el resultado de sus evaluaciones.

ART. 65.- La evaluación de los objetivos de aprendizaje actitudinales que definen la enseñanza y el aprendizaje de actitudes, normas y valores se verificará sobre la base de la utilización de escalas de apreciación, cuyos resultados serán comunicados junto al informe final de promoción al término de cada semestre académico.

La certificación de estos objetivos se verificará sobre la base de conceptos que expresen el logro o el dominio de una conducta, siendo esta descrita y definida por criterios establecidos por el colegio y la Dirección de Formación.

La evaluación de estas conductas no incidirá en la promoción de las y los estudiantes del colegio.

ART. 66.- Las evaluaciones parciales de 1º básico a 4 año medio estarán distribuidas por semanas, en un calendario oficial que el colegio informará a través de la plataforma pedagógica y por medio de documento impreso.

ART. 67.- Los estudiantes deben respetar la calendarización de evaluaciones, entendiendo que no se pueden postergar pruebas ya fijadas, salvo por motivos de fuerza mayor autorizadas por Dirección Académica y los docentes de asignatura.

ART. 68.- Las familias que se tomen vacaciones durante el período escolar, deberán informar oportunamente a secretaría de Coordinación técnico pedagógica la ausencia de su(s) hijo(s) para hacer la re-calendarización respectiva de las evaluaciones, siendo de su responsabilidad el ponerse al día con las materias y nivelar a sus pupilos.

ART. 69.- Cualquier inconveniente derivado de la ausencia a clases de una o un estudiante con inasistencia por vacaciones anticipadas será resuelto por Dirección Académica y el equipo docente sin objeción del apoderado.

ART. 70.- Las evaluaciones pendientes por inasistencia justificadas por medio de certificado médico de 1° básico a 4° año medio, serán aplicadas por una o un docente los días viernes de 14:45 a 16: 15 hrs. Si la o el estudiante no asiste a esta segunda oportunidad de evaluación, se hará merecedor de la nota mínima 1.0, de existir alguna excepción deberá ser visada por Dirección Académica.

TÍTULO V. DE LA PROMOCIÓN

ART. 71.- Serán promovidas/os las y los estudiantes de los distintos niveles de acuerdo con los Decretos de evaluación vigentes. Sin embargo, para continuar en forma regular en el establecimiento el año lectivo siguiente, el colegio se reserva el derecho de exigir a las y los estudiantes haber aprobado todas las asignaturas en atención al cumplimiento de los requerimientos programáticos mínimos necesarios para certificar el logro de aprendizajes. Para la promoción de las y los estudiantes de enseñanza básica y enseñanza media se considerará:

1. La asistencia: Serán promovidos todos los estudiantes de 1º de enseñanza básica a 4º año de enseñanza media, cuya asistencia sea a lo menos del 85% a las clases y que hayan alcanzado los objetivos de aprendizaje correspondientes a estos cursos.
2. No obstante a lo anterior, si la o el estudiante hubiere aprobado académicamente el año escolar, pero se encuentra con una asistencia inferior al 85%, el apoderado deberá presentar carta dirigida al Rector del colegio la primera semana de noviembre del año en curso. Excepcionalmente los 4°medios deberán realizar este proceso la primera semana de octubre.
   En dicho documento se expondrán las razones de la baja asistencia y se deberán adjuntar todas las certificaciones médicas o los documentos necesarios que sustentan el ausentismo a clases. Rectoría una vez que recepciona la carta, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para entregar la resolución del caso a los apoderados vía correo electrónico institucional o mediante carta certificada. Si se resuelve favorablemente, el o la estudiante aprobará según los Decretos y artículos únicos promulgados por el Ministerio de Educación.
3. El rendimiento: Respecto del logro de los objetivos:

De Primero a Sexto año Básico

1. Serán promovidas/os las y los estudiantes que aprueben satisfactoriamente las asignaturas de su respectivo plan de estudio.
2. Serán promovidas/os las y los estudiantes de los cursos de Primero a Sexto año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5, incluyendo la no aprobada.
3. Igualmente serán promovidos las y los estudiantes de Primero a Sexto año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje y que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluyendo las no aprobadas.

De Sexto año Básico a Segundo año de Enseñanza Media

1. Serán promovidas/os las y los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizajes de sus respectivo Plan de Estudio.
2. Serán promovidos las y los estudiantes de sexto año de Enseñanza Básica a Segundo año de enseñanza media que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5, incluyendo la no aprobada.
3. Igualmente serán promovidas/os las y los estudiantes de sexto año de enseñanza básica a Segundo año de enseñanza media que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de

aprendizaje y que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluyendo las no aprobadas. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

Tercero y Cuarto Año de Enseñanza Media

1. Serán promovidos las y los estudiantes de tercero y cuarto año de enseñanza media que hubieren aprobado todas las asignaturas, módulos o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.
2. Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado una asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de la asignatura o módulo no aprobado.
3. Serán promovidos las y los estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas o módulos no aprobados.
4. No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Matemática y/o Lenguaje, Comunicación y Literatura las y los estudiantes de tercero y cuarto año medio, serán promovidas/os siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas no aprobadas.

ART. 71.1.- Serán promovidas/os las y los estudiantes que por enfermedad u otra causa debidamente justificada no alcancen a completar el primer semestre, pero sí tengan un segundo semestre aprobado, según se ha establecido en artículos anteriores.

ART. 71.2.- Las y los estudiantes que por enfermedad u otra causa debidamente justificada a través de certificados e informes de especialistas externos, tales como psiquiatra, neurosiquiatra u otros no alcancen a completar el segundo semestre, Dirección Académica evaluará la situación de la o el estudiante para definir el proceso de cierre. No obstante, en las asignaturas del Área Técnico Artística se les mantendrá el promedio del primer semestre.

ART. 71.3.- Las y los estudiantes que al término del año lectivo presenten como promedio final 3.9 en un o más asignaturas y este resultado sea causal de repitencia, se resuelve automáticamente como nota aprobatoria 4.0.

TÍTULO VI. DISPOSICIONES TÉCNICAS ESPECIALES. DEPARTAMENTO DE APOYO PEDAGÓGICO

ART. 72.- El Colegio Concepción Talca cuenta con un Departamento de apoyo pedagógico, cuyo propósito es contribuir con el proceso de aprendizaje de aquellos estudiantes que, debidamente evaluados por el DAP del Colegio y/o por otros especialistas externos, acreditan la existencia de Necesidades Educativas Especiales de tipo transitorias, que influyan en su aprendizaje escolar. Es importante establecer que nuestro colegio no cuenta con Proyecto de Integración.

ART. 73.- El Departamento apoyo pedagógico expresa su funcionamiento a través de un manual. La normativa interna queda, por tanto, supeditada a las decisiones técnico-pedagógicas establecidas entre Dirección Académica y el Departamento de Apoyo Pedagógico.

ART. 74.- Las directrices de funcionamiento se explicitan en los apartados siguientes:

I. DEFINICIÓN

El área de educación diferencial de nuestro colegio, tiene un rol particular, apunta al trabajo y apoyo de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio y en algunos casos de carácter permanente. En el primer caso, se considera transitoria, aquellas que no son permanentes y presentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, a consecuencia de un trastorno o una discapacidad y precisan de diversos apoyos para romper las barreras hacia el aprendizaje durante el periodo de su escolarización. En el segundo caso, se considera permanente, cuando el estudiante requiere apoyos especializados y extraordinarios durante toda su vida escolar, los que serán de mayor o menor intensidad, dependiendo no solo del tipo de dificultad que presenta, sino que también de las fortalezas del estudiante, como las capacidades y condiciones de su entorno.

Las necesidades educativas especiales se abordan desde el nivel medio mayor a cuarto año medio, estableciendo acciones específicas para cada uno de los niveles atendidos. Respetando los fundamentos institucionales es que se desglosan los siguientes lineamientos asociados al trabajo de la educación diferencial en el área de formación y convivencia escolar.

II. PROCESO DE DERIVACIÓN

- **Educadora Diferencial interna:**

Una vez que las Educadoras o Profesoras Jefes de cada curso pesquisen alguna barrera que afecte directamente el aprendizaje de uno o varios estudiantes al interior del aula, remitirán la información a la Educadora Diferencial respectiva, quien, a través de observación de aula, cotejará la información recibida.

Al término del proceso anterior, se podrá llevar a cabo la evaluación psicopedagógica.

- **Profesional Externo:**

Tomando en consideración el proceso de evaluación psicopedagógica, las educadoras diferenciales evaluarán la necesidad de realizar una derivación a un profesional externo, informando a la familia de esta necesidad.

Para este proceso se considera como profesional externo a: fonoaudiólogo, psicólogo, neurólogo infantil, neuropsiquiatra infantil, terapeuta ocupacional, educadora diferencial, psicopedagogo, profesora básica y profesor especialista (inglés, matemática, lenguaje, entre otros).

La familia informará anticipadamente a la educadora diferencial correspondiente (5 días hábiles o más) si requiere algún tipo de documentación que debe ser emanada desde el establecimiento para ser presentada al profesional externo. Estas profesionales vía correo institucional solicitarán con los plazos establecidos (3 días), a las educadoras y profesores según corresponda, dichos documentos en formato digital, previamente enviados.

Por medio de la documentación entregada se le solicitará al profesional externo, que una vez atendido al estudiante derivado, emita un certificado de atención explicitando los hallazgos de su evaluación y el proceso de atención que se llevará a cabo si es que fuese necesario, con la finalidad de establecer un trabajo interdisciplinario.

En el caso que el profesional externo realice un trabajo sistemático con el estudiante, el apoderado deberá entregar a la educadora diferencial correspondiente la certificación de atención que dé cuenta del apoyo y evolución del diagnóstico en forma bimestral. En caso de control médico, la familia deberá solicitar al profesional y entregar a la educadora diferencial respectiva una constancia de dicho control.

Una vez entregada la información a la profesional a cargo, las decisiones que se ejecutarán respecto a las orientaciones y sugerencias dadas por el profesional externo, se tomarán en cuenta y se ajustarán de acuerdo a los lineamientos internos del establecimiento.

III. EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Teniendo cotejada la información dada por la educadora o profesor de aula, la educadora diferencial encargada del nivel, realizará la evaluación psicopedagógica del estudiante considerando:

1. Entrevista con padres y/o apoderado responsable del estudiante para socializar la información recabada.
2. Firma de autorización para realizar la evaluación psicopedagógica (consentimiento, horario de evaluación).
3. Aplicación de instrumentos de evaluación psicopedagógica, en horario previamente informado a los padres.
4. Al finalizar el proceso de evaluación psicopedagógica, la profesional encargada del proceso realizará la devolución de los resultados y entregará sugerencias y/u orientaciones, tanto a los padres como Educadoras o profesores a cargo del curso al cual pertenece el estudiante.

IV.INFORMES PSICOPEDAGÓGICOS

Estos serán realizados como "resumen", mediante una tabla de resultados cuantitativos y cualitativos con sus respectivas sugerencias y orientaciones, luego de la aplicación de uno o varios instrumentos psicopedagógicos (desde medio mayor a cuarto medio). La información recogida será registrada en dicho informe siendo socializada a los profesionales a cargo y/o apoderados.

V. ADECUACIÓN CURRICULAR

Nuestro colegio establece que no se realizarán adecuaciones curriculares relativas a objetivos, contenidos, instrumentos de evaluación o creación de otros nuevos para cada caso, dejando establecido que sólo se realizarán adecuaciones de acceso hacia los aprendizajes, según proceda, estando supeditada al cumplimiento oportuno por parte de los padres y apoderados de las orientaciones y solicitudes emanadas del área de educación diferencial, Dirección Académica y Dirección de Formación y Convivencia Escolar.

VI. CONSIDERACIONES EN RELACIÓN A LOS INFORMES O CERTIFICADOS DE ATENCIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS

Por la importancia que reviste el seguimiento y trabajo con los estudiantes, es necesario que los informes o certificados de atención de profesionales externos contengan ciertos aspectos centrales de información que permitan objetivar dichos procesos. Ellos deben tener:

- Nombre y firma o timbre del profesional externo, junto con el número de registro ministerial (según corresponda).
- Nombre de la institución.
- Identificación del estudiante.
- Fecha de emisión de informe.
- Puntualización del diagnóstico (en caso de existir).
- En informes de proceso y altas, se deben puntualizar áreas trabajadas, números de sesiones, tipo de evaluación e instrumentos aplicados (Para una adecuada colaboración, se solicitan las versiones actualizadas de los instrumentos).
- Orientaciones al establecimiento. Las orientaciones se ejecutarán siempre y cuando se ajusten a los lineamientos establecidos por el Colegio.

- Contacto del profesional externo.

VII. APOYO PSICOPEDAGÓGICO EXCEPCIONAL

Se les entregará apoyo excepcional a aquellos estudiantes que presenten descensos significativos en el aprendizaje según evaluación psicopedagógica y bajo rendimiento académico. Además, este apoyo estará supeditado al cumplimiento oportuno de las orientaciones entregadas por el Departamento de Apoyo Pedagógico durante el período en que ha recibido seguimiento por parte de la educadora diferencial, aun entendiéndose que este apoyo será orientado a un grupo restringido de estudiantes que atienda la profesional. Este apoyo se constituirá como una instancia de exploración, complemento o término dependiendo del caso a los que recibe en forma externa, siendo entregado y cumpliendo con las condicionantes de:

I. Niveles medio mayor a segundo básico:

- Dos o más habilidades descendidas (descritas en: Tipo de necesidades que se abordan al interior del colegio).

II. Niveles de tercero básico a cuarto año medio:

- Presentar indicadores, de discrepancias entre las áreas (cognitivo-lectura, cognitivo-escritura y cognitivo-matemática), que indique una dificultad específica de aprendizaje.
- Trastorno de déficit atencional de tipo inatento o hiperactivo que interfiera directamente en su rendimiento académico.
- Funcionamiento intelectual límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.

VIII. EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Tomando en consideración que en el aula se aplican diversas estrategias y metodologías dando respuesta a la diversidad de las y los estudiantes, es que la evaluación diferenciada apoya el proceso evaluativo en aquellos casos de estudiantes que presenten una necesidad educativa de tipo transitoria y permanente, previamente evaluada y avalada por los profesionales competentes mediante certificados e informes según corresponda.

La evaluación diferenciada es de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superables cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas, tanto en el colegio como en el hogar. Esta será reorientada cada año lectivo y registrada cada vez que se aplique, enla hoja de vida del estudiante beneficiado, en el libro de clases de cada curso respectivo.

Es relevante explicitar que esta evaluación diferenciada contempla únicamente adecuaciones de acceso.

La aplicación de evaluación diferenciada no significará necesariamente, calificar con nota superior a cuatro (4,0), en pruebas, trabajos u otras actividades evaluativas propuestas, como tampoco implica que el estudiante obtenga nota final en la asignatura para aprobar. Los objetivos, sus niveles de aprendizaje y la escala de exigencia del 60%, serán los mismos con los que se evalúa al curso en general.

Es muy importante mencionar que la condición para recibir evaluación diferenciada, está supeditada a la entrega oportuna tanto de informes como certificados de profesionales competentes de acuerdo al diagnóstico del estudiante.

Los plazos máximos de entrega de documentos para los estudiantes que ya presentan un diagnóstico desde el año anterior serán:

-Primer semestre: 1era entrega 30 de marzo de 2020.

2da entrega 17 de abril de 2020.

-Segundo semestre: 31 de julio de 2020.

IX. ENTREVISTAS CON APODERADOS

Las entrevistas tendrán un carácter formativo en aquellos casos que requieran la intervención específica de la especialista. El seguimiento de cada caso lo llevará a cabo la Educadora Diferencial o, excepcionalmente la Educadora de Párvulos encargada del nivel o Profesora Jefe a cargo del curso. El seguimiento y monitoreo del proceso estará a cargo de la Educadora Diferencial quien entregará orientaciones y sugerencias en los casos que fuese necesario.

ART. Transitorio

1. Las situaciones especiales que no aparezcan mencionadas en este documento y requieran de la toma de decisiones, son de exclusiva responsabilidad de Rectoría y Dirección Académica.
2. Si frente a las orientaciones y sugerencias entregadas por parte de Dirección Académica y como de educadoras diferenciales el adulto responsable del estudiante no cumple con lo solicitado y firmado como acuerdo, el establecimiento levantará los apoyos excepcionales y el proceso de seguimiento del estudiante.

V. DISPOSICIONES FINALES

ART. 75.- La situación final de Evaluación de los estudiantes (as) del establecimiento deberá quedar resuelta al término del año escolar.

Una vez terminado el proceso, todos las y los estudiantes del Establecimiento recibirán un informe final, el cual deberá consignar los siguientes aspectos:

1. Todas las calificaciones finales obtenidas en cada sector o asignatura.
2. Promedio General Anual.
3. Porcentaje de Asistencia.
4. Situación Final de Promoción o Repitencia, según corresponda.
5. Informe de Desarrollo Personal.

ART. 76.- Las actas de Registro de las Calificaciones y Promoción Escolar deberán consignar los siguientes aspectos:

1. Calificaciones Finales de cada asignatura.
2. Porcentaje Anual de Asistencia.
3. Situación Final.
4. Cédula Nacional de Identidad de los estudiantes.

ART. 77.- Las Actas de Registros de Calificaciones y Promoción Escolar se deberán hacer llegar al SIGE, programa computacional que entrega el MINEDUC para tales efectos, dentro de los plazos que estipula la Secretaría Provincial de Educación año a año.

ART. 78.- Cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno de Evaluación podrá ser resuelta a partir de lo dispuesto en los Decretos expuestos en las disposiciones generales del presente reglamento y/o por las autoridades del establecimiento.

ART. 79.- Toda situación no contemplada en este Reglamento Interno de Evaluación será analizada y resuelta por Rectoría.

ART. 80.- Aquellos estudiantes que participan en actividades extracurriculares de selección, impartidas por nuestro establecimiento y que se ausentan en horario lectivo, deben comprobar cuantitativamente el logro de los aprendizajes, obteniendo un rendimiento mínimo de 5.5 promedio semestral en las asignaturas científico humanistas. De lo contrario, su participación quedará suspendida temporalmente hasta alcanzar el mínimo solicitado.

El encargado de extraescolar será responsable de comprobar que lo requerido en el párrafo anterior se cumpla. Para esto, deberá solicitar informe de notas semestrales.

Las familias que autoricen a sus hijos a participar en las selecciones antes mencionadas, durante el período escolar, serán responsables de ponerse al día con las materias y nivelar a sus pupilos.

Cualquier inconveniente derivado de la ausencia a clases de una o un estudiante con inasistencia por actividades de selección, será resuelto por Dirección Académica y el equipo docente sin objeción del apoderado.

ART. 81.- Todo proceso contenido en el presente reglamento, será consecuentemente, calendarizado o considerado dentro de días hábiles en jornada académica.

ART. 82.- El cierre de semestre anticipado será analizado solo si el apoderado presenta la debida certificación médica que acredita la imposibilidad del estudiante para asistir regularmente a clases. Si el impedimento es de carácter psico-emocional la certificación deberá ser extendida por un Neurólogo o Psiquiatra, dicha documentación explicitará la solicitud del cierre de semestre o año lectivo e indicar el motivo médico que respalda la solicitud.

Una vez que el apoderado haya gestionado el documento requerido, tendrá que solicitar entrevista con Directora Académica, quien resolverá si el colegio acepta o no el cierre de semestre anticipado.

ART. 83.- No obstante a lo anterior, el Coordinador de Convivencia Escolar del establecimiento puede solicitar a Dirección Académica el cierre de semestre académico, cuando se considere que la asistencia regular a clases atenta contra la integridad física, psicológica o moral de un estudiante o de otras/os integrantes de la comunidad.

ART. Transitorio:

Este Reglamento fue analizado y revisado en reunión de profesores el día lunes 16 de 2019 y sancionado por el Consejo de Dirección realizado en el mes de enero de 2020.

Las modificaciones al presente reglamento están fundadas en el decreto 67, promulgado en 2019.

LIBRO IV:
MANUAL DE BUEN TRATO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I. ASPECTOS GENERALES

ART. 1.- "Introducción": La Convivencia de la Comunidad educativa es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad.
Todo miembro de la comunidad educativa, tiene derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información necesaria para construir su aprendizaje. En caso de que el ambiente no sea adecuado y no cumpla con lo anterior, los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a exigir que sus solicitudes sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto y/o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el proceso de aclaración de los hechos denunciados.
Es importante entender que la convivencia escolar forma parte esencial del proceso de aprendizaje de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, y es deber de todos los integrantes de la comunidad favorecer el adecuado y armonioso desarrollo de esta.
ART. 2.- "Objetivo": El colegio tiene la oportunidad de apoyar a los padres en la tarea de fortalecer el carácter de cada estudiante de manera que ellos desarrollen empatía, sociabilidad y una adecuación con las normas no solo del colegio, sino del entorno en que viven, por lo tanto:

1. Confía en que los estudiantes son capaces de desarrollar las habilidades necesarias para su adaptación conductual.
2. Facilita y ayuda a los estudiantes a adaptarse al ambiente, reglas y actividades de sus cursos.
3. Apoya y estimula al estudiante en el desarrollo del conocimiento y habilidades necesarias para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje en un ambiente de sana convivencia escolar.
4. Apoyará a los padres y apoderados en esta etapa de socialización de sus hijos e hijas.

ART. 3.- Ley N° 21120 Resolución Exenta N° 812 "Enfoque de la Política Nacional de Convivencia Escolar"

1. **Enfoque Formativo de la Convivencia Escolar:** Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.
2. **Enfoque de Derecho:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en 44 plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.
3. **Enfoque de Género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.
4. **Enfoque de Gestión Territorial:** Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando

los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

5. **Enfoque Participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual el colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.
6. **Enfoque Inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

ART. 5.- "Estrategias": Las estrategias a desarrollar son el aula, y entre ellas tenemos:

1. **Prevención:** La educación para la convivencia debe iniciarse desde las primeras etapas (infantil y primaria). Si se fomenta la construcción diaria de la responsabilidad, mediante la implicación, la complicidad y la confianza del alumnado, se consigue una pauta imprescindible para la educación en la convivencia.
2. **Detección e implicación de la comunidad:** Para Tiina Mäkelä, Coordinadora del Programa Kiva en España y América Latina, primero hace falta concienciación. Toda la comunidad escolar (dirección, equipo docente, personal no docente, padres y estudiantes…) tiene que saber identificar el acoso escolar. Por su parte, Mª Jesús Comellas, Doctora en Psicología y profesora emérita de la Universita tAutónoma de Barcelona afirma que, el profesorado debe implicarse como equipo docente educativo, no sólo desde la tutoría, para incidir en el clima relacional del grupo, implicando siempre al grupo de iguales y no actuando sólo con las personas consideradas individualmente precisamente por el carácter dinámico de las relaciones.
3. **Participación activa de los/las estudiantes. Los/las estudiantes son** la clave en el proceso de la mejora de la convivencia. Su implicación es fundamental y se debe trabajar para que se sientan protagonistas del proceso. Mª Jesús Comellas propone que no puede afrontarse este tema sin la participación activa del alumnado, como protagonistas de las relaciones que se dan en el grupo y como agentes que deben favorecer el clima del grupo en el que se encuentran al margen del espacio en el que se dé esta dinámica, sea el aula, el patio, la calle o cualquier lugar donde no haya un control y vigilancia adulta.
4. **Desarrollar la inteligencia emocional.** La educación emocional mejora las posibilidades de tener una respuesta adecuada ante situaciones de violencia. Los investigadores observaron que las tres vertientes de la inteligencia emocional (reconocimiento, regulación y respuesta de los sentimientos) influían en la respuesta que daban las víctimas ante un acoso.

ART. 6.- "Comité de Buena Convivencia": Para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas de acoso, intolerancias, discusiones y altercados; se establece la creación del Comité de Buena Convivencia del Colegio Concepción Talca, siendo sus principales funciones:

1. Liderar campañas preventivas que garanticen la armonía en la convivencia social.
2. Establecer su organización y reglamentación interna
3. Diagnosticar periódicamente las tendencias de comportamiento de los estudiantes, para proponer criterios y mecanismos que ayuden a fomentar una convivencia armónica entre todos los estamentos del centro educativo.

4. Sugerir los correctivos que se deriven del análisis de las situaciones presentadas relacionadas con el comportamiento de los estudiantes.
5. Mantenerse actualizado en tendencias y normas legales relativas a convivencia escolar.
6. Evaluar periódicamente los resultados de las actividades preventivas de violencia escolar. realizadas y promover las acciones necesarias
7. Participar en las modificaciones y ajustes del Manual de Convivencia de acuerdo con las evaluaciones, sugerencias, inquietudes y recomendaciones de la comunidad educativa.
8. Prevenir, las diversas formas de agresión, maltrato, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que puedan llegar a ser ejercidas sobre uno o varias personas del centro educativo.
9. Promover el desarrollo efectivo de mecanismos de prevención y promoción de la ley de infancia y adolescencia, prevención de sustancia psicoactivas y desarrollar en armonía los proyectos y espacios curriculares y extracurriculares.
10. Recomendar a las directivas, políticas de administración y sana convivencia.

ART. 7.- "Composición del Comité de Convivencia": Con el fin de permitir procesos que estimulen el desarrollo de una convivencia deseable para la comunidad educativa y de tratar los conflictos con su debido proceso, orientados por criterios de justicia y respeto a los derechos humanos, el Comité de Convivencia se conforma según el caso o situación por diferentes miembros de la comunidad educativa, de la siguiente forma:

- Coordinador de Convivencia Escolar
- Director de Acompañamiento
- Miembro representante de las inspectorías.
- Miembro representante del Equipo de Formación.
- Miembro representante de Departamento de Apoyo Pedagógico.
- Educadora de Párvulos representante del ciclo educativo.
- Profesor representante de primer ciclo básico.
- Profesor representante de segundo ciclo básico.
- Profesor representante de enseñanza media.
- Presidente del Centro General de Estudiantes
- Secretario/a u otro miembro electo del Centro General de Estudiantes
- Presidente del Centro General de Padres
- Secretario/a u otro miembro electo del Centro General de Padres

ART. 8.- "Funcionamiento": Preside el Coordinador de Convivencia Escolar, este convoca y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar. El Comité se reunirá como mínimo una vez cada semestre. No obstante, se podrá convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.

Serán registrados los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por el Director de Acompañamiento u otro miembro designado.

ART. 9.- "Coordinador de Convivencia Escolar": Entiéndase en el presente Reglamento y en cualquier otro instrumento del Colegio que el Coordinador de Convivencia Escolar es el Coordinador de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional, y entre sus funciones se encuentran:

1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.

3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Comité de Buena Convivencia y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como enla implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.

4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.

5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.

6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia, investigar en los casos correspondientes e informar a rectoría del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

7.- Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

TITULO II. DEL COMPORTAMIENTO Y LA SANA CONVIVENCIA.

ART. 10.- El comportamiento de los estudiantes y miembros de la comunidad, está definido como norma de convivencia mínima aceptable para sociabilizarse con el resto de la comunidad educativa.

El Colegio Concepción Talca, reconoce y promueve todos los derechos, que como personas tengan los estudiantes y los estimulará a que estos sean plenamente ejercidos por todos. Ante esto el proyecto educativo del establecimiento promueve la autonomía, el respeto, dado que esta es primordial para cultivar el respeto por sí mismo y por los demás. El fin último de ello, es que todos los estudiantes logren un control de sí mismo y una madurez emocional, que les permita controlar y dirigir su conducta.

ART. 11.- "Derechos y Deberes de la comunidad educativa con la Convivencia Escolar"

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades que apunten al respeto mutuo y la tolerancia.
- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus Integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas por el Coordinador de Convivencia Escolar en resguardo de sus derechos, previo abordaje por Inspectoría General y posterior área Convivencia Escolar. 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.

TITULO III. DE LAS FALTAS.

ART. 12.- "Adecuación Emocional y Relacional": Dentro de todo proceso que implica aprender normas, relacionarse con otros y trabajar en conjunto, es inevitable que se produzcan problemas de convivencia y de incumplimiento de normas, acuerdos y protocolos, frente a las cuales encontramos, entre otras:

1. No trabaja en clases.
2. Interrumpe a sus compañeros
3. No sigue instrucciones
4. Rompe el material.
5. No obedece a las llamadas de atención.
6. Uso de vocabulario soez, o incurre en acciones de violencia consigo mismo o con otros.

ART. 13.- "Medidas de Apoyo a la falta de Adecuación Emocional o Relacional": Frente a los actos mencionados anteriormente el docente seguirá el siguiente trayecto:

1. Le llamará la atención privadamente.

2. Reflexionará con el estudiante respecto a cuáles son las consecuencias de ese comportamiento, y establecerá un objetivo o compromiso de cambio a corto plazo.
3. Utilizará un sistema de refuerzo positivo frente a la generación de la conducta deseada, a través de un registro (punto, ficha, etc) que le permita en alguna instancia definida elegir una actividad, un cuento, etc.
4. Se le dará un espacio para autorregularse, que consiste en llevarlo a un lugar especialmente establecido para reflexionar y volver a la tranquilidad necesaria para participar de la clase.
5. Informará a los padres de lo ocurrido si esto se repite en la semana, a través de la agenda escolar.
6. El estudiante será entrevistado por el Director de Acompañamiento y/o inspector del ciclo. Esta entrevista será informada a los padres, a través de la AGENDA.
7. El docente entrevistará a los padres, para evaluar los pasos a seguir. Que puede consistir en un mayor refuerzo en la casa de alguna habilidad, derivación psicopedagógica o psicológica.
8. Dependiendo de la gravedad y/o reiteración, los padres tendrán una entrevista con el Coordinador de convivencia escolar, Inspectores y/o Dirección de Acompañamiento, para evaluar los pasos siguientes.
9. Si existe incumplimiento a las obligaciones que impone el presente reglamento se aplicará la medida disciplinaria que corresponde al caso.

ART. 14.- "Problemas de Convivencia Escolar": Estos son comportamientos reiterados que afectan la sana convivencia escolar entre miembros de la comunidad curso o colegio, que debilitan las interacciones positivas entre compañeros de curso.

ART. 15.- "Medidas Formativas por Problemas de Convivencia Escolar": Frente a conflictos de convivencia escolar el /la profesor/a deberá:

1. Contener al estudiante víctima y escucharlo.
2. Reflexionar junto con al agresor, sobre las consecuencias de sus acciones y ayudarlo a empatizar en los sentimientos del otro.
3. Es importante plantearse también cuales son las motivaciones que la llevan a manifestar este actuar.
4. Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
5. Si no se logra llegar a un acuerdo, centrarse en la emoción de cada estudiante asociado al hecho.
6. Plantear, junto con él un acto reparatorio frente al estudiante que ha agredido. Idealmente este acto reparatorio lo debe plantear el estudiante agresor.
7. Si la falta es de carácter grave o muy grave se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por el Director de Acompañamiento acompañado por algún integrante del equipo de apoyo del Ciclo y se informará a los apoderados de la víctima y del agresor. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
8. Al estudiante agresor se aplicará la medida disciplinaria o bien se procederá según los protocolos de actuación que vienen al caso.

ART. 16.- "Medidas complementarias": Frente a conflictos de adaptación escolar y/o convivencia escolar, el Coordinador de convivencia podrá solicitar al apoderado informes o intervenciones de profesionales externos con respecto a su niño o niña, como psicólogos, neurólogo, fonoaudiólogo entre otros, a objeto de fortalecer el proceso formativo.

ART. 17.- "Tipificación de las Faltas": Toda conducta transgresora de los derechos o compromisos considerados, declarados y aceptados por la Comunidad Escolar, es constitutiva de una "FALTA", cuya clasificación es:

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS MUY GRAVES
ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, PERO NO INVOLUCRAN DAÑO FISICO O PSICOLOGICO A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD	ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOSQUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLOGICADE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DEL BIEN COMÚN. ASÍ COMO ACCIONES DESHONESTAS QUE AFECTAN A LA CONVIVENCIA	ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD FISICA Y PSICOLÓGICA DE OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, AGRESIONES SOSTENIDAS EN EL TIEMPO, CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO DELITO O ACTOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ART. 18.- "Circunstancias Modificatorias de Responsabilidad":

1. **Se consideran circunstancias atenuantes, las siguientes:**
    1. El reconocimiento espontáneo y arrepentimiento de la conducta incorrecta.
    2. La falta de intencionalidad en el hecho.
    3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
    4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
    5. Irreprochable conducta anterior.

2. **Se consideran circunstancias agravantes, las siguientes:**
    1. La premeditación del hecho.
    2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo su género o de sus fuerzas.
    3. La reiteración del mismo hecho.
    4. La reiteración de una falta.

ART. 19.- "Una o más atenuantes": Existiendo una circunstancia atenuante, sin agravantes, podrá el establecimiento educacional tomar la decisión de no aplicar medida disciplinaria, siempre y cuando existan antecedentes pedagógicos y formativos que hagan conveniente tomar tal decisión. En caso que existan más de dos circunstancias atenuantes, sin circunstancias agravantes, el Colegio no podrá aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula como medida disciplinaria.

ART. 20.- "Una o más agravantes": Existiendo una circunstancia agravante, sin atenuante, deberá el establecimiento no solo aplicar medida disciplinaria al estudiante, si no deberá complementarse con las medidas que contempla el **ART. 13** (**Medidas de Apoyo a la falta de Adecuación Emocional o Relacional**) del presente reglamento, esto es ayuda de profesionales. Existiendo dos o más circunstancias agravantes, sin atenuantes, deberá aplicarse medida disciplinaria tanto al estudiante como al apoderado.

ART. 21.- "Compensación": Existiendo circunstancias agravantes estas se compensan en igual número con las circunstancias atenuantes.

ART. 22.- "Reiteración": 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 falta grave será considerada como muy grave.

ART. 23.- Resolución Exenta 860 "Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia": En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la buena convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre el párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de normas que regulan su relación con otros y su entorno.

En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. Es por esto que, únicamente se utilizaran medidas formativas a favor del desarrollo del niño o niña.

ART. 24.- "Faltas leves de los párvulos": Se consideran entre otros, los siguientes comportamientos del niño o niña, faltas leves, debiendo seguir las siguientes medidas formativas:

1. Ausencias reiteradas del alumno al Establecimiento.
2. Ocasionar daño en muebles o dependencias del Establecimiento Educacional. Inhabilitar libros o cualquier otro bien de uso común.
3. Escaparse de la sala sin autorización.
4. Sustracción de propiedad ajena.
5. Agredir físicamente a profesores, compañeros, u otro miembro de la Comunidad Educativa
6. Perder el control frente a la frustración, agredir a compañeros u otro miembro de la Comunidad Educativa
7. Involucrarse en toda agresión que se haga a través de burlas ofensivas, amenazas, las cuales van en directo desmedro del alumno afectado.

ART. 25.- Al incurrir el párvulo en una falta leve, la educadora y/o el profesor/a de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo definidas en el ART. 13 y ART. 15 del presente Libro, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; resolver conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

ART. 26.- Junto a lo anterior, la educadora de párvulos informará al Director de Acompañamiento y/o al Coordinador de Convivencia Escolar en caso de ser necesario, coordinando una instancia con el o la apoderado/a del párvulo.

ART. 27.- Se considerarán "**faltas graves**" actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Así como acciones deshonestas que afectan a la convivencia

ART. 28.- "Faltas Graves de los párvulos": Se consideran, entre otros, los siguientes comportamientos del niño o niña, faltas graves, debiendo seguir las siguientes medidas formativas:

1. Ausencias reiteradas del alumno al Establecimiento.
2. Ocasionar daño en muebles o dependencias del Establecimiento Educacional. Inhabilitar libros o cualquier otro bien de uso común.
3. Escaparse de la sala sin autorización.
4. Sustracción de propiedad ajena.
5. Agredir físicamente a profesores, compañeros, u otro miembro de la Comunidad Educativa

6. Perder el control frente a la frustración, agredir a compañeros u otro miembro de la Comunidad Educativa
7. Involucrarse en toda agresión que se haga a través de burlas ofensivas, amenazas, las cuales van en directo desmedro del alumno afectado.

ART. 29.- Al incurrir el párvulo en una falta grave, la educadora y/o profesor de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo definidas en ART.13.- Y ART.15.- del presente Libro, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; resolver conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.
ART. 30.- Junto a lo anterior, la educadora de párvulos informará al Director de Acompañamiento y/o al Coordinador de Convivencia Escolar, coordinando una instancia con el o la apoderado/a del párvulo.
ART. 31.- De ser necesario, la educadora, en compañía del Director de Acompañamiento y/o Coordinador de Convivencia Escolar generará un acuerdo escrito con el/la apoderado, dando paso al monitoreo del párvulo.
ART. 32.- "Faltas muy graves del párvulo": Se consideran, entre otros, los siguientes comportamientos del niño o niña, faltas gravísimas, debiendo seguir las siguientes medidas formativas:

1. Ausencias reiteradas del alumno al Establecimiento, existiendo un acuerdo escrito vigente con el apoderado por tal situación.
2. Ocasionar reiteradamente daño en muebles o dependencias del Establecimiento Educacional. Inhabilitar libros o cualquier otro bien de uso común.
3. Sustracción reiterada de propiedad ajena.
4. Agredir físicamente a profesores, compañeros, u otro miembro de la Comunidad Educativa de forma reiterativa.
5. Perder el control frente a la frustración, agredir a compañeros u otro miembro de la Comunidad Educativa, en reiteradas ocasiones.

ART. 33.- Al incurrir el párvulo en una falta grave, la educadora y/o profesor de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo definidas en ART.13.- Y ART.15.- del presente Libro, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; resolver conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.
ART. 34.- Junto a lo anterior, la educadora de párvulos informará al Director de Acompañamiento y/o al Coordinador de Convivencia Escolar, coordinando una instancia con el o la apoderado/a del párvulo.
ART. 35.- La educadora, en compañía del Director de Acompañamiento y/o Coordinador de Convivencia Escolar generará un acuerdo escrito con el/la apoderado, donde incluya las "Medidas Formativas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial" descritas en el ART. 63.- del presente Libro. La aplicación de "Medidas Formativas" estará a cargo de la Directora de Formación.
ART. 36.- Si el caso lo amerita se debe Informar a los Organismos del Estado de Protección de la Infancia, de tal situación. En caso contrario se procederá un segundo acuerdo por escrito (En caso de activación protocolar, preside el Coordinador de Convivencia Escolar).
ART. 37.- Se consideran "**faltas leves**" las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

ART. 38.- "Faltas leves de los estudiantes": Se consideran los siguientes comportamientos:

1. La impuntualidad: Llegar atrasado/a a clases ya sea al inicio de la jornada o después de cada recreo o actividades.
2. Atrasos sin justificación de ingreso.
3. Presentación personal inadecuada: Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
4. No respetar a los menores en circunstancias rutinarias tales como: Orden y turnos de llegada en actos o casino y pasar a llevar a niños al bajar escaleras, en los baños, pasillos y patios.
5. Incitar al desorden con hechos o palabras.
6. Negarse a desarrollar las actividades de la clase, no acatar órdenes del profesor y/o normas establecidas en el grupo.
7. Mal comportamiento en actividades oficiales del Colegio.
8. Responder o desobedecer con actitud desafiante, así como actitudes de rebeldía, descortesía o desacato de órdenes.
9. No portar con materiales solicitados por el profesor para el desarrollo de la clase (libros, guías, artículos de librería o cualquier material solicitado por el profesor).
10. Realizar demostraciones afectivas exageradas al interior del establecimiento.
11. Hacer uso de materiales o aparatos tecnológicos (celular, tablets, juguetes, etc.), que no han sido solicitados por el profesor durante el desarrollo de la clase, actividades formativas y extraprogramáticas del establecimiento.
12. Botar basura o descuidar aseo dentro o fuera de la sala de clases y/o colegio.

ART. 39.- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

ART. 40.- Entre las **medidas disciplinarias** establecidas para las faltas leves, se encuentra:

1. Registro en hoja de vida del estudiante.
2. Citación a entrevista al apoderado.

ART. 41.- El profesor de asignatura, puede solicitar el apoyo del inspector de ciclo para la implementación de la medida de formativa. Junto con lo anterior, se puede solicitar la intervención del Director de Acompañamiento.

ART. 42.- Cuando proceda, se aplicarán medidas disciplinarias que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

ART. 43.- "Faltas graves de los estudiantes": Se consideran los siguientes comportamientos:

1. Cualquier falta leve que se manifieste reiterativamente (2 ocasiones).
2. Apropiarse indebidamente de pertenencias ajenas.
3. Actos de prepotencia, presión psicológica, hostigamiento, desafíos, agresiones entre compañeros, dentro o fuera del establecimiento, cualquiera sea su forma (física, psicológica, verbal o escrita y/o digital) en desmedro de un estudiante afectado.
4. Abandono de la sala de clases sin la debida autorización del profesor o responsable del grupo curso.
5. Alteración grave de disciplinas y orden del Colegio o perturbación del normal desarrollo de las clases.

6. Cometer acciones reñidas, con la moral y las buenas costumbres utilizando el uniforme del establecimiento, como: Dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas, entre otros.
7. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o estimulantes dentro del Colegio.
8. Faltar el respeto a los emblemas y símbolos del Colegio y Patria.
9. La resistencia a evaluaciones diagnósticas de ingreso, evaluación formativa, evaluaciones estandarizadas, ensayos y evaluaciones SIMCE y PSU, exámenes y pruebas especiales de finalización de año, evaluaciones y reevaluaciones psicopedagógicas, o entregar evaluaciones en blanco.
10. No acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.
11. Burlarse, interrumpir las clases y/o exposiciones, explicaciones, discursos, comentarios de profesores, compañeros u otros invitados en la sala de clases o en cualquier dependencia durante las actividades en las que participe.
12. Hacer mal uso de materiales de biblioteca, computación y/o elementos audiovisuales del establecimiento (En caso de daño tendrán que hacerse cargo tanto estudiantes como apoderados)
13. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento.
14. Hacer mal uso o deterioro de las diferentes dependencias o servicios del establecimiento y /o entorno, como: rayar paredes, quebrar vidrios, daños a la estructura y materiales, tirar objetos a sanitarios, romper puertas, etc. (En caso de daño tendrán que hacerse cargo tanto estudiantes como apoderados).
15. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa y/o materiales utilizados en distintas actividades escolares y/o extraprogramáticas desarrolladas dentro y fuera del colegio (En caso de daño tendrán que hacerse cargo tanto estudiantes como apoderados).
16. Participar en actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del establecimiento.
17. Ausencias reiteradas del estudiante al establecimiento sin justificación del apoderado.
18. No cumplir un acuerdo consignado por escrito entre el estudiante y el establecimiento.
19. Uso inadecuado de vocabulario trivial tales como garabatos, insolencias, gestos groseros u obscenos.
20. Hacer uso de algún medio digital o aplicaciones (whatsapp, Instagram, etc.) en desmedro de un estudiante, funcionario, o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

ART. 44.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

ART. 45.- En caso de ser necesario, teniendo siempre a la vista el interés superior del niño el Director de Acompañamiento podrá sugerir la aplicación de medidas formativas reparatorias **(ART. 65.-)**, dentro de las cuales se encuentra:

1. Servicio pedagógico
2. Servicio comunitario.

ART. 46.- Junto con lo anterior, se podrán aplicar las siguientes **medidas disciplinarias**:

1. Amonestación escrita al estudiante.

2. Suspensiones: de 1 a 3 días, según gravedad de la falta.
3. Compromiso académico y/o Disciplinario: Firmado por el apoderado en presencia del estudiante. El incumplimiento de este compromiso puede dar lugar a la condicionalidad.
4. Advertencia de Condicionalidad: Será firmada por el apoderado en presencia del estudiante y el Director de Acompañamiento. La evaluación de la advertencia de condicionalidad, se realizará en un periodo de tres meses, la que puede ser levantada o significar la cancelación de matrícula del estudiante.

ART. 47.- Cuando proceda, se aplicarán medidas disciplinarias que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los **ART.** 18.1 y **ART.** 18.2 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

ART. 48.- Se considerarán "**faltas muy graves"** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo.

ART. 49.- "Faltas muy graves de los estudiantes": Se consideran los siguientes comportamientos:

1. Reiteración de las faltas graves (2 o más).
2. Falta de honradez como: Falsificación y/o adulteración de notas, firmas y documentos plagios en las pruebas, copias en pruebas, presentar trabajos de otros estudiantes, así como adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar.
3. Hurtar o robar dentro del establecimiento.
4. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
5. Abandono del establecimiento sin la debida autorización.
6. Ausencias reiteradas del estudiante al establecimiento, existiendo un acuerdo escrito vigente con el apoderado por tal situación.
7. Presentar de forma reiterada, actos de prepotencia, presión psicológica, hostigamiento, desafíos, agresiones entre compañero, dentro o fuera del establecimiento, cualquiera sea su forma (física, psicológica, verbal o escrita y/o por medios digitales) en desmedro de un estudiante afectado.
8. Denigrar, desprestigiar o atentar contra la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Actitud discriminatoria tales como distinciones, exclusiones o restricciones sin justificación razonable o referente a raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, entre otros.
10. Realizar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del establecimiento y/o que atenten contra la integridad y/o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará como agravante de esta situación, la masificación mediante redes sociales o medios masivos.
11. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos. Se considerará agravante si dicha falta se efectúa posterior a una activación protocolar.
12. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas. Se considerará agravante si dicha falta se efectúa posterior a una activación protocolar.
13. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual inapropiados para el contexto escolar.
14. Acoso, agresión y/o abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
15. Comercializar drogas o bebidas alcohólicas.
16. Ocasionar reiteradamente daño en inmuebles o dependencias del establecimiento.

17. Burlarse, interrumpir las exposiciones, explicaciones, discursos, comentarios de profesores, compañeros u otros invitados en la sala de clases o en cualquier dependencia durante las actividades en las que participe, de forma reiterada, durante el año académico.
18. Participar de forma reiterada posterior a acuerdo, en actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del establecimiento.
19. Perder el control frente a situaciones frustrantes, agrediendo físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Establecimiento Educacional en jornada escolar regular.
20. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Colegio.
21. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional tratante), drogas o estupefacientes en actividades del Colegio.
22. Apropiarse de los espacios del establecimiento sin previa autorización, perjudicando el normal funcionamiento del Colegio.
23. Impedir el normal funcionamiento de actividades oficiales o ceremoniales de la institución.
24. Participación directa o indirecta en situaciones de acoso escolar, violencia escolar, sexting y/o ciberacoso, grooming u otras situaciones que afecten la Convivencia Escolar y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del Colegio.

ART. 50.- Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

ART. 51.- En caso de ser necesario, teniendo siempre a la vista el interés superior del niño el Director de Acompañamiento podrá sugerir la aplicación de medidas formativas reparatorias **(ART. 65.-)**, dentro de las cuales se encuentra:

1. Servicio pedagógico.
2. Servicio comunitario.

ART. 52.- Junto con lo anterior, se podrán aplicar las siguientes **medidas disciplinarias**:

1. Amonestación escrita al estudiante.
2. Suspensiones: de 3 a 5 días, según gravedad de la falta.
3. Compromiso académico y/o Disciplinario: Firmado por el apoderado en presencia del estudiante. El incumplimiento de este compromiso puede dar lugar a la condicionalidad.
4. Condicionalidad: Será firmada por el apoderado en presencia del estudiante y el Director de Acompañamiento. La evaluación de la de la condicionalidad, se realizará en un periodo de tres meses, la que puede ser levantada o significar la cancelación de matrícula del estudiante.
5. Cancelación de Matrícula.
6. Expulsión.

ART. 53.- Cuando proceda, se aplicarán medidas disciplinarias que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los **ART.** 18.1 y **ART.** 18.2 del presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

ART. 54.- "Denuncias ante la autoridad": Toda conducta y comportamiento del niño o niña que sea indicio de alguna vulneración a sus derechos, será informado por el Colegio a los organismos del Estado competentes para su adecuada protección.

Se consideran causales de denuncia las siguientes conductas/acciones:

1. Lesiones.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato.

5. Explotación laboral.
6. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7. Porte o tenencia ilegal de armas.
8. Robos.
9. Hurtos.
10. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

ART. 55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" Siempre y cuando no exista un protocolo de actuación especial frente a la conducta desplegada por el estudiante, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. 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 quien corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del colegio.
2. Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.
3. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación**,** antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los(as) estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.
4. El profesor jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar supervisarán el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.
5. Los estudiantes y/o sus apoderados, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la sanción adoptada por la autoridad pertinente, sea esta Profesor de asignatura, Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la sanción. El recurso se interpondrá ante la Dirección de Acompañamiento, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer. Lo anterior sin perjuicio del proceso de apelación que considera las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión.
6. Cuestionar las decisiones de carácter pedagógicas, disciplinarias y reglamentarias, que son exclusivas del equipo directivo. (**Art.77** Ref. Faltas graves).

ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio":

Etapas del proceso sancionatorio	**Plazos**		
	Amonestación por Escrito. Suspensión de Clases. Suspensión de Ceremonias.	Advertencia de Condicionalidad. Condicionalidad.	Cancelación de matrícula o Expulsión. **Sin medida Cautelar.** Cancelación de Matricula con Expulsión. **Con Medida Cautelar.**

Notificación "Inicio de procedimiento sancionatorio"			
El Director de Acompañamiento, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio del proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.			
Presentación de Descargos y medios de Prueba.	**3 días hábiles**	**3 días hábiles**	**3 días hábiles**
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen convenientes, por escrito. (capturas de pantalla o respaldo en redes sociales).			
Resolución.	**3 días hábiles**	**5 días hábiles**	**5 días hábiles**
El Director de Acompañamiento, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.			
Solicitud de Reconsideración.	**3 días hábiles**	**5 días hábiles**	**5 días hábiles**
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Rector, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada**.**			

Resolución Final.	**3 días hábiles**	**5 días hábiles**	**5 días hábiles**
El Rector, en compañía del Equipo Directivo, resolverán la solicitud de reconsideración previa consulta al Comité de Buena Convivencia Escolar, el que se pronunciará por escrito.			

ART. 57.- En dicho proceso se utilizarán los documentos anexos:

1. Notificación inicio procedimiento sancionatorio (Anexo I)
2. Renuncia voluntaria a plazos de procedimiento sancionatorio (Anexo II)
3. Notificación de resolución procedimiento sancionatorio (Anexo III)
4. Notificación de resolución final de procedimiento sancionatorio (Anexo IV)
5. Aplicación de medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial (Anexo V)

ART. 58.- "Criterios generales sobre la aplicación de procedimientos claros y justos"

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Por tanto, el procedimiento deberá respetar el debido proceso:

- Que sean escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma de inocencia
- Que se reconozca su derecho de apelación

ART. 59.- Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - I. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - II. Cualquier acto que atente contra un individuo es de carácter vejatorio o humillante.
  - III. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - IV. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - V. La conducta anterior del responsable.
  - VI. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra; La discapacidad o indefensión del afectado.

ART. 60.- Especial gravedad revestirá cualquier tipo de violencia física, psicológica o verbal, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, docente, directivo o asistente de la educación del establecimiento, realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

ART. 61.- "Mecanismos colaborativos de gestión de conflictos": Conllevan una oportunidad de cambio, de formación y aprendizaje para que la persona enmiende o corrija su conducta, asumiendo las consecuencias negativas de sus actos en post de una sana convivencia escolar, y estas son:

1. **Mediación:** La técnica consiste en una conversación entre pares, sin participación y preferentemente sin presencia de adultos. Sirve para resolver un conflicto o un problema que

afecta a dos o más personas. No es un juicio. Se trata de que sean estudiantes (pares) quienes ayuden a mediar el conflicto. La persona que media no toma parte, pero sirve como un escucha imparcial (no neutral) y facilita o ayuda a los niños o niñas en conflicto a lograr un acuerdo. El proceso de mediación es voluntario y es confidencial. Tampoco se llama a testigos, ni se determina culpabilidad o inocencia. Se trabaja para que los que están en disputa resuelvan su propio conflicto (tanto el problema como sus sentimientos) Se enfoca en el problema a resolver y no en la culpa, el castigo o la venganza.

2. **Circulo de Paz:** Práctica restaurativa liderada por la educadora de párvulo, y que reúne a niños o niñas (pares-no más de 5) que desean resolver un conflicto, reconstruir relaciones, brindar apoyo.
3. **Mediación a través de la Superintendencia de Educación**: La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

   La Mediación, tiene como objetivo que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

   Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

   I. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
   II. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
   III. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

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

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

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

   Para el desarrollo del proceso, ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

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

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

   - **Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:**

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

3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

ART. 62.- "Medidas": Las medidas sean formativas, reparatorias o disciplinarias deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

ART. 63.- Medidas Formativas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial: Las medidas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, favoreciendo el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas tienen como objetivo que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuese posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. El Colegio a considerados las siguientes medidas:

1. **Diálogo Personal Pedagógico Y Correctivo:** Procede cuando el (la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo insten a que reflexione y enmiende su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos.
2. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetan las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes.
   Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los insten a que reflexionen y enmienden su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos (formato de entrevista al estudiante).
3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, Director de Acompañamiento o el Coordinador de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
4. **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Las medidas de reparación pueden ir desde las **disculpas privadas, públicas**, **la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras**, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la 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.

5. **Derivación a Dirección de Formación:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por Dirección de Formación, donde se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
6. **Reubicar al estudiante en el Curso Paralelo**: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Director de Acompañamiento o el Coordinador de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Directivo podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo formativa que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.
7. **"Servicio en beneficio de la comunidad":** Serán medidas reparatorias, de carácter formativo, aquellas acciones que tienen como objetivo representarle al estudiante las consecuencias de sus actos, ofreciendo la oportunidad de que se repare el daño causado con su conducta. De dichas acciones se espera que los estudiantes del establecimiento muestren disposición para cumplir con ellas y así demostrar el aprendizaje tras la falta, manteniendo en todo momento, la proporcionalidad ante la falta. Ejemplo de dichas acciones son: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasios, laboratorio de computación, su propia sala, mantener un jardín o espacio verde, ayudar en la supervisión de estudiantes de menor edad en recreo, ordenar materiales de la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, ser ayudante de un inspector en la supervisión o realización de tareas administrativas, apoyar a estudiantes menores en la realización de tareas.
8. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

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

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

   En algunas circunstancias, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, el Director de Acompañamiento o el Coordinador de Convivencia Escolar podrán tomar la medida

de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso, este es el caso de situaciones de connotación sexual en que un estudiante se vea envuelto o agresiones de carácter grave en que sea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.

9. **Suspensión del aula:** En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al alumno de la sala, se le asignará alguna actividad académica para que realice en la biblioteca o laboratorio de computación del Colegio.
10. **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Dirección de Formación y Coordinación de Convivencia Escolar, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
11. **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el Dirección de Formación y Coordinación de Convivencia Escolar, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, gestión colaborativa de conflictos, autonomía, entre otros.
12. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el Coordinador de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde Dirección de Formación con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
13. **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Coordinador de Convivencia Escolar o la Directora de Formación, podrán solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
14. **Visita domiciliaria:** Se procederá a realizar una visita domiciliaria, con previo aviso de 72 horas y en coordinación con el apoderado/a, ante el incumplimiento de acuerdos o reiteradas inasistencias a citaciones por parte del mismo. El incumplimiento de acuerdos, está relacionado a una alta inasistencia, bajo desempeño académico o no cumplimiento de los procesos pedagógicos (tareas, evaluaciones, proyectos, entre otros), embarazo adolescente, problemas graves de salud mental e integración de estudiantes.
    Será posible la realización de una segunda visita domiciliaria, sin previo aviso a la familia, con el objetivo de monitorear la situación real de la misma con el propósito velar por el interés superior del estudiante

ART. 64.- Las medidas formativas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Profesor jefe / asignatura o Educadora Diferencial.
2. Director de Acompañamiento.

3. Directora de Formación.
4. Directora Académica.
5. Coordinador de Convivencia Escolar.
6. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios, OPD u otros.

ART. 65.- "De las medidas Reparatorias": Es relevante que al estudiante que comete la falta, se le presenten las consecuencias de sus actos, y parte de la tarea formativa es ofrecer la oportunidad de que se repare el daño que ha causado con su conducta. Estas medidas Reparatorias, son en su esencia voluntarias, sin embargo, se espera que los estudiantes del Colegio, muestren disposición para cumplir con ellas y así demostrar el aprendizaje detrás de la comisión de una falta. Entre los modelos de acciones Reparatorias se encuentran:

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, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los(as) estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros. Ejemplo de lo anterior es:
    - Colaborar con el aseo de su sala de clases.
    - Hacerse responsable del diario mural en uno de sus ítems.
    - Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad.
    - Ordenar materiales en la biblioteca.
    - Hacerse responsable de la sala durante una semana.
    - Elaborar material según la falta, para socializar a nivel curso o a nivel colegio.
2. **Servicio Pedagógico:** Contempla una acción en el 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. Ejemplo de lo anterior es:
    - Desarrollar guías.
    - Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases.
    - Estudiar en biblioteca fuera del horario de clases y bajo supervisión de algún inspector.
    - Leer capítulo de un libro donde se añade guía para indagar si el estudiante realmente cumplió con la sanción.

ART. 66.- "Medidas Disciplinarias":

1. **Amonestación Escrita:** La amonestación escrita es una advertencia para que el (la) estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere el (la) estudiante para modificar su comportamiento. El apoderado será citado para ser informado de la aplicación de esta sanción.
   El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del estudiante y/o el libro de clases.
2. **Suspensión De Clases:** La Suspensión podrá realizarse con o sin permanencia en el establecimiento, dependiendo de si la falta pone en riesgo su integridad personal o la de sus pares. Esta medida será aplicada por el Director de Acompañamiento.
   La suspensión con permanencia en el establecimiento podrá durar hasta 3 días consecutivos, en los cuales el estudiante deberá presentarse puntualmente con uniforme oficial y se le asignará un

lugar donde podrá realizar actividades académicas y/o formativas, y saldrá a recreo en horario alternado a sus pares.

La suspensión fuera del establecimiento podrá realizarse hasta por cinco (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 curso.

Este(a) estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros(as), evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

El director de acompañamiento junto al Coordinador de Convivencia Escolar citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por el (la) estudiante, apoderado y director, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

3. **Suspensión como Medida Cautelar**: La Ley N°21.128, introduce la facultad para los directores de hacer uso de la suspensión como medida cautelar mientras dure un procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: Resguardar el bien jurídico "Convivencia Escolar".

   El uso de la medida cautelar, como suspensión, sólo podrá usarse:

   - En aquellos casos que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
   - Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o muy grave en el presente cuerpo y que conlleve la sanción expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente la convivencia escolar.

4. **Suspensión De Ceremonias Oficiales:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido. En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud debiesen ser sancionados por una "falta grave" o "muy grave" y que se pueda aplicar alguna otra medida disciplinaria por término del año escolar. Dicho proceso como cualquier proceso sancionatorio, debe regirse según Reglamento Interno.

5. **Compromiso:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el (la) 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. Es propuesta por el profesor jefe, Director de Acompañamiento o Coordinador de Convivencia Escolar según sea la naturaleza de la falta.

   El Director de Acompañamiento, en conjunto con el profesor(a) jefe y el Coordinador de convivencia escolar, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el (la) estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

   El estudiante y su apoderado serán citados por el (la) Director de Acompañamiento, profesor(a) jefe y/o Coordinador de convivencia escolar para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. 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.

6. **Condicionalidad:** Es propuesta por el Coordinador de convivencia escolar o director de acompañamiento. El Rector del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Comité de Buena Convivencia Escolar y/o los asesores que considere necesarios.

El estudiante y su apoderado serán citados por el Director de Acompañamiento, el profesor(a) jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar para analizar la situación del (la) estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

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

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.

7. **Expulsión:** Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La medida sólo se decide por el Rector del colegio.
8. **Cancelación De Matrícula:** La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel 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 cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado(a), representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el (la) estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal. La medida sólo se decide por el Rector del colegio.

ART. 67.- "**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 estudiante.

1.- El colegio notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelaciónde la matrícula.
2.- Dicha notificación escrita debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
3.- Dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Rector 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, el Rector consulta al Consejo de Profesores.
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, y el Rector 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 cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
9.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

ART. 68.- "Aplicación de las Sanciones": La aplicación de cualquier medida disciplinaria tiene como única finalidad un proceso formativo en el marco de la racionalidad y proporcionalidad, por tal se podrán aplicar a una falta, la o las medidas disciplinarias necesarias para un adecuado proceso de formación valórica en el estudiante.

En cuanto a las faltas leves en general, se podrán aplicar las medidas de Dialogo Personal, Grupal, amonestación por escrito, servicio comunitario, servicio pedagógico.

En cuanto a las faltas graves, se podrán aplicar las medidas de Diálogo Personal, Grupal, amonestación por escrito, servicio comunitario, servicio pedagógico, suspensión y/o condicionalidad.

En cuanto a las faltas más graves, medidas de Dialogo Personal, Grupal, amonestación por escrito, servicio comunitario, suspensión, servicio pedagógico, compromiso, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.

ART. 69.- "Medidas Disciplinaria que contemplan al apoderado": Al consignarse en el presente instrumento y Proyecto Educativo Institucional, la responsabilidad activa que los padres y apoderados deben llevar en la formación de los niños y niñas, estos podrán ser sujeto de las siguientes medidas disciplinarias, por el incumplimiento de sus propias obligaciones y/o incumplimientos de las obligaciones de sus hijos o pupilos:

1. **Amonestación por Escrito:** Amonestación que va dirigida al apoderado y que se aplica por el incumplimiento de las obligaciones que impone el presente reglamento en su calidad de apoderado, como asimismo por el no cumplimiento de acuerdo o compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional. Esta medida será por escrito y debidamente registrada en la Dirección de Acompañamiento, y tiene por finalidad alertar al apoderado que su actuar no se condice con una adecuada formación de su niño o niña. Quien aplica la sanción: Director de Acompañamiento.
2. **Pérdida de la Calidad de apoderado:** En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones que impone el presente reglamento en su calidad de apoderado, y/o la nula respuesta de los acuerdo o compromisos asumidos por este en relación a la formación de su hijo o pupilo, el establecimiento educacional deberá solicitar un cambio de apoderado por el año escolar, con la finalidad de que un adulto responsable asuma la responsabilidad de formación de un niño o niña del establecimiento. Entiéndase dicha medida en miras de fortalecer la coordinación del establecimiento con la familia de nuestros estudiantes, por lo cual se deberá siempre procurar que exista un apoderado de reemplazo, si no existiere no es posible utilizar esta medida. Quien aplica la sanción: Director de Acompañamiento.
3. **Prohibición de ingresar a dependencias del Colegio:** Si el incumplimiento de las obligaciones que impone el presente reglamento al padre, madre o apoderado, con lleva el riesgo físico o psicológico de algunos de los nuestros estudiantes o funcionarios. El establecimiento educacional prohibirá el ingreso total o parcial de este apoderado en sus dependencias con la finalidad de resguardar la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ART. 70.- "Medidas Disciplinaria que contemplan a funcionarios": Considera las medidas establecidas en el **"Título VII: De las Medidas Disciplinarias, del Procedimiento para su Aplicación y Reclamos"** del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

1. **Amonestación Verbal:** Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al funcionario involucrado, dejando constancia de ella en su carpeta personal.
2. **Amonestación o censura por escrito:** Consiste en la reprensión formal que se hace al funcionario involucrado, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.
3. **Multa:** Consiste en la sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, cuyo producto se destinará a otorgar premios e incentivos a los trabajadores

destacados por su aporte en el ámbito de seguridad laboral. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente cuenta de la gravedad de la infracción.

En casos graves y calificados, la Corporación podrá disponer la terminación del contrato de trabajo pro causal que en su caso corresponda.

TITULO VI. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.

ART. 71.- Toda actitud o acción de un estudiante o grupo de estudiantes que se destaque por ser representativa de las virtudes y valores propios del Colegio, será reconocida mediante una observación positiva en su hoja de registro individual. Dentro de dichas actitudes meritorias se encuentra:

- Impecable y constante presentación personal.
- Participación voluntaria y reiterada, en actividades organizadas tanto fuera como dentro del Colegio.
- Destacada participación y representación del establecimiento en actividades deportivas, artísticas y/o académicas.
- Colaboración voluntariosa en el aseo y cuidado de las dependencias y mobiliario del Colegio.

ART. 72.- Las anotaciones positivas serán consideradas antecedentes para la concesión de distinciones y premios. Destaca: Cuadro de Honor, donde se distingue:

- Perfil Valórico.
- Mejor Compañero.
- Excelencia Académica.
- Y otras distinciones que el Colegio considere.

LIBRO V: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

TITULO I. ASPECTOS GENERALES

ART. 1.- "Introducción": El objeto de este reglamento es establecer con claridad los pasos que se deben aplicar en caso de presentarse una situación de conflicto o maltrato entre integrantes de la Comunidad del Colegio (Estudiantes, Apoderados, Docentes, Paradocentes, Administrativos, Auxiliares y/o Directivos), definir quiénes son los responsables de llevar a cabo el proceso y los tiempos a los cuales este se deberá ajustar.

ART.2.- "Principio Formativo de Gestión de Conflictos": Todos los protocolos posteriormente descritos son procedimientos estándar para abordar situaciones de conflicto, maltrato, acoso (bullying) y acoso digital (ciberbullying); por lo cual atendiendo a la particularidad de cada situación el Equipo Directivo podrá modificar los pasos en su orden y/o aplicabilidad, o crear instancias nuevas de este protocolo al momento de aplicarlo a una situación concreta, con el objetivo de encontrar la mejor forma de solución y reparación posible.

ART.3.- "Subrogación": Si por alguna circunstancia no se encuentra el Coordinador de Convivencia Escolar, éste será subrogado para el caso de los protocolos de actuación, por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Director de Acompañamiento Estudiantil
2. Directora de Formación
3. Directora Académica.

ART.4.- "Publicación ": Se entienden formar parte del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar los protocolos de actuación, siendo un solo cuerpo normativo que será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

I. Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
II. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría del establecimiento y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores a disposición de todo miembro de la comunidad educativa

ART.5.- "Modificaciones y Vigencia": Toda modificación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y protocolos de actuación serán difundido por los medios descritos en el artículo anterior, y entrarán en vigencia desde su publicación.

ART.6.- "Obligación": Es responsabilidad de todo el personal, de los(as) estudiantes(as), padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento, tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en los distintos protocolos de actuación.

ART. 7.- "Documentos": Toda activación protocolar requiere del uso de su "Formulario", el cual debe ser completado por el Coordinador de Convivencia Escolar (o quien subrogue) al momento de recibir la denuncia.

El Colegio cuenta con Protocolos de Actuación los cuales se adjuntan y son parte del reglamento interno. Los Protocolos se rigen por las siguientes leyes:

Ley Nº 20.370	Ley General de Educación (Decreto 2).
Ley Nº 20.536	Violencia Escolar (Bullying, Ciberbullying, Grooming) que sanciona cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.
Ley Nº 20.501	Calidad y Equidad de la Educación
Ley Nº 20.845	Ley de Inclusión Escolar (Art. 3)
Ley Nº 20.084	Responsabilidad Penal Adolescente
Ley Nº 20.000	Consumo y tráfico ilícito de Drogas
Ley Nº 19.927	Abuso Sexual
Ley Nº 21. 430	Garantía y Protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia
Ley 20.066	Violencia Intrafamiliar
Ley Nº 20.609	Ley Zamudio o Antidiscriminación
Ley Nº 21.120 (Resolución exenta Nº 812)	Ley de Identidad de género

Este conjunto de leyes establece los delitos en los que pudieran incurrir nuestros estudiantes y que se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Se incurre en un delito cuando existe una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del colegio, entre otros, y/o contra las personas: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los estudiantes.

Frente a la existencia de un delito que afecte o involucre a un miembro de la comunidad educativa, dada su responsabilidad social, le corresponde al Rector, Directivo o profesor que recibió la información, el deber de denunciarlo a las autoridades correspondientes según lo establecido en los artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal, la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, son responsables penalmente los jóvenes mayores de

14 años y menores de 18 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y los atienden los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Los protocolos de Actuación que se incluyen son:

1. Violencia Escolar:
1.1 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico entre estudiantes
1.2 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico de un estudiante a un adulto
1.3 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico de un funcionario a un estudiante
1.4 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico de un adulto/apoderado a un estudiante
1.5 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico entre un apoderado y un funcionario del colegio
1.6 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico entre funcionarios
1.7 Conflicto o Maltrato Físico o Psicológico entre apoderados
1.8 Bullying a un estudiante
1.9 Conflictos en medios digitales y/o acoso digital entre integrantes de la comunidad
1.10 Conductas disruptivas que ponen en peligro la integridad física de estudiantes o funcionarios.
2. Discriminación arbitraria
3. Vulneración de derechos:
3.1 Maltrato infantil contra un/a estudiante
3.2 Detección de situaciones de vulneración de derechos del niño.
4. Sospecha de agresión sexual, abuso sexual o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
5. Señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes
6. Consumo de drogas y tráfico de drogas.
7. Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes miembros de la comunidad educativa.
8. Reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución.

NOTA: Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por Dirección de Acompañamiento Estudiantil y Convivencia Escolar.

TITULO II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ART.1.- "Concepto": Se entiende por accidente escolar:

I. Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad temporal, permanente o muerte.
II. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional, durante el año lectivo respectivo
III. **Excepción**: Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

ART.2.- "Aplicación": El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios, o aquellas realizadas fuera del establecimiento que hayas sido debidamente autorizadas por la Dirección de Acompañamiento Escolar. Este procedimiento es aplicable, en la forma que en este documento se indica, a todas las situaciones en que algún(a) estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el **Comité de Seguridad Escolar**.

ART.3.- "Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud": Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

ART.4.- "Responsables": Son responsables de denunciar el accidente:

I. El Rector/a del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
II. El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que el establecimiento no efectuare la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

ART.5.- "Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente". Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún (a) estudiante (a) dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al **Encargado de Accidentes Escolares: Enfermería del colegio (Enfermería es dependiente de la Dirección de Acompañamiento Estudiantil),** y este comunicará de inmediato el hecho al Director de Acompañamiento. Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata, concordando con ellos, de acuerdo a la gravedad si deben venir a buscar a su hijo al Colegio o deben trasladarse al Servicio de Urgencia.

ART.6.- "Renuncia del Seguro": Si el apoderado decidiera por la atención médica particular, el Colegio de todas formas deberá redactar la Denuncia de Accidentes Escolares, sin embargo, trasladará al estudiante al Centro Médico Privado indicado. La sola atención en este recinto implica la necesaria renuncia al Seguro de Accidentes Escolares que entrega el Estado.

ART.7.- "Responsabilidad del Traslado al Servicio de Salud Publico": La o las **personas responsables o encargadas de la seguridad escolar** en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo

ART.8.- "Actuaciones según la gravedad de las lesiones o daños": Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

I. **Casos de accidente leve:** Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.
Si estuviere en recreo será llevado por un **inspector de turno en el área en que ocurriese.**

La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y **enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar** y llamará telefónicamente a los padres.

Con todo, siempre es recomendable que los padres lleven a su hija(o) accidentado a una evaluación y que un profesional determine la situación final del(a) estudiante.

II. **Casos de accidente menos grave:** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la enfermería para coordinar el traslado del estudiante. Debiendo, la paramédico establecer la necesidad de inmovilizar al estudiante trasladándolo en camilla o silla de ruedas, según sea el caso. Se informará inmediatamente a los padres para establecer atención y traslado.

Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a enfermería

III. **Casos de accidente grave:** Aquellos que requieren de inmediato de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.
En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la enfermera **informará a los padres de inmediato** a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

ART.9.- "Actuaciones según el lugar donde ocurrió el accidente":

1. **Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento**.

IV. En el mismo lugar del accidente, se observará al estudiante para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

V. Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la **Sala de Enfermería.**

VI. En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica **inmediata**, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza,

inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Rector o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

VII. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la enfermera procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento.

VIII. Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

IX. El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, o clínica indicada por el Apoderado o clínica Lircay será acompañado por la enfermera y/o **Inspector del Ciclo,** quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.

X. Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención** por parte del profesional médico interviniente.

2. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

ART.10.- "Actuaciones posteriores: Primeros Auxilios": Ubicado el lesionado(a) en la Enfermería, sólo y únicamente la enfermera (o Director de Acompañamiento, si fuere necesario) estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente. En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, **se informará**, asimismo, **a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.**

ART.11.- "Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros": El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

ART.12.- "Bitácora Diaria de Enfermería": La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería.

I. Todos los datos personales del estudiante
II. Diagnóstico de salud
III. Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
IV. Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
V. Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
VI. Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.

ART.13.- "Información y seguimiento": La Enfermera del Colegio se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases informando, asimismo, a Rectoría la situación, mediante el envío de acta semanal donde reporte estos casos.

ART. 14- "Normas Esenciales del Seguro de Accidentes Escolares":

Beneficiarios: Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, del nivel de Medio Mayor de la educación parvulario, de enseñanza básica, media Humanista Científica.

Vigencia: Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes d**esde el instante en que se matriculen** en el establecimiento.

En relación al centro asistencial más cercano al establecimiento educacional, sería el Servicios de Atención Primaria de Urgencia de Alta Resolutividad La Florida, ubicado en calle 14 sur N°185 de la comuna de Talca.

Los efectos del seguro **se suspenderán** durante los períodos en que los estudiantes **no realicen sus estudios**, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Prestaciones médicas que incluye el seguro: 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:

I. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
II. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
III. Medicamentos y productos farmacéuticos.
IV. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
V. Rehabilitación física y reeducación profesional.
VI. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Atención en centros médicos privados: Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. Para efectos de este punto declaramos que la atención se realice en Clínica Lircay Talca. Dicho punto tiene relación directa con el Art. 15 de este cuerpo legal.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Fiscalización del seguro: La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

ART.15.- "Seguro del Colegio": Se debe considerar que nuestro colegio posee el seguro médico que se tiene con la compañía de seguros BICE Vida y opera en caso que los padres decidan atender a su hijo(a) en un Centro Privado de Salud, esta decisión implica necesariamente la renuncia a la atención del Seguro de Accidentes Escolares otorgada por el Estado.

I. Este seguro sólo cubre gastos médicos producto de un accidente, no cubre enfermedades, traslados, elementos ortopédicos necesarios para la rehabilitación.
II. El estudiante está cubierto las 24 horas del día, los 365 días del año.
III. Este seguro cubre el 100% de los gastos que no cubre Fonasa o Isapre, con un tope máximo de 20 U.F. Anuales.
IV. Existe un plazo de 30 días de ocurrido el accidente para su cobro, pasado este plazo se considera gasto fuera de plazo.
V. Se deben presentar solo documentos originales, las fotocopias no son reembolsables
VI. Estos documentos deben ser presentados a Enfermería quien llenará el formulario correspondiente (Solicitud de Reembolso Accidentes Personales) para su tramitación y devolución.

TITULO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.

ART.1.- I. Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° II)

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Dirección deAcompañamiento, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Dirección deAcompañamiento. III. En caso de que existan lesiones, Dirección de Acompañamiento realizará derivación a Enfermería.De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director de Acompañamiento. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
El Director de Acompañamiento hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso al Coordinadorde Convivencia Escolar, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimientoefectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el procesoindagatorio. I. Se citará a los apoderados (por medios oficiales) y se le informará de la situación ocurrida.Se notificarán las partes del hecho denunciado y los pasos a seguir. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración de la víctima. 2. Declaración del denunciado. 3. Declaración de testigos. 4. Documentos respectivos sobre el hecho: Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de ConvivenciaEscolar.
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: Si se considera que la/s persona/s acusada tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal. En conjunción a lo anterior, se notificará de la acusación al apoderado/a. La citación se realizará por medios oficiales. I. El acusado, junto a su apoderado, cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la realización dedescargos. **El apoderado puede desestimar su posibilidad de presentar descargos.** Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, seránotificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento y Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.4.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará un informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.5.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El informe generado por el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamiento presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.6.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.Director de Acompañamiento. Rector. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.50.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas,

pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART. Del Libro IV del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las falta" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TITULO IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.

ART.1.- I. Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° II)

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al adulto a Dirección de Acompañamiento, donde se dejará registro escrito de la acusación. De la misma forma, el adulto puededirigirse a Dirección de Acompañamiento solicitando realizar una denuncia. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Dirección de Acompañamiento. lll. En caso de que existan lesiones, Dirección de Acompañamiento realizará derivación a Enfermería.De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, cualquier miembrode la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de los hechos. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director de Acompañamiento. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
El Director de Acompañamiento hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso al Coordinadorde Convivencia Escolar, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimientoefectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- EN CASO DE FLAGRANCIA (que el estudiante sea sorprendido en la falta): se informará de inmediato a los padres del estudiante quienes deben concurrir de inmediato al establecimiento y calmar a su hijo, si fuere necesario, por la gravedad de los hechos, se llamará a Carabineros.

ART.3.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el procesoindagatorio. I. Se citará al o los apoderados (por medios oficiales) y se le informará de la situación ocurrida. Se notificarán las partes del hecho denunciado y los pasos a seguir.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración de la víctima. 2. Declaración del denunciado. 3. Declaración de testigos. 4. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.4.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: Si se considera que la/s persona/s acusada tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal. En conjunción a lo anterior, se dará notificará de la acusación al apoderado/a. La citación se realizará por medios oficiales. I. El acusado, junto a su apoderado, cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la realización dedescargos. **El apoderado puede desestimar su posibilidad de presentar descargos.** Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierreprotocolar.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento y Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.5.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el procesoindagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará in informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.6.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El informe generado por el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamiento presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.7.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento. Rector. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar**

Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART. Del Libro IV del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.
Respecto a los adultos afectados, el estudiante podrá efectuar las medidas "Reparatorias", descritas en el ART.65.- del Libro IV del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TITULO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTES.

ART.1.- I. Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° II)

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Coordinaciónde Convivencia Escolar, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Coordinaciónde Convivencia Escolar. III. En caso de que existan lesiones, Coordinación de Convivencia Escolar realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
El Coordinación de Convivencia Escolar tendrá un plazo de **24 horas**, para realizar la activación protocolar. De igual forma, el Coordinador de Convivencia, deberá mantener informado a rectoría, respecto al caso. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalíao Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el procesoindagatorio. Este último, se realizará con el apoyo del Director de Acompañamiento. I. Se citará a los apoderados (por medios oficiales) y se le informará de la situación ocurrida. Se notificarán las partes del hecho denunciado y los pasos a seguir. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración del estudiante (La entrevista debe ser realiza por Coordinador de ConvivenciaEscolar). 2. Declaración del Funcionario (La entrevista debe ser realiza por el Director de Acompañamiento). 3. Declaración de testigos. 4. Documentos respectivos sobre el hecho:

Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de ConvivenciaEscolar. Director de Acompañamiento
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: Luego de escuchar los relatos, el Coordinador de Convivencia se entrevistará al apoderado/a para informar los recabado y dar a conocer los pasos a seguir para solucionar la situación. La citación se realizará por medios oficiales. Por otra parte, el Rector citará al funcionario para informar sobre las determinantes finales del problema ocurrido. I. Dependiendo de la resolución, se intentará un acto reparatorio del funcionario al estudiante en compañía del Coordinador de Convivencia Escolar. ll. Si se dictamina que el maltrato es grave, el Equipo Directivo deberá proponer medidas remediales para la situación. Si es necesario, se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno del trabajador. III. Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, seránotificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Rector.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.4.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará un informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.5.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El informe generado por el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamiento presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.6.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.Director de Acompañamiento. Rector. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar.**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TITULO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE UN ADULTO/ APODERADO A UN ESTUDIANTE.

ART.1.- I. Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° II)

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Dirección deAcompañamiento, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Dirección deAcompañamiento. III. En caso de que existan lesiones, Dirección de Acompañamiento realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Dirección de Acompañamiento.
Plazos
El Director de Acompañamiento hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso al Coordinador de Convivencia Escolar, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalíao Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Director de Acompañamiento junto al Coordinador de Convivencia Escolar reciben los antecedentesde la denuncia y comienza el proceso indagatorio. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración del estudiante (La entrevista es realizada por el Director de Acompañamiento juntoal Coordinador de Convivencia Escolar). 2. Declaración del apoderado/a (La entrevista es realizada por el Director de Acompañamiento). 3. Declaración de testigos. 4. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen. Después de escuchar las versiones de ambas partes, se citará a los apoderados del estudiante (a través de medios oficiales), con el fin de informar lo recogido en las entrevistas. Además, se les indicará los pasos a seguir del protocolo para solucionar la situación.

Durante el plazo de indagación, se tomarán todas las medidas necesarias para que el estudiante nomantenga contacto con el apoderado agresor.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Director de Acompañamiento junto al Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: El Rector citará al apoderado, para informarle sobre las determinaciones del problema ocurrido**.** I. Dependiendo de la situación, se intencionará un acto reparatorio del apoderado al estudiante encompañía del Coordinador de Convivencia Escolar. II. Si a juicio del equipo directivo, el maltrato es considerado como grave, deberán informar al Ministerio Público (Fiscalía), y se prohibirá el ingreso del apoderado a las dependencias del colegio. III. Si se considera que el apoderado/a acusado/a no tiene responsabilidad en los hechos denunciados,será notificado y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.
Responsable (s).
Rector y Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.4.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará un informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.5.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El informe generado por el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamiento presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.6.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar.**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.50.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

ART.1.- I. Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° II)

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar a la víctima a Rectoría, dondese dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Rectoría. III. En caso de que existan lesiones, Dirección de Acompañamiento realizará derivación a Enfermería.De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Rector.
Plazos
El miembro de la comunidad que haya tomado conocimiento de los hechos, hará entrega de la denuncia yantecedentes del caso al Rector, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalíao Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamiento reciben los antecedentesde la denuncia y comienza el proceso indagatorio. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración del apoderado/a. 2. Declaración del funcionario. 3. Declaración de testigos. 4. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Director de Acompañamiento junto al Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: El Rector citará a ambas partes por separado, para informarles sobre las determinaciones del problemaocurrido**.** l. En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con elafectado. Luego, se deberá buscar la forma de realizar un acto reparatorio por parte del agresor. Es importante, que se llegue acuerdo en ambas partes, con el fin de prevenir futuros conflictos. En caso de no aceptar el acto reparatorio, y existiendo versiones contrapuestas de los involucrados, seotorgará un plazo para que las partes presenten medios de prueba. ll. Si a juicio del equipo directivo, el maltrato es considerado como grave, deberán informar al Ministerio Público (Fiscalía). Dependiendo de quién resulta ser el agresor (apoderado o funcionario), se adoptarándiferentes medidas. Por un lado, en caso de un apoderado agresor se prohibirá su ingreso a las dependencias del colegio. Por otra parte, al presentarse funcionario agresor, se tomarán medidas de acuerdo Reglamento Interno de Trabajadores. lll. Si se considera que el apoderado/a o funcionario acusado/a no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar. Para cualquiera de las medidas anteriormente mencionados, se deberá registrar todas las entrevistas yacuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados.
Responsable (s).
Rector y Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de la indagación. Posterior al planteamiento del acto reparatorio, si alguna de las partes cree necesario presentarmaterial de prueba, tendrá un **plazo de 5 días hábiles.**

ART.4.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el procesoindagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará un informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.5.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El informe generado por el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamiento presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.6.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar.**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado

podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas":
Respecto al o los funcionarios involucrados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas "medidas a funcionarios" descritas en el ART.70.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder "medidas que contemplan al apoderado" (descritas en el ART. 69.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.
Junto con lo anterior, se dispondrán medidas de apoyo psicosocial descritas en el Art.63.- numeral 10, del Libro IV, "Talleres para apoderados" a los adultos involucrados, ya sea en el curso que pertenecen o a un grupo determinado.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE FUNCIONARIOS.

ART.1.- I Etapa: Derivación: En caso de maltrato o conflictos entre funcionarios se aplica la normativa interna vigente contenida en el Reglamento Interno de Trabajadores.

TÍTULO IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS.

ART.1.- I Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° II).

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al apoderado víctima a Dirección de Acompañamiento, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Dirección deAcompañamiento. III. En caso de que existan lesiones, Dirección de Acompañamiento realizará derivación a Enfermería. Deser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Dirección de Acompañamiento.
Plazos
El Director de Acompañamiento hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso al Coordinador de Convivencia Escolar, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración del apoderado víctima. 2. Declaración del apoderado agresor. 3. Declaración de testigos. 4. Documentos respectivos sobre el hecho: Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: Si se considera que la/s persona/s acusada tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal. I. El acusado, cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la realización de descargos. **El apoderadopuede desestimar su posibilidad de presentar descargos.** Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierreprotocolar.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento y Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.4.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará in informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidas a aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.5.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El informe generado por el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Director de Acompañamientopresenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento.

Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.6.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar.**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas que contemplan al apoderado":
Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder "medidas que contemplan al apoderado" (descritas en el ART.69.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.
Junto con lo anterior, se dispondrán medidas de apoyo psicosocial descritas en el Art.50.- numeral 10, del Libro IV, "Talleres para apoderados" a los adultos involucrados, ya sea en el curso que pertenecen o a un grupo determinado.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TITULO X. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING A UN ESTUDIANTE.

ART.1.- I Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° II).

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Coordinaciónde Convivencia Escolar, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha acusación a Coordinaciónde Convivencia Escolar. III. En caso de que existan lesiones, Dirección de Acompañamiento realizará derivación a Enfermería.De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Coordinación de Convivencia Escolar.
Plazos
La persona receptora de la acusación hará entrega de los antecedentes del caso al Coordinador de Convivencia Escolar, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalíao Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el procesoindagatorio. I. Se citará a los apoderados (por medios oficiales) de manera inmediata, con el fin de comunicarles sobre la situación. Junto con esto, se les indicará que serán informados respecto al desarrollo del caso. De igual forma, se informará al resto de los profesores que se relacionen a los estudiantes afectado/s y denunciado/s. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración de la víctima/s. 2. Declaración del agresor/es. 3. Declaración de testigos.

4. Documentos respectivos sobre el hecho: Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: I. Si el/los estudiante/s agresor/es son del mismo ciclo: Se abordará el problema por los profesores jefes de todo el ciclo en horas de aulas y en reunión de apoderados, fortaleciendo la empatía, tolerancia desus estudiantes. Lo cual, será monitoreado por el Coordinador de Convivencia Escolar. II. Si el/los estudiantes/s agresor/es son de ciclos mayores: El Coordinador de Convivencia Escolar juntoal Director de Acompañamiento se entrevistarán con el/los estudiante/s agresor/es, con el fin de conocer el punto de vista de estos últimos y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido. Junto con esto, se les clarificará que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. Además, dar énfasis en las consecuencias que tendrán sus acciones.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento y Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.4.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará un informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.5.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar junto al informe de Convivencia Escolar presentará las sancionesy medidas reparatorias que deberán ser efectuadas por el/los agresores. Destacando que se deberá mantener informado al Rector respecto a las medidas y resoluciones adoptadas. Además de lo anteriormente mencionado, se deberá citar, por separado, a él/los apoderados de los afectado/s y agresor/es, con el fin de informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor deberá realizar. Además de esto último, se les sugerirá a todos los apoderados involucrados alcaso, la derivación a un especialista para lograr una ayuda efectiva a los estudiantes involucrados.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.6.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar.**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":

Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.50.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART. 63 Del Libro IV del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTOS EN MEDIOS DIGITALES Y/O ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD.

ART.1.- I Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° II).

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. Si un apoderado se da cuenta de que un estudiante ha sido parte de una situación de maltrato, acoso digital, ya sea como víctima o agresor deberá acercarse al Coordinador de Convivencia Escolar, para comunicarlo y pedir ayuda. Siendo responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar a la víctima a Coordinaciónde Convivencia Escolar, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha acusación a Coordinaciónde Convivencia Escolar. Toda denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo "pantallazos") y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias, etc. En el caso de ser un funcionario, deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y lahistoria completa.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la Comunidad Educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. En caso de ser el afectado un funcionario del colegio, deberá informarlo a su Jefe Directo, y este remitirlos antecedentes. Coordinación de Convivencia Escolar.
Plazos
La persona receptora de la acusación hará entrega de los antecedentes del caso al Coordinador de Convivencia Escolar, en un plazo de **24 horas**, para la activación protocolar. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.2.- II Etapa: Indagatoria (En caso de que un estudiante sea agredido).

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza, junto al profesor jefe respectivo, el proceso indagatorio.

I. Se informará a los apoderados (por medios oficiales) de manera inmediata, con el fin de comunicarlessobre la situación. Junto con esto, se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, con el fin de abordar la situación de la manera más formativa posible. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración del o los estudiantes víctima/s. 2. Declaración del/los agresor/es. 3. Declaración de testigos u otros agentes relevantes. 4. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.3.- II Etapa: Indagatoria (En caso de que un funcionario del colegio sea agredido).

Entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contactos o amigos en redes sociales a estudiantes, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), las cuales siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adultos y estudiantes.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar recibe los antecedentes de la denuncia y comienza, el procesoindagatorio. Se inicia el proceso, el cual tiene como contenido mínimo: 1. Declaración del o las víctima/s. 2. Declaración del/los agresor/es. 3. Declaración de testigos u otros agentes relevantes. 4. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen. I. En caso de que alguno de los involucrados sea estudiante, se informará a los apoderados y se le citará a entrevista (por medios oficiales) de manera inmediata, con el fin de comunicarles sobre la situación. Junto con esto, se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, con el fin de abordar la situación de la manera más formativa posible.
Responsable (s).
Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Posterior a la recepción de la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles para la indagación.**

ART.4.- III Etapa: Acusatoria.

Acciones.
Al finalizar la etapa indagatoria: I. En caso de algunos de los involucrados resulta ser un estudiante, el director de acompañamiento, Coordinador de Convivencia y profesor jefe, determinarán el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia, se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán medidas disciplinarias. Junto con lo anterior, el profesor jefe realizará, si la situación lo amerita, actividades o dinámicas adecuadas, con el objetivo de trabajar como curso el tema. II. En caso de ser otro miembro de la comunidad educativa, el agresor, será el Coordinador de Convivencia Escolar, determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia, se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y si lo amerita, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento. Coordinador de Convivencia Escolar. Profesor jefe.
Plazos
Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ART.5.- IV Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. El Coordinador de Convivencia Escolar levantará un informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidasa aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.6.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar junto al informe de Convivencia Escolar presentará las sanciones y medidas reparatorias que deberán ser efectuadas por el/los agresores.

Destacando que se deberá mantener informado al Rector respecto a las medidas y resoluciones adoptadas. Además de lo anteriormente mencionado, se deberá citar, por separado, a él/los apoderados de los afectado/s y agresor/es, con el fin de informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor deberá realizar. Además de esto último, se les sugerirá a todos los apoderados involucrados al caso, la derivación a un especialista para lograr una ayuda efectiva a los estudiantes involucrados.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.7.- VI Etapa: Recursos.

Acciones.
El Director de Acompañamiento y el Coordinador de Convivencia Escolar, notificarán a las partes,quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada. **De existir apelación**: El Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento resolverán según Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El Director de Acompañamiento notificará a las partes y se aplicará la medida final.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento. **En caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar, puede solicitar reunión extraordinaria del Comité de Buena Convivencia Escolar.**
Plazos
Plazo de apelación: **3 días hábiles.** Plazo para resolución Final: **3 días hábiles.**

ART. 7.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.50.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART. 63 Del Libro IV del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

En caso de que el afectado sea un adulto, el estudiante podrá efectuar las medidas "Reparatorias", descritas en el ART.65.- del Libro IV del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

ART. 19.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XII. PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARTIA EN EL ESTABLECIMIENTO.

ART. 1.- La Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación, define la "Discriminación arbitraria" como "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del colegio y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimode los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes". **ART. 2.-** "Requisitos para la configuración de discriminación arbitraria":

a) Debe existir distinción, exclusión o restricción.
b) Carecer de justificación razonable.
c) El acto discriminatorio debe causar: privación, perturbación o amenaza en el ejercicio de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos.
d) Particularmente hay discriminación cuando el acto se funde en: la raza o etnia, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella.

ART. 3.- Discriminación entre miembros de la comunidad educativa.

ART.4.- I Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° III).

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Dirección de Acompañamiento, donde se dejará registro escrito de la acusación. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Dirección de Acompañamiento.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la Comunidad Educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Coordinador de Convivencia Escolar. Coordinación de Convivencia Escolar.
Plazos
El Coordinador de Convivencia Escolar, activará el protocolo en un plazo de **24 horas.**

ART.5.- II Etapa: Indagatoria.

Acciones.
Una vez realizada la apertura del protocolo, el Coordinador de Convivencia Escolar entrevistará a losmiembros de la comunidad involucrados en la dinámica. Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

1. Declaración de la víctima (La entrevista debe ser realizar por Coordinador de ConvivenciaEscolar). 2. Declaración del acusado, supuesto discriminador. 3. Declaración de testigos. 4. Entrevista al apoderado de la presunta víctima. 5. Entrevista al apoderado del presunto estudiante discriminador (Si así fuese el caso). Lo anterior con el objetivo de poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos agenerar un espacio de resolución, centrado en la conversación y reflexión junto a su hijo o hija. La información entregada a los apoderados debe estar basada en la presunción de inocencia hasta eltérmino de la investigación.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se debe informar dentro de 24 horas desde el conocimiento de los hechos.

ART.6.- III. Etapa: Informe.

Acciones.
Una vez cerrado el proceso indagatorio el Coordinador de Convivencia Escolar levantará in informe de Convivencia Escolar, sugiriendo medidas a aplicar al Director de Acompañamiento del establecimiento,las cuales serán presentadas a Rectoría. En dicho informe se consideran una medida disciplinaria según la tipificación de la falta, junto a las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y Director de Acompañamiento.
Plazos
Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia Escolar cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la ejecución de un informe de Convivencia Escolar.

ART.7.- V Etapa: Resolución.

Acciones.
En caso de existir responsabilidad por parte del acusado, se aplicará una medida disciplinaria según latipificación de la falta, considerando las circunstancias atenuantes y agravantes del caso. Si los involucrados son funcionarios, y existe responsabilidad, se aplicará una sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajadores.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.

Director de Acompañamiento. Rector.
Plazos
Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ART.8.- VI Etapa: Seguimiento.

Acciones.
El Coordinador de Convivencia Escolar realizará un seguimiento periódico de los miembros de la comunidad involucrados. Si los involucrados son estudiantes, se realizará una intervención en los cursos de los estudiantes involucrados, con el objetivo de sensibilizar a los compañeros respecto al tema y prevenir conductas discriminatorias naturalizadas. En aquellos casos que se considere necesario, se sugerirá apoyo psicológico externo, ya sea para el miembro de la comunidad discriminado como el discriminador.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar. Director de Acompañamiento.
Plazos
Para el proceso de intervención se cuenta con un plazo de 7 días hábiles desde el cierre del proceso.

ART. 9.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 10.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial": Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.50.- Del Libro IV del presente Reglamento.
Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.
En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los adultos afectados, el estudiante podrá efectuar las medidas "Reparatorias", descritas en el ART.65.- del Libro IV del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

En caso de que el afectado sea estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea adulto, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.69.- y Art.70.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 11.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL CONTRA ESTUDIANTE (S).

ART. 1.- Respecto al tratamiento de situaciones de maltrato infantil, el Colegio Concepción Talca actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectado. Respecto a esto, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

I. Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente (protección).
II. 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).
III. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponden a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
IV. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente, sobre el cual se sospecha ha cometido maltrato y/o informar de las medidas que se tomaran con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

ART. 2.- La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales. También se define como maltrato infantil "cualquier acción u omisión no accidental que provoque daño físico o psicológico a un niño por parte de sus padres o cuidadores" (Corsi, J, 1994).

ART. 3.- "Tipos de maltrato y otras definiciones":

1. Maltrato Físico: Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

2. Maltrato Emocional o Psicológico: se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

3. Negligencia: Existe cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

4. Abandono: Falta de protección y cuidados mínimos al niño, niña o adolescente, por parte de sus figuras de custodia. Es el grado extremo de negligencia por parte de los adultos.

5. Agresión Sexual: Cualquier práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte del cuidador familiar o cualquier otro adulto. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta la violación.

ART. 4.- Las agresiones descritas en los puntos 3 y 4 serán abordadas desde el protocolo de Vulneración de Derechos y el descrito en el punto 5 en el de detección de Abuso Sexual.

ART. 5.- "Señales de alerta": Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento

evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño(a) o adolescente está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

ART. 6.- Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

1. **Indicadores físicos:**
   - Lesiones en la piel.
   - Fracturas en diversas fases de cicatrización.
   - Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos.
   - Hemorragias de la retina.
   - Lesiones abdominales, hinchazón de abdomen, vómitos constantes.
   - Retraso general en el desarrollo físico (baja en el peso o en la talla).

2. **Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:**
   - Retraso en el desarrollo.
   - Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
   - Excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso.
   - Muestra conductas demasiado adaptativas, que son demasiado "adultas", como ejercer papel de padres con otros niños, o tener conductas demasiado infantiles; extrema falta de confianza en sí mismo, exagerada necesidad de ganar o sobresalir, demanda excesiva de atención.
   - Cauteloso en el contacto físico con adultos.
   - Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.
   - Parece tener miedo a sus padres o a volver a su casa.
   - Informa que su madre o padre le ha causado alguna lesión.

ART. 7.- Responsabilidad del Establecimiento:

Las principales responsabilidades del Rector, equipo directivo, docentes y comunidad educativas en general son:

a) Prevenir situaciones de maltrato infantil a través de la preparación de sus docentes, padres y estudiantes.
b) Establecer un contexto de relaciones que promueve la prevención.
c) Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato infantil.
d) Seguimiento de estudiante y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
e) Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

ART. 8.- "Procedimiento ante sospecha":

Ante sospecha que algún Estudiante está siendo víctima de maltrato, pero no hay denuncia previa, se sugiere considerar lo siguiente:

a) Entrevista con el Estudiante (Utilice hoja de entrevista.)
b) Si un estudiante entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
c) Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
d) Intente trasmitir que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestione el relato. No enjuicie.
e) No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el maltratador.
f) Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
g) Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
h) Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento ya que son ellos/as las personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar contaminar el discurso.
i) Informar al apoderado:
j) Se debe citar al apoderado y comunicar sobre la información que se maneja en el establecimiento, junto con informar, se debe acoger al apoderado y ofrecer todo el apoyo educativo al estudiante.
k) En el caso que sea el mismo apoderado, el sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistar ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.

ART. 9.- No exponer al estudiante a relatar reiteradamente la situación de maltrato:

1. Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido maltratado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación.
2. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Rector del Colegio.
3. Diseñar una estrategia de respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia el o los estudiantes involucrados en el hecho.
4. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

ART. 10.- Informar inmediatamente al Rector del establecimiento quien Junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio e informe, traslado al hospital).

ART. 11.- Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (Fiscalía - profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

ART. 12.- "Denuncia": Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedentes fundados de un posible maltrato en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente Al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia en el formulario N° IV.

ART. 13.- "Responsable": El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el coordinador de convivencia escolar y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado al Rector y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

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

ART. 14.- ACCIONES POR SOSPECHA: Ante la información que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que sustenten su denuncia.

ART.15.- I Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° IV).

Acciones.
Ante la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente Coordinador de ConvivenciaEscolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas. Las acciones a realizar por el Coordinador de Convivencia Escolar son: I. Recabar información orientada a la búsqueda de algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quienes el estudiante identifique como figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir. II. No abordar a él/la o los posibles agresores. III. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD u otra institución de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) derivando los antecedentes recopilados. Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
Responsable (s).
Cualquier miembro de la comunidad educativa que presente sospecha acerca de la situación de unestudiante. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.

Plazos
Se consideran **1 día hábil** desde la realización de la denuncia de sospecha para la coordinación de entrevista con apoderados. Si en entrevista se obtienen los antecedentes de vulneración de derechos, se entregará la informacióna Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART. 16.- ACCIONES POR ANTECEDENTES FUNDADOS: Ante la información que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que sustenten su denuncia.

ART.17.- I. Etapa: Denuncia.

Acciones.
Una vez constatado los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar informará a Rectoría, procediendo a tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD u otra institución de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) derivando los antecedentes recopilados. Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. El Coordinador de Convivencia Escolar al ejecutar el presente protocolo, deberá: I. Resguardar los Derechos de niños, niñas y adolescentes. II. Mantener informado al Rector para tomar las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a lanormativa durante todo el proceso. III. Velar por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjuntocon el equipo directivo. IV. Junto a Rectoría, realizar la derivación correspondiente, a los organismos especializados. V. Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, realizando el acompañamiento correspondiente a los involucrados. VI. Informar acerca de los avances de la situación. VII. Conocer el estado de la investigación. Si esta se inicia, debe conocer las medidas de protección. VIII. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad detestigo, etc. IX. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño,niña o adolescente.

Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
En caso presentar antecedentes fundados, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector delestablecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.18.- II. Etapa: Medidas de apoyo al estudiante.

Acciones.
Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificada en el Reglamento Interno.
Responsable (s).
Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo. El Coordinador de Convivencia Escolar, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando,además, un proceso de seguimiento.
Plazos
Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

ART. 19.- Requerimiento de protección: La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

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

ART. 20.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 21.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":

Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.

En el caso del adulto involucrado, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 20.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XIV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO.

ART. 1.- "Objetivo": Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

ART. 2.- "Adulto Responsable": Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

ART.3.- "Vulneración de Derechos": La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.

2. Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

ART. 4.- "Indicadores de Sospecha de Negligencia y abandono emocional": Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña a la hora de salida.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Niño de educación parvularia o primer ciclo sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- Niño se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ART. 5.- ACCIONES POR SOSPECHA: Ante la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá

informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes quefunden sus sospechas.

ART.6.- I. Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° V)

Acciones.
Ante la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, enlos términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas. Las acciones a realizar por el Coordinador de Convivencia Escolar son: I. Citar a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión donde notificará acerca de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos. II. Informar sobre el deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes, ofreciendo herramientas disponibles para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos. III. Si en entrevista **se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado** para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, se dará por cerrado el caso y se hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes. IV. Si en entrevista se obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la **no disposición y/o recursos por parte del apoderado** para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, se informará a Rectoría para tomar contacto con las instituciones de prevención y atención donde se derivarán los antecedentes recopilados.
Responsable (s).
Cualquier miembro de la comunidad educativa que presente sospecha acerca de la situación de un estudiante. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se consideran **1 día hábil** desde la realización de la denuncia de sospecha para la coordinación de entrevista con apoderados. Si en entrevista se obtienen los antecedentes de vulneración de derechos, se entregará la informacióna Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART. 7.- "Antecedentes Fundados": Los siguientes hechos constituyen negligencia y abandono emocional:

- Enfermedades reiteradas del niño o niña sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo reiterado.
- Atrasos reiterados y sin justificación en el retiro.
- Inasistencia sin justificación mayor al 15%
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Ausencia de controles médicos preventivo o reactivo.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima reiterado.
- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño circula solo por la calle.
- Relación ambivalente/desapego.
- Toda otra expresión que indique descuido **permanente y reiterado** por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ART. 8.- ACCIONES POR ANTECEDENTES FUNDADOS: Ante la información que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que sustenten su denuncia.

ART.9.- I. Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° V).

Acciones.
Una vez constatado los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar informara a Rectoría, procediendo a tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD u otrainstitución de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) derivando los antecedentes recopilados. El Coordinador de Convivencia Escolar al ejecutar el presente protocolo, deberá: I. Resguardar los Derechos de niños, niñas y adolescentes. II. Mantener informado al Rector para tomar las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a lanormativa durante todo el proceso. III. Velar por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipo directivo. IV. Junto a Rectoría, realizar la derivación correspondiente, a los organismos especializados. V. Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, realizando el acompañamiento correspondiente a los involucrados. VI. Informar acerca de los avances de la situación. VII. Conocer el estado de la investigación. Si esta se inicia, debe conocer las medidas de protección.

VIII. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad detestigo, etc. IX. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño,niña o adolescente.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la Comunidad Educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denunciamediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un plazo **de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo**.

ART.10.- II. Etapa: Medidas de apoyo al estudiante.

Acciones.
Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificada en el Reglamento Interno.
Responsable (s).
Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo. El Coordinador de Convivencia Escolar, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando,además, un proceso de seguimiento.
Plazos
Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

ART. 11.- "Elemento a Ponderar": El profesional y/o equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneraciones de sus derechos, debe diferenciar la pobreza de la negligencia y abandono, el no disponer condiciones materiales para proporcionarle al menor no es sinónimo de abandono. Sin perjuicio de lo anterior, si el menor no cuenta con los cuidados básicos (alimentación-vestuario) producto de la pobreza debe entenderse que existe vulneración, y por tal la obligación de denunciar.

ART. 12.- "Denuncias de Terceros": Si un apoderado y/o tercero tiene antecedentes de vulneración de derechos de un niño o niña de nuestro establecimiento educacional debe efectuar la denuncia en el Servicio Nacional del Menor, Ministerio Publico, Tribunales.

Si los antecedentes los comunican a nuestro Establecimiento, se aplicarán el procedimiento de sospechas descrito en el **ART.5.- "Acciones por sospecha"** del presente reglamento, y se derivará los antecedentes,

con indicación del nombre y cedula nacional de identidad del ciudadano denunciante, a los organismos del estado para que estos efectúen la investigación del caso.

ART. 13.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 14.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.50.- Del Libro IV del presente Reglamento.

En el caso del adulto involucrado, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 15.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

ART. 1.- Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el colegio Concepción Talca actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

I. Priorizar siempre el interés superior del niño(a) o adolescente (protección).
II. 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).
III. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
IV. No abordar a él/la o a los/las posibles agresores/as en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño(a) o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

ART. 2.- "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 niño(a) o adolescente es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niño(a) o adolescente.

ART. 3.- "Violación": Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

ART. 4.- "Estupro": Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, como tutor.

ART. 5.- "Promoción de la prostitución infantil": Es definida como tipo de actividad comercial o no, en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o un adolescente para provecho o excitación de carácter sexual, considerándose como explotador tanto aquel intermedia u ofrece la posibilidad de relación a un tercero, como a quien realiza la misma.

ART. 6.- "Pornografía Infantil": Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales.

ART. 7.- "Grooming": Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de "engatusamiento" ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño(a) o adolescente con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño(a) o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar

el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

ART. 8.- "Aplicación": Se aplicará el presente protocolo respecto a las conductas que revisten características de los hechos ilícitos descritos en los artículos precedentes, y que pudiere afectar algún niño o niña de nuestro Establecimiento Educacional.

ART. 9.- "Señales de alerta": Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño(a) o adolescente está somatizando lo que le ocurre.

ART. 10.- Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

ART. 11.- "Indicadores Físicos": Debe entenderse como indicadores físicos de un posible abuso los siguientes:

- Dolor o molestia en el área genital
- Infecciones urinarias frecuentes
- Cuerpo extraño en ano o vagina
- Retroceso en el proceso de control de esfínter
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

ART. 12.- "Indicadores emocionales, psicológicos y/o conductuales": Debe entenderse como indicadores de un posible abuso los siguientes:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.

- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

ART. 13.- "Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual": El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre estudiantes de la misma edad y que no existe la coerción. De todas formas, se debe poner especial atención cuando un menor tiene conductas de abuso con otros menores ya que podría ser señal de alerta.

ART. 14.- "Responsabilidad del Establecimiento": Las principales responsabilidades del Rector, equipo directivo, docentes y comunidad educativas en general son:

I. Prevenir situaciones de abuso sexual infantil a través de la preparación de sus docentes, padres y estudiantes.
II. Establecer un contexto de relaciones que promueve la prevención.
III. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
IV. Seguimiento de estudiante y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
V. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

ART. 15.- ACCIONES SIN DENUNCIA PREVIA: Ante sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere considerar lo siguiente:

1. Entrevista con el estudiante.

I. Si un estudiante entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su seguridad.
II. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
III. Intente trasmitir que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestione el relato. No enjuicie.
IV. No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
V. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
VI. Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

2. Apoyo de los profesionales del área psicosocial del establecimiento: Son los profesionales del área psicosocial quienes tienen las competencias para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar contaminar el discurso.

ART.16.- I. Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° VI)

Acciones.
1. Ante las señales de que algún estudiante desea comunicar algo complicado o cualquier miembro dela comunidad educativa que haya escuchado el relato. I. Denuncia verbal: La persona receptora de la información debe acompañar al estudiante donde elCoordinador de Convivencia Escolar, donde se dejará registro escrito de la acusación, con fecha y firma.

II. Denuncia escrita: La persona receptora de la información debe derivar dicha denuncia al Coordinadorde Convivencia Escolar.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
Posterior a la recepción de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar quien realizará la activación protocolar e informará a Rectoría para que, en el mismo plazo de **24 horas**, se realice la denuncia a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes), conforme indica la ley.

ART.17.- II Etapa: Información a apoderados.

Acciones.
Informar al apoderado: I. Se debe citar al apoderado y comunicar sobre la información que se maneja en el establecimiento.Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante. II. En el caso de que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer abuso, se sugiere no entrevistar,y realizar la denuncia a los entes correspondientes, ya que tienen a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.
Responsable (s).
Será responsable de entregar la información a los apoderados el Coordinador de Convivencia Escolar junto con el Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.18.- En caso de que el sospechoso sea otro menor de edad del establecimiento:

ART.19.- II.I. Etapa: Información a apoderados.

Acciones.
Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes recabados y los pasos a seguir referentes a la denuncia. Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD, red SENAME, Centros de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivará los antecedentes recopilados.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsables.
Responsable (s).
Será responsable de entregar la información a los apoderados el Coordinador de Convivencia Escolar mientras que las medidas serán entregadas por el Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.20.- En caso de que el sospechoso sea una persona que desempeña en el establecimiento:

ART.21.- II.I. Etapa: Información a apoderados.

Acciones.
Se debe citar al apoderado y comunicar sobre la información que se maneja en el establecimiento y los pasos a seguir referentes a la denuncia. Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente suspendiendo de sus funciones al trabajador mientras dure el proceso de investigación.
Responsable (s).
Será responsable de entregar la información a los apoderados el Coordinador de Convivencia Escolar mientras que las medidas serán entregadas por el Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART. 22.- ACCIONES CON DENUNCIA PREVIA: Ante la presentación de antecedentes fundados de que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual:

ART.23.- I Etapa: Denuncia. (Utilización de Formulario N° VI)

Acciones.
1. Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. **Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio, será él/la responsable de comunicar al Coordinadorde Convivencia Escolar la información.** I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante donde elCoordinador de Convivencia Escolar, donde se dejará registro escrito de la acusación, con fecha y firma. II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia al Coordinadorde Convivencia Escolar. **Se debe precaver que sus pares no tomen conocimiento de los hechos.**

Si otros estudiantes, no involucrados, tomaran conocimiento de los hechos investigados, se deben efectuar orientaciones grupales formativas pertinentes para evitar la sobreexposición de la víctima.
Responsable (s).
Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. **Responsable de la activación protocolar:** Coordinador de Convivencia Escolar. **Responsable de denunciar a los organismos públicos:** Rector o Coordinador de Convivencia Escolar.Será responsable de realizar el trabajo grupal formativo la Directora de Formación.
Plazos
Posterior a la recepción de antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar quien realizará la activación protocolar e informará a Rectoría para que, en el mismo plazo de **24 horas**, se realice la denuncia a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes), conforme indica la ley.

ART.24.- I.I Etapa: Denuncia.

Acciones.
Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, se deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para su examinación, como si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.25.- En caso de que el sospechoso sea otro menor de edad del establecimiento:

ART.26.- II.I. Etapa: Información a apoderados.

Acciones.
Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes recabados y los pasos a seguir referentes a la denuncia. Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y node abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso, se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de OPD de lacomuna. Estudiante victimario mayor de 14 años: al considerarse una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye delito, amerita denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente.
Responsable (s).
Será responsable de entregar la información a los apoderados el Coordinador de Convivencia Escolar mientras que las medidas serán entregadas por el Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.27.- En caso de que el sospechoso sea otro una persona que desempeña en el establecimiento:

ART.28.- II.I. Etapa: Información a apoderados.

Acciones.
Se debe citar al apoderado y comunicar sobre el proceso de denuncia que realizará el establecimiento.Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación.
Responsable (s).
Será responsable de entregar la información a los apoderados el Coordinador de Convivencia Escolar mientras que las medidas serán entregadas por el Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.29.- En caso de que el sospechoso sea otro un apoderado del establecimiento:

ART.30.- II.I. Etapa: Información a apoderados.

Acciones.
Se debe citar al apoderado y comunicar sobre el proceso de denuncia que realizará el establecimiento.Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor yel niño, niña o adolescente mientras dure la investigación.
Responsable (s).
Será responsable de entregar la información a los apoderados el Coordinador de Convivencia Escolar mientras que las medidas serán entregadas por el Director de Acompañamiento.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.31.- III. Etapa: Medidas de protección por parte del establecimiento.

Acciones.
Si como resultado de la investigación el sospechoso resultase culpable del abuso sexual se aplicarán lassiguientes medidas:

I. Si es funcionario o trabajador del establecimiento, será desvinculado de la institución. II. Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula. III. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento y Rector.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.32.- IV. Etapa: Requerimiento de protección.

Acciones.
Si como resultado de la investigación el sospechoso resultase culpable del abuso sexual se aplicarán lassiguientes medidas: I. Si es funcionario o trabajador del establecimiento, será desvinculado de la institución. II. Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula. III. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.
Responsable (s).
Director de Acompañamiento y Rector.
Plazos
Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ART.33.- V. Etapa: Medidas de apoyo al estudiante.

Acciones.
Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyopedagógico y/o psicosocial identificada en el Reglamento Interno.
Responsable (s).
Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo. El Coordinador de Convivencia Escolar, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando,además, un proceso de seguimiento.
Plazos
Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

ART.34.- VI. Etapa: Medidas de apoyo a la comunidad: Profesores.

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

Acciones.
Se deberá informar 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. Seespera que los profesores: 1. Eviten rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza que perjudique el bienestar de los estudiantes. 2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados y con otros profesores. 3. En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conversación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidadmás cercana. Se realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenecen los estudiantes involucrados, con los siguientes propósitos: 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 de seguimiento.
Responsable (s).
Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo. El Coordinador de Convivencia Escolar, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo.
Plazos
Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia. Durante el reingreso del estudiante.

ART.35.- VI. Etapa: Medidas de apoyo a la comunidad: Profesores.

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

Acciones.
Se deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados: 1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento. 2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la laborformativa del establecimiento en torno al tema. 4. Dependiendo del caso, se puede ciar a los apoderados del curso o a los subcentros o CentroGeneral de Padres y Apoderados para comunicar el caso.
Responsable (s).
Rectoría.
Plazos
Se consideran **7 días hábiles** desde la realización de la denuncia. Durante el reingreso del estudiante.

ART. 36.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 37.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART. 63.- Del Libro IV del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado (victimario) sea un adulto, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.69.- del Libro IV, en caso de apoderados, y las descritas en el ART. 70.- del libro IV en caso de funcionarios) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 38.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES.

ART. 1.- "Disposiciones Generales": Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

ART.2.- El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

ART. 3.- "**Conceptos generales y definiciones":**

- Depresión: La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.
- Suicidio. Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.
- Riesgo Suicida. Es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

ART. 4.- Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

I. Intención o ideas suicidas: Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.

II. Intento suicida: A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.

III. Gesto suicida: No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.

IV. Conductas auto agresivas: Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

ART. 5.- "**Factores protectores que evitan el riesgo suicida":**
Son considerados factores protectores:

1. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
2. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.

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

ART. 6.- Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

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

ART.7.- I. Etapa: Denuncia (Utilización de Formulario N° VII).

Acciones.
Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia. Una vez reunidos los antecedentes, Coordinador de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo deconvivencia escolar, resolverán si la situación es considerada: 1. Sospecha de una posible depresión. 2. Riesgo suicida. 3. Desestimar los antecedentes.
Responsable (s).
Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
El Coordinador de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al denunciante en persona y bajo firma o por escrito vía correo electrónico.

ART. 8.- Procedimiento ante una posible depresión y/o riesgo suicida.

Acciones.
I. Entrega de antecedentes y/o denuncia por pare de un miembro de la comunidad educativa. II. El Coordinador de Convivencia Escolar se comunicará con Salud responde al teléfono 6003607777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo paralos pasos siguientes. Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas. III. Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir. IV. El estudiante será derivado al profesional de apoyo psicosocial del establecimiento quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Reglamento Interno. V. Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta deriesgo que vean del estudiante.
Responsable (s).
Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes fundados. Coordinador de Convivencia Escolar.
Plazos
El Coordinador de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al denunciante en persona y bajo firma o por escrito vía correo.

ART. 9.- Procedimiento ante intento suicida al interior del establecimiento.

El Coordinador de Convivencia Escolar se comunicará con Salud responde al teléfono 600 3607777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidente escolar.

ART.10.- II. Etapa: Medidas de apoyo al estudiante.

Acciones.
Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará unplan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificada en el Reglamento Interno.
Responsable (s).
Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo. El Coordinador de Convivencia Escolar, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando,además, un proceso de seguimiento.
Plazos
Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

ART. 11.- Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.
Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

ART. 12.- Medidas de información a la comunidad escolar
Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

ART. 13.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 14.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 15.- Difusión de este protocolo de actuación.
El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XVII. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS Y TRÁFICO DE DROGAS.

ART. 1- "Consumo de Drogas": Para el presente protocolo, se entenderá como consumo de drogas, el consumo de cualquier sustancia que modifica el funcionamiento del cuerpo del que la ingiere.

ART. 2.- "Trafico": Para el presente protocolo, se entenderá por tráfico de drogas, el cultivo, fabricación, distribución, y venta de sustancias que están sujetas a leyes que prohíben drogas. No se distinguirá entre tráfico o micro tráfico, dicha distinción corresponderá realizarla los Tribunales de Justicia.

ART.3 .- "Aplicación": **(Utilización de Formulario N° VIII):** Se aplicará el presente protocolo respecto a las conductas que revisten características de los hechos ilícitos descritos en los artículos precedentes, y que pudiere afectar algún estudiante de nuestro Establecimiento Educacional.

ART. 4.- "Obligación de Informar": Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata al Coordinador de Coordinador de Convivencia Escolar, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del colegio.

ART. 5.- "Actuación por hechos ocurridos dentro del Establecimiento": El funcionario que tomará conocimiento de consumo de drogas dentro del establecimiento educacional, deberá realizar los siguientes pasos:

a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar, quienes pondrán en conocimiento al Rector.

b) El Coordinador Convivencia Escolar dejará constancia escrita de la situación ocurrida, y comunicará al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir, dejándose constancia escrita de dicha entrevista.

c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Coordinador de Convivencia Escolar, analizará la situación y aplicara las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento que correspondan. Si el caso lo amerita se denunciará a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD).

e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

f) En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida.

ART. 6.- "Reserva": La aplicación del presente protocolo es de absoluta reserva, y se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

ART. 7.- "Actuación por hechos ocurridos fuera del Establecimiento": El funcionario que tomará conocimiento de consumo de drogas fuera del establecimiento educacional, deberá realizar los siguientes pasos:

a) Comunicar respecto a la situación de forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar, quienes pondrán en conocimiento al Rector.

b) El Coordinador de Convivencia Escolar dejará constancia escrita de la situación ocurrida, y comunicará al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir, dejándose constancia escrita de dicha entrevista.

c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, o encontrarse en estado de ebriedad, el Coordinador de Convivencia Escolar, analizará la situación, y en su caso denunciara a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD).
d) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo Nº50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector, en un plazo máximo de 24 horas.

ART. 8.- "Sospechas": Si existieren sospechas de tráfico droga dentro o fuera del Colegio, se observará las siguientes medidas preventivas:
a) Se informará a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile solicitando la investigación de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas.
b) El Coordinador de Convivencia Escolar junto al Equipo Directivo deberán planificar medidas de orientación a estudiantes y apoderados en un plazo de 2 semanas, cuya ejecución deberán realizarse en la tercera semana, desde la existencia de la sospecha.
c) Si existieren estudiantes identificados el Coordinador de Convivencia Escolar citara a entrevista a los padres de estos, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada.

ART. 9.- "Funcionario Involucrado": En caso, que existiere un funcionario del Colegio involucrado en hechos que revisten consumo de drogas y/o tráfico de estas, se procederá a efectuar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector, en un plazo máximo de 24 horas, y se procederá aplicar las medidas disciplinarias del Reglamento Interno de los Trabajadores.

ART. 10.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 11.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran las medidas de formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el ART. 63.- Del Libro IV del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.66.- del Libro IV) se considerará el ART. 55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea un adulto, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria (descritas en el ART.69.- del Libro IV, en caso de apoderados, y las descritas en el ART.70.- del libro IV en caso de funcionarios) se considerará el ART.55.- "Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas" y el ART. 56.- "Etapas y plazos del proceso sancionatorio", del Libro IV del presente Reglamento

ART. 12.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ART.1.- El decreto N° 79, de 2005, en el artículo 2 de la Ley N° 18.962 Regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, y la Ley General de Educación, protegen y garantizan el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas

ART. 2.- "Información de la situación de embarazo": El o la estudiante, en lo posible junto con su apoderado, deberá informar a su profesor o profesora jefe acerca de su situación, quien transmitirá la información a la Directora Académica y Director de Acompañamiento.

ART. 3.- "Responsables": Es responsable de la implementación de este protocolo la Directora Académica, en base a la configuración de estrategias que permitan a la y el estudiante en situación de embarazo, finalizar su año académico. Posterior a la activación protocolar, la Directora Académica entregará la información al Director de Acompañamiento y al Coordinador de Convivencia Escolar, quienes establecerán el acompañamiento y seguimiento a los estudiantes.

ART. 4.- "Periodo de embarazo":

1. La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tienen permiso para asistir de forma justificada a las actividades que demanden control parental y el cuidado del embarazo. Todo tipo de actividad debe estar documentada con el carné de salud o certificado emitido por médico o matrona.
2. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
3. Durante los recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

ART. 5.- "Respecto a la maternidad y paternidad":

1. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, por un periodo máximo de una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando que ello perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado al Director de Acompañamiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
3. Cuando él hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como padre adolescente, las facilidades pertinentes.

ART. 6.- "De los permisos y salidas":

1. La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
2. La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
3. La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Rectoría del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

ART. 7.- "Respecto al periodo de embarazo":

1. Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por el Inspector de ciclo, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para estudiantes varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
2. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
3. Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

ART. 8.- "Derechos":

1. No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
2. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
3. La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
4. La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
5. La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
6. El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos

ART. 9.- "Deberes":

1. Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
2. Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud certificado del médico tratante y/o matrona.
3. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
4. La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
5. La estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

ART. 10.- Difusión de este protocolo de actuación: El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de los/las Inspectores del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XIX. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN.

El presente documento surge como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

ART. 1.- Principios orientadores del presente protocolo son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Buena convivencia escolar.

ART. 2.- "Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans".

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

ART. 3.- "Objetivo": El presente protocolo tiene como objetivo fundamental asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans del Colegio Concepción Talca, mediante medidas y estrategias enfocadas en apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad educativa, resguardando su integridad moral, física y psicológica, junto al cumplimiento de sus derechos.

ART. 4.- "Aspectos a considerar":

- ✓ **Sexo:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersexual, según su características biológicas y anatómicas.
- ✓ **Género:** Refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno al sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ✓ **Orientación Sexual**: Refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sea de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género; así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- ✓ **Identidad de Género:** Refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, correspondiente o no con el sexo designado al nacer, considerando la vivencia personal del propio cuerpo.
- ✓ **Expresión de género:** Refiere al cómo la persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- ✓ **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- ✓ **Intersexual o Intersex:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
- ✓ **Adulto responsable:** Para los efectos del presente protocolo, se considerará como "adulto responsable" al padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del o la estudiante.

"Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el Colegio.

ART. 5.- Acciones:

1. El adulto responsable de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
2. Según lo anterior, el apoderado o estudiante, deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector del Colegio, mediante los "Medios Oficiales de Comunicación" (Artículo 21). El Rector entregará las facilidades para concretar dicha instancia en un plazo máximo de 5 días hábiles. En dicha entrevista, el Rector contará con el acompañamiento del Coordinador de Convivencia Escolar.
3. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legar del estudiante y el o la estudiante. De ser posible, junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género la familia podrá

presentar antecedentes emitidos por los profesionales de salud mental que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, con el objetivo de contribuir y permitir a los profesionales del establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, sus características y sus requerimientos.

4. De no haber realizado algún proceso con un o una profesional de salud mental y, siempre y cuando la familia lo considere necesario, el establecimiento facilitará las instancias de acompañamiento y/o apoyo psicosocial inicial al estudiante y familia.
5. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta simple en la misma reunión. Dicho documento dejará como registro la solicitud y las medidas a adoptar y los plazos de las mismas. En caso que, a la entrevista sólo asista uno de los padres, el Rector del Colegio informará al padre o madre presente, sobre el deber de informar a ambos padres, según lo establecido en el Ord. N°027 de la Superintendencia de Educación "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación". Para lo anterior, tomará contacto con el padre o madre ausente. En caso que ambos padres estén de acuerdo, se continuará con el proceso, de locontrario se optará por la "Mediación" en la Superintendencia de Educación como Mecanismo Colaborativo de Gestión de Conflictos, establecida en el ART.-61-3 del presente Reglamento.
6. El documento debe contar con la firma de todos los participantes en la reunión y se deberá entregar una copia al solicitante de la reunión.
7. De generarse el acuerdo y aprobación por las partes, se procederá a establecer las medidas de apoyo para el/la estudiante y familia.
8. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:
    a. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia
    b. Orientación a la comunidad educativa
    c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos, según lo requiera la familia.
    d. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
    e. Presentación personal del o la estudiante
    f. Utilización de servicios higiénicos.
    g. Derechos y deberes del/la estudiante.

ART. 6.- Consentimiento del niño, niña o adolescente trans: Una vez adoptados los acuerdos en torno a las medidas, y antes de su implementación, cada una de las medidas debe ser informada en detalle al niño, niña o adolescente y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido que no se implementarán medidas sin el consentimiento del/la estudiante, aun cuando estas sean solicitadas por el padre, madre y/o tutor legal.

ART. 7.- Medidas Formativas de apoyo a estudiantes trans.

1. **Apoyo a la niña, niño o adolescente trans y a su familia:**

La Dirección de Formación velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

2. Orientación a la comunidad educativa:

El Colegio Concepción Talca, desde la Coordinación de Convivencia Escolar promoverá espacios de sensibilización, psicoeducación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans, mediante distintas instancias como psicoeducaciones grupales, talleres, conversatorios y otros.

3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos:

Las niñas, los niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, reguladora de la materia. De todas formas, el Colegio Concepción Talca instruirá a todos los y las adultos responsables de impartir clases e intervenir en el curso del o la estudiante trans para que usen el nombre social correspondiente, velando siempre por el respeto de su identidad de género. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales:

El nombre del o la estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media, plataformas digitales, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Concepción Talca, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar la integración del/la estudiante y el uso cotidiano de dicho nombre. Así mismo, siempre y cuando haya sido acordado con el padre, madre, tutor y/o apoderado, se podrá utilizar el nombre social en otros tipos de documentación, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de profesionales, reconocimientos y diplomas, listados, indumentaria representativa, entre otros.

5. Presentación personal:

El niño, niña o adolescente trans perteneciente al Colegio Concepción, tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva (buzo) y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6. Utilización de servicios higiénicos:

El Colegio Concepción Talca, dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando así su identidad de género. Para lo anterior, Rectoría en conjunto a la familia, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad, integridad física, psicológica y moral.

Dentro de las adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

7. Resolución de diferencias:

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, familia y/o el/la estudiante, respecto a las medidas de apoyo en el proceso de reconocimiento de identidad de género, el Colegio Concepción solicitará una "Mediación" en la Superintendencia de Educación como "Mecanismo colaborativo de gestión de conflictos" estipulado en el Art. 61.3.- del presente Reglamento. Dicha acción se llevará a cabo en el caso que él o la estudiante menor de edad solicite el reconocimiento de su identidad de género y no cuente con el apoyo de su familia y/o apoderado.

8. Monitoreo del/la estudiante y familia:

Dentro de las medidas de apoyo establecidas, es relevante mantener el contacto estrecho con el/la estudiante y su familia, con el objetivo de velar por el cumplimiento de las medidas acordadas, asegurando así el bienestar psicológico, físico y moral del/la estudiante y familia.

ART. 8.- Comunicación:

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios "Oficiales" (Art. 21). Sin embargo, tal y como se establece en el Art.30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 9.- Difusión de este protocolo de actuación:

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

- ✓ Publicación en sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de las/los Inspectores del establecimiento a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO XX. PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS/AS.

ART. 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, agresiones verbales, etc.) por tiempo prolongado, es decir más de 30 minutos y, de manera reiterada en contextos habituales. Se considera como excepción los primeros días de clases.
- Golpes, cabezazos, mordiscos, arañazos auto inferidos en situaciones de crisis emocional.
- Golpes, cabezazos, mordiscos, arañazos, etc., realizados a otras personas, ya sean estudiantes o funcionarios.
- Lanzar objetos como sillas, lápices, mochilas, materiales educativos, entre otros, a otras personas o dentro de un espacio educativo, 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 propio o de terceros reiteradamente y a propósito, implicando una interrupción significativa de la clase y/o alterando a los compañeros y compañeras.

ART. 2.- "Acciones": Ante a la determinación de conductas disruptivas de riesgo, definidas con anterioridad, el profesor a cargo de la clase procederá a:

1. Sacar a la o el estudiante de la sala para realizar la contención necesaria, pudiendo solicitar apoyo a la asistente de aula, inspector de patio o al Coordinador de Convivencia Escolar.
2. Informar al/la apoderado/a para que acuda al Colegio de manera inmediata. (Llamado realizado por profesora jefe, inspector de ciclo, Director de Acompañamiento o Coordinador de Convivencia Escolar).
3. Informar a Dirección de Acompañamiento o Rectoría sobre el caso y mantener al o la estudiante en oficina de Inspectoría de Ciclo, Dirección de Acompañamiento o Coordinación de Convivencia Escolar, mientras llega el/la apoderado/a.
4. El/la profesora/a deberá registrar la situación en el Libro de Clases (Físico o Virtual), específicamente en la hoja de vida del estudiante.
5. El Director de Acompañamiento o el Coordinador de Convivencia Escolar, informará al apoderado/a de la situación, registrarla en la carpeta de antecedentes del estudiante y solicitar que lo lleve al su hogar para realizar la contención o medidas remediales necesarias.
6. El Coordinador de Convivencia Escolar, coordinará y generará un plan de monitoreo junto al profesor/a jefe, apoderado/a en apoyo al estudiante.
7. De ocurrir nuevamente la situación, la familia deberá acoger las sugerencias de derivación a especialistas externos realizadas por el Coordinador de Convivencia Escolar, para abordar la situación. El/la apoderado/a deberá presentar un certificado de atención (ingreso de atención) remitido por el profesional tratante, en un plazo de **15 días hábiles**.
8. En caso de que el/la estudiante se cause daño físico a sí mismo o a otros, se procederá como accidente escolar o laboral (en caso de ser funcionario). El/la estudiante, sólo podrá reincorporarse con un compromiso firmado del/la apoderado/a que refiera a la búsqueda de apoyo de especialistas con un plazo máximo de **15 días hábiles**.

9. El Coordinador de Convivencia Escolar, será el encargado de gestionar el monitoreo del estudiantey familia.

ART. 3.- "Comunicación":

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios "Oficiales" (Art. 21.-). Sin embargo, tal y como se establece en el Art308.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

Difusión de este protocolo de actuación:

El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientesmedios:

- ✓ Publicación en sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en secretaría de Rectoría y en los puestos de trabajo de las/los Inspectores del establecimiento a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO XXI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNADO TRANSGÉNERO.

I. INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales asegurando el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en nuestro establecimiento, así como clarificar inclusión en todos sus sentidos.

III. DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Se han asumido definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- SEXO: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- ORIENTACIÓN SEXUAL: Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o género diferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
- IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- EXPRESIONES DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- LGBTI: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- HETEROSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”
- HOMOSEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente
- LESBIANA: Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.

- GAY: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- BISEXUAL: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- INTERSEX: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

IV. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derecho que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.
Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

a) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecte, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
e) Derecho a recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
g) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

V. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con Director de la Escuela, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.
Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo:

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niña, niña o estudiante.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice cambios de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especiales de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e) Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.
Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién, comparte su identidad de género.

XXII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como "Aula Segura" tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una faltagrave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afectengravemente la Convivencia Escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Marco Legal:
Código Penal Art. 361 al 366
Ley 17.798, Decreto 400 Control y tenencia de
ArmasLey 20.536, Violencia Escolar.

❖ En caso del Estudiante.

ETAPAS DEL PROCESO	**ACCIONES**	**RESPONSABLES**
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE que informar a Rectoría y /o Dirección de acompañamiento estudiantil.	-Toda la Comunidad -Rectoría.
Entrevista con Involucrados.	Al identificar a él o los involucrados, será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en documento. Diálogo con Estudiantes, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida o de entrevista.	-Convivencia Escolar. -Persona designada.
Llamada a Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en libro ubicado en oficina de Convivencia y/o Dirección Acompañamiento estudiantil.	-Convivencia Escolar. - Persona designada.
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	-Rectoría -Persona designada.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados.	-Convivencia escolar. Persona designada.
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días Hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases siendo FIRMADO por Apoderado.	-Convivencia Escolar. -Persona designada.

Información a entidad policial.	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de Entrevistas con Entidades Externas. ❖ En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del Colegio en caso de ser necesario.	-Convivencia Escolar. -Persona designada.
Notificación	Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Rectoría notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.	Persona designada
Reconsideración	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Rectoría, durante los 5días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.	-Apoderado. -Estudiante.
Consulta Consejode Profesores.	Rectoría cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	-Rectoría. -Conviv.Escolar -Consejo de Profesores.
Resolución	En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida,dejando registro de ello en documento de Entrevista deApoderados, así como en Hoja de Vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica ennueva entrevista al apoderado, dejando registro de elloen documento de Entrevista de Apoderados, así comoen Hoja de Vida del Estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio,dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.	-Rectoría. -Convivencia Escolar
Información a entidades Ministeriales	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	-Rectoría. -Convivencia Escolar

PROTOCOLO DE LEY DE AULA SEGURA. De acuerdo con la ley es exclusiva responsabilidad del Director la apertura, indagación, seguimiento y cierre de una investigación en caso de activar el protocolo de ley 21.128 de Ley de Aula Segura.

En el Artículo 1°, párrafo sexto Ley 21.128, Aula Segura: "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".

En el Artículo 1°, párrafo duodécimo, Ley 21.128, Aula Segura: "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 13 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. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, 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 cunada resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula".

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".

TÍTULO XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

Referencias: El presente documento tiene como propósito entregar orientaciones a los integrantes de nuestra comunidad educativa, respecto a incorporar al Reglamento interno, un protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes. Lo anterior se enmarca en la Ley General de Educación (2009), específicamente en lo señalado respecto a que sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015), la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990, la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

ART. 1.- "Disposiciones Generales": Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". El mismo tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, hacer las derivaciones de los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto alestudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

ART.2.- El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención específica por lo que en ningún caso se hará responsabledel tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

ART. 3.- "**Conceptos generales y definiciones":**

- DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

ART. 4.- Elementos del entorno para prevenir y/o regular una situación de DEC :

- Sobrecarga de luces, sonidos. Disminuya la sensación desagradable con audífonos, gafas, guantes.
- Actividades no ajustadas al nivel de desarrollo de habilidades del NNA; actividades exigentes
- Información poco clara. Entregue información a tiempo, de forma simplificada y reduzca la incertidumbre anticipándose.
- Explique las normas de sala.
- Uso de consignas claras, concretas y breves. Ajuste de lenguaje.
- Otorgar tiempos para su regulación, y expresión de lo que ocurre.

  En casos excepcionales entreguen tiempos de descanso para que puedan ir al baño o inspectoría.

ART. 5.- Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- Citar al apoderado para informar lo ocurrido, e indagar posibles causantes de la desregulación, y estrategias utilizadas; conocer antecedentes médicos.

ART. 6.- 2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, esto bajo la supervisión del acompañante interno (cargo asumido en inspectoría).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, estar bajo la supervisión del encargado (rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza), en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Se realizará entrevista al apoderado entregando los antecedentes del hecho, dejando registro. En caso de tener antecedentes de que el estudiante es capaz de causar daño a otros y a sí mismo, se firmará el consentimiento de atención extrema junto a el estudiante.
- Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

ART. 7.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

- Teniendo la autorización del apoderado y del estudiante se elaborará un protocolo único y particular para ello, el cual deberá señalar: cuándo aplicar, roles de cada miembro de la comunidad, duración de la contención y qué hacer después; antecedentes de salud: diagnóstico, medicación regular o en caso de DEC, poder notarial para medicación de emergencia.
- Una vez creado el protocolo cualquier miembro de la comunidad que presencie una situación de descontrol emocional y conductual dará aviso inmediato a convivencia escolar, dirección y enfermería; al mismo tiempo que evitará que se formen aglomeraciones.
- Se informará al apoderado del hecho, teniendo que asistir inmediatamente al establecimiento o al centro asistencial.
- Se realizará entrevista al apoderado entregando los antecedentes del hecho, dejando registro. En caso de tener antecedentes de que el estudiante es capaz de causar daño a otros y a sí mismo, se firmará el consentimiento de atención extrema junto a el estudiante.
- Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- En la contención en caso de extremo riesgo, se realizarán estrategias de contención física al estudiante resguardando su integridad física y psíquica, utilizando maniobras de inmovilización con el fin de ayudar a que el estudiante no se cause lesiones, o no cause daño físico a los demás. Es relevante tener en consideración, que al realizar estas maniobras de contacto directo y de comunicación dirigida, es posible que el estudiante pueda sufrir lesiones leves transitorias (escozor en extremidades o hematomas pequeños) al tratar de detener sus movimientos impulsivos, por lo que el establecimiento no se hace responsable de ello, entendiendo que la maniobra no es considerada como una agresión hacia el estudiante en crisis.

ART. 8.- Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento semestral de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

ART.9.- Comunicación: Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios **"Oficiales"** (ART.21.-), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, tal y como se establece en el ART. 30.- "Procedencia del llamado telefónico", el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a cortoplazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior ha dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 9.- "De las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial":
Respecto al o los estudiantes afectados, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Director de Acompañamiento y/o Directora de Formación, implementaran medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.63.- Del Libro IV del presente Reglamento.

ART. 15.- Difusión de este protocolo de actuación.
El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- ✓ Publicación en el sitio web del Colegio: http://www.colegioconcepciontalca.cl
- ✓ Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de Rectoría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA

RESOLUCIÓN Nº129 DE 24.01.97 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

1.- Contexto inmediato Fecha:_____/____/_____

Duración: Hora de inicio……../Hora de fin……..

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:……

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:…….

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar: ……..

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1:	Encargado
2:	Acompañante Interno
3:	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa

☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro……

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál? …….

☐ Dolor ¿Dónde?……..

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros……

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración

☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera

☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra: ……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?
……

10.- Acciones de intervenciones desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

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

…….
Nombre y Firma Funcionario/a

DOCUMENTOS ANEXOS.

NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N°_____.

Estudiante:_____

Apoderado:_____

Curso:_____Fecha: _____

En este acto, se notifica al estudiante_____, y a su apoderado,_____del inicio del procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:

Hechos que constituyen la falta:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Falta por la que se pretende sancionar:

El artículo_____numeral_____del libro_____de nuestro Reglamento Interno indica:

_____
_____
_____
_____
_____

Posible sanción a aplicar:

_____
_____
_____

Etapas y pasos a seguir:

Luego de la notificación del inicio de este procedimiento sancionatorio, el estudiante _____ y su apoderado (a),

tienen el derecho a presentar sus descargos y los medios de prueba que estimen pertinentes en un plazo de 3 días hábiles a contar de esta notificación. Las siguientes etapas y plazos correspondientes se encuentran especificados en el artículo__numeral__del libro del Reglamento Interno del establecimiento, el cual fue entregado al apoderado y al estudiante al momento de su matrícula.

En este acto toman conocimiento de esta notificación, y reciben conforme las copias de los anexos que sustentan este procedimiento sancionatorio,

Estudiante:_____RUT_____

Firma: _____

Apoderado (a):_____RUT:_____

Firma: _____

Dr. Acompañamiento:_____RUT_____

Firma: _____

RENUNCIA VOLUNTARIA A PLAZOS DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO N°_____.

Estudiante:_____

Apoderado:_____

Curso:_____Fecha: _____

En Talca, con fecha_____, luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento e informado al estudiante y a su padre y apoderado de los hechos que constituyen la falta por la cual se le pretende sancionar y de las etapas y plazos correspondientes que forman el procedimiento sancionatorio, el estudiante afectado_____y su apoderado (a) _____en este acto y por medio de este documento renuncian de manera expresa y voluntaria a ejercer sus derechos de presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria propuesta.

El estudiante y su padre, manifiestan en este acto, el reconocimiento de la falta y la flagrancia de los hechos, de manera que se justifique la renuncia del estudiante y apoderado y se acepte la sanción de manera inmediata.

Dicho esto, se resuelve que se aplica inmediatamente al estudiante _____ perteneciente al _____ la medida disciplinaria_____.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante:_____RUT_____

Firma: _____

Apoderado (a):_____RUT:_____

Firma: _____

Dr. Acompañamiento:_____RUT_____

Firma: _____

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

N°_____.

Estudiante:_____

Apoderado:_____

Curso:_____Fecha: _____

En Talca, con fecha_____, luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento, habiéndose ejercido el derecho a presentar descargos y medio de prueba por parte del estudiante afectado y su apoderado y a la luz de los antecedentes recopilados y aportados por las partes, de los cuales se entrega copia íntegra al estudiante para su conocimiento, se resuelve que se aplicará al estudiante _____, del curso_____, la medida disciplinaria _____.

Se pone conocimiento al estudiante y su apoderado, en este acto de su derecho a solicitar la reconsideración de esta medida en un plazo de 3 días a contar de la notificación de esta resolución.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante:_____RUT_____

Firma: _____

Apoderado (a):_____RUT:_____

Firma: _____

Dr. Acompañamiento:_____RUT_____

Firma: _____

COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA

RESOLUCIÓN Nº129 DE 24.01.97 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN FINAL DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

N°_____.

Estudiante:_____

Apoderado:_____

Curso:_____Fecha: _____

En Talca, con fecha _____, se notifica al estudiante _____, perteneciente al curso_____, y a su apoderado _____ de la resolución final del procedimiento sancionatorio según los antecedentes puestos a disposición.

Dicho esto, la resolución final aplicar la medida disciplinaria _____ en virtud a los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y su apoderado.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante:_____RUT_____

Firma: _____

Apoderado (a):_____RUT:_____

Firma: _____

Dr. Acompañamiento:_____RUT_____

Firma: _____

COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA

RESOLUCIÓN Nº129 DE 24.01.97 DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

APLICACIÓN DE MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

Estudiante:_____

Apoderado:_____

Curso:_____Fecha: _____

En Talca, con fecha _____, se informa al estudiante _____, perteneciente al curso_____, y a su apoderado _____, la aplicación en su favor, de la medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial_____.

Dicha medida, según el artículo_____numeral_____del libro_____nuestro Reglamento Interno, consiste en:

_____
_____
_____
_____

El estudiante y su apoderado, en este acto prestan su consentimiento a la realización de la medida y se comprometen al correcto desarrollo de la misma.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante:_____RUT_____

Firma: _____

Apoderado (a):_____RUT:_____

Firma: _____

Dr. Acompañamiento:_____RUT_____

Firma: _____

FORMULARIO DE PROTOCOLOS:

PROTOCOLO N°_____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A:

_____

_____

_____

DETECCIÓN Y ACTUACIÓN DEL CASO:

FECHA:_____ HORA:_____

LUGAR DONDE SE RECIBE LA DENUNCIA:_____

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA DENUNCIA:_____

CARGO/ROL:_____

FIRMA:_____

IDENTIFICACIÓN DE QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA O INFORMACIÓN DEL CASO:

_____

_____

_____

_____

IDENTIFICACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS [VÍCTIMA (S) Y/O VICTIMARIO (S)], Y CURSO A LOS CUALES PERTENECE.

_____

_____

_____

_____

DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA Y SITUACIÓN PROBLEMÁTICA (TIPO DECONFLICTO/ MALTRATO, LUGARES Y FRECUENCIA CON LA QUE SE MANIFIESTA, QUIÉNES HAN ESTADO PRESENTES, DESDE CUÁNDO OCURRE Y QUÉ CONSECUENCIAS HA TRAÍDO A LA VÍCTIMA, PRUEBAS, FOTOGRAFÍAS, TESTIGOS):

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN PRESENTA LA DENUNCIA O INFORMACIÓN DEL CASO:

NOMBRE FIRMA

EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN:

ACCIONES Y MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS:

- A NIVEL DE COLEGIO:

- A NIVEL GRUPO CURSO:

- A NIVEL DE ESTUDIANTES (VÍCTIMA Y VICTIMARIOS):

- A NIVEL DE APODERADOS:

- EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL DEL CASO:

- **NOMBRE Y FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS A CARGO DEL CASO**

NOMBRE	FIRMA
NOMBRE	FIRMA

- MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL CASO (ES CASO DE SER PERTINENTE).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN MEDIDAS SANITARIAS

ÍNDICE GENERAL

- ✓ Plan de Sanitización General del Colegio.
- ✓ Plan de Aseo e Higiene diario.
- ✓ Control de Servicio de Movilización.
- ✓ Control de acceso al Colegio y diferentes dependencias.
- ✓ Estructura de Funcionamiento Interno del Colegio.
- ✓ Plan de Desarrollo Socioemocional para Estudiantes y Funcionarios.
- ✓ Plan de Gestión Pedagógica.
- ✓ Programa Difusión y Socialización del Plan.
- ✓ Sistema de Monitoreo del Plan
- ✓ Orientaciones complementarias anexas
  - Protocolo general
  - Protocolo de ingreso
  - Protocolo de salida
  - Protocolo de sala de clases
  - Protocolo de recreos
  - Protocolo de Enfermería
  - Protocolo de traslado casa- colegio
  - Protocolo de portería y atención de público
  - Protocolo de uso de servicios higiénicos
  - Protocolo de educación física
  - Distribución de aforos por sala
  - Uso de servicio de alimentación por empresa externa

Referencia

Este documento fue elaborado en base a los siguientes protocolos de brotes y de medidas sanitarias en establecimientos educacionales en contexto de pandemia de Covid-19.

1. Protocolo de alerta temprana en contexto de Covid-19 para establecimiento educacionales. MINSAL
2. Lineamientos para el plan de funcionamiento 2021, orientaciones para sostenedores y equipos directivos. DEG, (división educación general) MINEDUC
3. Anexo n°1 Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de educación superior. MINEDUC
4. Abrir las escuelas, plan paso a paso 2021.

Talca, enero 2021

PROTOCOLO DE ACTUACION DE MEDIDAS SANITARIAS

I.- **INTRODUCCIÓN:**

De acuerdo a los últimos planteamientos del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud respectivamente, sobre el retorno de los y las estudiantes a clases, se elabora el presente plan que tiene por propósito constituir una serie de medidas orientadas a prevenir posibles contagios de COVID-19 y asegurar el funcionamiento nuestro Colegio Concepción Talca.

Es importante señalar que la información y orientaciones emanadas de la autoridad sanitaria y de educación, se modifican constantemente, por lo que es preciso enfatizar que pueden existir cambios, los cuales estarán condicionados a la situación que exista en nuestra ciudad producto de la Pandemia y en la etapa que estemos en esa fecha. Por lo que señalamos que el contexto es dinámico y que probablemente lo que estemos enfrentando hoy, cambie considerablemente en otro momento.

Sin perjuicio a lo anterior, frente a cualquier modificación, estaremos atentos y solicitamos a toda nuestra comunidad escolar, que constantemente revisen la página de nuestro colegio **WWW.CCTALCA.CL**. Es necesario, además, que ustedes como padres, revisen y lean completo el Protocolo de Procedimientos de medidas sanitarias que realiza nuestro Colegio.

OBJETIVO

Este protocolo tiene la finalidad de proporcionar un ambiente seguro al interior de nuestro Colegio Concepción Talca y proteger la salud de toda la comunidad educativa, cumpliendo con las indicaciones del MINSAL: Resolución N° 591, y MINEDUC: Ordinario N° 844. Asegurando a través de este documento el conocimiento y control de medidas para toda la comunidad educativa.

ALCANCE

Este protocolo del plan de funcionamiento 2021 será aplicable para todas las personas que interactúan en las instalaciones del Colegio Concepción Talca. En él se definen las rutinas de ingreso, uso de servicios higiénicos, sala de clases, recreos, colación y salida, entre otras, señalando en todo momento las normas mínimas de prevención.

Se establecen en este protocolo las normas que todo integrante de la comunidad educativa debe respetar, los y las integrantes de la comunidad escolar, en este contexto de pandemia, deben asumir como una prioridad el cuidado personal y comunitario.

El presente protocolo forma parte del Reglamento Interno Escolar, que es el documento base que regula la sana convivencia dentro de nuestro Colegio Concepción Talca.

Los y las estudiantes, el personal, los Padres y/o Apoderados o las visitas que no respeten las normas sanitarias internas comenten una falta gravísima, de acuerdo a las estipulaciones del Reglamento Interno, pudiendo ser sancionados por ello.

Se establecen los aspectos fundamentales, procedimientos administrativos y pedagógicos a considerar en el retorno de los estudiantes y funcionarios del Colegio, como también de otros integrantes de la Comunidad Educativa, los cuales se ajustarán, según lo establezcan los protocolos del Ministerio de Educación y Salud, en el momento que autoricen el regreso a clases.

1. Plan de Sanitización General del Colegio.
2. Plan de Aseo e Higiene diario.
3. Control de Servicio de Movilización.
4. Control de acceso al Colegio y diferentes dependencias.
5. Estructura de Funcionamiento Interno del Colegio.
6. Plan de Desarrollo Socioemocional para Estudiantes y Funcionarios.
7. Plan de Gestión Pedagógica.
8. Programa Difusión y Socialización del Plan.
9. Sistema de Monitoreo del Plan.

TENER PRESENTE ALGUNAS DEFINICIONES DE CONCEPTOS.

AFORO: Máxima capacidad de público o de personas permitidas que pueden permanecer simultáneamente en espacios abiertos o cerrados perteneciente a organizaciones de carácter público como privado, definidos en la Estrategia Gradual “Paso a Paso nos cuidamos” del gobierno de Chile.

Para nuestro caso, los cursos se dividirán en dos grupos (siempre que se acerquen o superen el aforo máximo de la sala). Si el número es menor al aforo, se conformará un solo grupo. Los aforos consideran a las y los estudiantes más dos adultos simultáneamente (profesor(a) y asistente cuando corresponda) en las salas.

SUPERFICIE ÚTIL: Comprendida en metros cuadrados, debe ser calculada considerando los muros o delimitaciones perimetrales de la dependencia o instalación que posee características de habilitación para el uso público, privado o mixto, siendo necesario restringir la cantidad de personas en su interior.
Algunos recintos que requieren acceso restringido al público, debiendo calcularse el aforo son:

- Oficinas en general.
- Salas de clases, baños y cualquier dependencia donde se desarrolle alguna actividad de cualquier índole.

A su vez en exteriores, también es comprendida en metros cuadrados y debe ser

calculada dentro de muros o delimitaciones perimetrales de la dependencia o instalación, con características de habilitación para el uso público o mixto restringiendo así el cálculo de espacios no habilitados para ello como, por ejemplo:

- Estacionamientos.
- Espacios que tenga por inherencia el uso para el trabajo (tránsito de vehículos, carga y descarga, etc.).
- Espacios designados a deshechos, acopios de materiales.

VENTILACIÓN REQUERIDA:
Con enfoque en la disminución de posibles concentraciones viricida en espacios cerrados se debe incrementar el ingreso de aire externo a las dependencias o instalaciones, entiéndase como el incremento de ventilación permanente y constante. Método contribuyente en la posible reducción de concentraciones contaminantes presentes en el aire (virus).

- ✓ **NATURAL:** Si posee ventanas o puertas que propicien la aportación de aire exterior al interior de dependencias o instalaciones será un factor de renovación de aire, complementarlo con ventilación cruzada (puertas o ventanas cruzadas al interior) propiciaran la recirculación de aire en interiores.

- ✓ **ESPACIOS ABIERTOS, ESPACIOS AL AIRE LIBRE**: Serán considerados como tales todos los espacios que no contemplen techo o a su vez espacios que posean techo y que al menos el 50% de su contorno no esté cerrado por muros u otros de similares características.

- ✓ **ESPACIOS CERRADOS:** Serán considerados como tales aquellos espacios que posean techo y que su contorno supere el 50,1% de muros u otros de similares características.
  Abrir puertas y ventanas en todo momento.

- ✓ **VENTILACIÓN CRUZADA Y CONTINUA DE LAS SALAS Y ESPACIOS COMUNES**: La ventilación debe propiciar la circulación de aire, generando corriente y con esto mejorar el ingreso de aire fresco.

- ✓ **ATENCIÓN DE PÚBLICO:** Actividades relacionadas que ofrece una organización pública o privada con la finalidad de que el cliente o interesado obtenga un servicio o producto determinado, en el tiempo y lugar definidos por la organización y aceptado o convenido por los clientes.

ESPACIOS CERRADOS CON INTERACCIÓN Y/O ATENCIÓN DE PÚBLICO

- Se entenderá como superficie útil para espacios cerrados, toda superficie destinada para el público, excluyendo del cálculo las áreas destinadas a escaleras, ascensores u otros de tránsito vertical, como también las áreas en interiores con acceso restringido al público, tales como:
- Oficinas en general.
- Sectores administrativos, productivos, almacenamiento y manipulación u otras inherentes a la acción del trabajo.
- En las etapas definidas por la Estrategia Gradual "Paso a Paso nos cuidamos", en Cuarentena, Transición y Preparación se indica que no puede permanecer más de 1 persona a la vez por cada 8 metros cuadrados. o Para aquellos espacios inferiores a 8 metros cuadrados podrá atender a 1 persona a la vez.
- Para la etapa de Apertura inicial se indica que no puede permanecer más de 1 persona a la vez por cada 4 metros cuadrados. o Para aquellos espacios inferiores a 4 metros cuadrados podrá atender a 1 persona a la vez.

Los siguientes conceptos establecidos en este protocolo con el propósito de disminuir el riego de diseminación de Covid – 19 mediante acciones de prevención dirigidas tanto a administrativos, estudiantes, docentes como proveedores de nuestra institución. Se establece la manera correcta de acceder a este establecimiento, teniendo en cuenta las instrucciones y recomendaciones elaboradas por el Ministerio de Salud. Este documento dinámico, al cual se incorporarán nuevas informaciones en función de la evolución del virus. De lo anterior debemos tener presente algunos conceptos como los siguientes:

El primer proceso es la **LIMPIEZA:**
En esta línea entendemos el acto de dejar libre de suciedad visible cualquier elemento, quitando elementos ya sean manchas, restos de alimentos, polvo, grasa, etc. No obstante, no considera la eliminación de elementos no visibles, como pueden ser bacterias y microorganismos que, de no eliminarse, pueden ocasionar problemas de salud.

Por otro lado, está la **SANITIZACIÓN:** Un proceso que reduce el número de microorganismos a un nivel seguro, por medio de agentes químicos que disminuyen o atenúan el crecimiento de microorganismos a partir del recuento total inicial. De esta manera, se reduce en un porcentaje mayor o igual a 99,9% de microorganismos patógenos y no patógenos existentes inicialmente.

Finalmente, está la **DESINFECCIÓN**. Un proceso físico o químico que destruye un porcentaje mayor o igual a 99,999% de los microorganismos patógenos y no patógenos existentes inicialmente.

Recomendaciones: Frente a la utilización de productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada, por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible para proteger al personal que ejecuta ésta labor.

II.- DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS A IMPLEMENTAR:

1.- Plan de Sanitización General del Colegio.

a) Realizar todos los días en la tarde, luego de finalizada la jornada escolar un ordenamiento total del Colegio y de las dependencias con funcionarios, según lo establecido por el servicio de salud, teniendo presente el distanciamiento físico que se requiere para la distribución del mobiliario escolar, en las diferentes dependencias a usar en clases. Se comenzará por las áreas con más acumulación y tránsito de personas a las áreas menos utilizadas o concurridas. Para ello, se ejecutará un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de Amonio cuaternario. Esta labor estará supervisada por Director de Acompañamiento.

b) Efectuar los días viernes de cada semana, o el último día hábil de la semana la desinfección general del Colegio, por empresa Control de plagas Rosales y Tapia Ltda. Cuya resolución sanitaria corresponde al registro N° 0905 del 22 de marzo de 2017, usando productos para este efecto producto Dryquat cuyo ingrediente activo es cloruro de dimetil bencil amonio, siendo la dosis de 220 cc, entre otros. Ésta será contratada por la Corporación y coordinada por prevencionista de riesgos de la Corporación y supervisada por el Director de Acompañamiento.

2.- Plan de Aseo e Higiene Diario.

Diariamente el equipo de auxiliares del colegio, deberán efectuar aseo y limpieza de todas las dependencias, especialmente en salas de clases de todos los niveles, sala de profesores, rectoría, servicios higiénicos, biblioteca, gimnasios, laboratorio tanto de computación y de Ciencias, casino, hall, enfermería, inspectorías y pasillos. Para lo cual se deberá tener presente lo siguiente:

a) Todos los días, después de los recreos y al término de la jornada escolar, los auxiliares y colocarán énfasis en la limpieza.

b) Todos los días por la tarde al término de la jornada se realizará la desinfección de las superficies que se tocan con frecuencia y que pueden ser reservorios de patógenos, tales como:

- Interruptores de luz, pasamanos y picaportes/manijas y elevadores.
- Pisos limpieza de polvo, en húmedo o de fregado automático.
- Eliminación de la basura.
- Limpieza de los baños.
- Limpieza de superficie de ventiladores de aire acondicionado.
- Limpieza de manchas en paredes.
- Desempolvar superficies horizontales y artefactos de iluminación.
- Limpieza de derrames.
- Teléfonos Compartidos.

- Taza WC, llaves de agua, mesa, escritorios, etc.

➢ Responsables de ejecución**:**

- Auxiliares de Colegio según el área que le corresponde, Sr. Alejandro Vásquez Santos provisto de máquina pulverizadora, buzo, cámara con filtro, antiparras, botas y guantes para químicos.

- Responsable de Coordinación: Director de Acompañamiento.
- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

c) Cada auxiliar debe utilizar a diario los siguientes elementos de protección personal (EPP), cuando se realicen los trabajos de limpieza y aseo.

- Pechera desechable
- Guantes de aseo desechables
- Antiparras de protección ocular.
- Mascarilla

Estos EPP deben colocarse y quitarse de manera correcta, evitando tocar con las manos la cara externa de guantes y pechera; considerando la siguiente secuencia de retiro.

a. Retiro pechera y guantes simultáneamente.
b. Realizar higiene de manos.

➢ Responsables de monitoreo: Inspectores de piso.

d) Para el manejo de residuos de cada dependencia se contará con basureros, los cuales diariamente deben estar dotados con una bolsa de basura. Cada auxiliar y funcionario de aseo realizará periódicamente el retiro de los residuos, teniendo presente lo siguiente:

- Jamás tomar los residuos con las manos sin guantes para introducirlos en las bolsas.
- Las bolsas que se retiran de los basureros posteriormente serán depositadas en los contenedores ubicados en sector de residuos, para posteriormente ser retirados por el servicio de recolección de basura.

➢ Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores, según sectores asignados.

e) Durante Recreos: Se procederá a la ventilación de salas, laboratorios, biblioteca gimnasios y todo espacio utilizado por los estudiantes, docentes y/o funcionarios a cargo. Así como también, después de los recreos los auxiliares deben efectuar inmediatamente la limpieza de todos aquellos espacios de uso común, como manillas, pupitres, mesones, sillas, barandas de escaleras.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

f) Con respecto a la limpieza del equipamiento de los laboratorios de Computación y Ciencias, será responsabilidad de los encargados de los respectivos laboratorios.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

g) Durante el período de clases: Los auxiliares designados para cada sector, deberán asear hall y pasillos, como también las aulas que estén sin clases.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

h) Baños de estudiantes: Los auxiliares y empresa de aseo, limpiarán los baños diariamente después de los recreos y al término de la jornada escolar.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

i) Baños Funcionarios: Los auxiliares diariamente después de los recreos, asearán los baños ubicados al lado de sala de profesores, de asistentes de aula, camarín de personal de aseo, baño de visitas, baños de gimnasios, baños patios, baño personal de casino y enfermería.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

j) Sala de Enfermería: Diariamente la Técnico Paramédico deberá limpiar, la camilla, mesa, utensilios y equipamiento médico después de cada uso. Además, el auxiliar designado realizará la limpieza al término de la jornada la dependencia de enfermería correspondiente a piso, baño, manilla de puerta, refrigerador y teléfono.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsable de Monitoreo: Equipo de inspectores.

k) Casino: **Para este año no habrá servicio de Alimentación**.
Sin embargo, este espacio será habilitado como espacio común docente por lo que se debe mantener ventilada y realizar limpieza de superficies.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de ejecución:
  - Auxiliar de Colegio y personal asignado.

- Responsable de Monitoreo: Asistentes de la Educación e inspector.

l) Comedor funcionarios: **NO será habilitado para estos efectos. Éste año está habilitado como sala de tránsito para los docentes al cambio de cada bloque de clases, también cuenta con espacios habilitados con un aforo de 20 docentes**. Sin embargo, después de los recreos, se realizará la ventilación y limpieza de mesones, sillas, repisas, refrigerador, utensilios de cocina, piso y retiro de residuos, por el auxiliar asignado correspondiente del sector.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de ejecución:
  - Auxiliar de Colegio asignados, y monitoreado por Inspectores.

m) Gimnasios y sala de juegos de Párvulos: Diariamente después de los recreos, se limpiarán pisos, colchonetas, equipos de entrenamiento, tapetes y otros equipos de frecuente uso.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de ejecución:

- Auxiliares de Colegio, asignados.
- Gimnasios (3) y baños a cargo de auxiliares asignados, quienes después de terminada cada clase, inmediatamente limpiarán los sectores a su cargo.

- Responsables de monitoreo: En sector gimnasios, monitoreo estará a cargo Equipo de Inspectores.

n) Será responsabilidad de cada Inspector de piso, levantar un registro de control de aseo diario en su bitácora del piso que debe contemplar:

Fecha	Hora	Lugar aseado (indicar detalles)	Firma auxiliar	Observaciones

o) Al término de la Jornada escolar, cada sala de clases y dependencias debe ser aseada quedando habilitada para su uso al día siguiente.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

- Responsables de monitoreo: Equipo de Inspectores.

p) Con respecto a dependencias no ocupadas, será responsabilidad del inspector de piso, el mantener las salas debidamente cerradas.

3. **Control de Servicio de Movilización**:

Existe un servicio externo de transporte escolar de acercamiento del estudiante colegio y el hogar, y se han establecido las siguientes normas:

a) Diariamente los trasportes externos deberán estar limpios y desinfectados antes de comenzar los recorridos y ser de uso exclusivo para el Colegio, este proceso será coordinado por prevencionista de riesgo, monitoreado por Director de Acompañamiento. Solicitando a esta empresa los documentos respectivos de autorización de funcionamiento y/o protocolos propios con recomendaciones del MINSAL para este servicio externo.

b) Los Asistentes de trasporte a diario, efectuarán el control del uso obligatorio de mascarillas y realizarán la medición de temperatura de los estudiantes antes de subir al vehículo. En el caso de detectar temperatura superior a (37º), en un estudiante, éste no podrá abordar el vehículo, debiendo regresar a su domicilio. Los Asistentes del transporte debería comunicarse inmediatamente con el apoderado dando aviso de la situación y lo registrará en bitácora de trasporte. Por lo anteriormente expuesto, es importante que los apoderados controlen la temperatura de sus hijos antes de enviarlos al transporte y/o colegio, con la finalidad de evitar contagio.

- Responsable de Coordinación: Prevencionista del Colegio, Sr. Tomás Saavedra Hernandez registro MA/1775-P.

- Responsable de Monitoreo: Director de Acompañamiento, Alejandro González Bravo.

Observación: El uso de mascarillas es obligatorio para todos los estudiantes que ingresen al Colegio las cuales es responsabilidad de las familias de proveer.

c) Diariamente se realizará el control de trasportes tomando en consideración:

- Limpieza y desinfección de cada minibús antes de iniciar su recorrido, por parte de la empresa externa la cual debe ser informada al Colegio.
- Portar alcohol gel para distribuir entre los estudiantes.
- Uso permanente de guantes y mascarillas del conductor como de la asistente.
- Toma de temperatura digital a distancia en la muñeca de los estudiantes por parte de la asistente.
- Control de porte de mascarilla.
- Ubicar a cada estudiante manteniendo el distanciamiento social requerido.
- Finalizado el recorrido del en jornada de mañana, la asistente aplicará un desinfectante en el minibús. El mismo procedimiento se realizará entre los recorridos de término de jornada.
- Los recorridos de inicio y término de jornada es responsabilidad de la empresa de movilización en la aplicación de desinfectante.
- Al término de recorrido de la mañana se realizará la desinfección de Minibuses por las empresas externas al colegio.
- Al término de la jornada, los estudiantes subirán a los Minibuses respetando la distancia física mínima exigida de 1 metros.

- Responsables de ejecución: Asistente de buses y personal designado de apoyo para ello de empresa de movilización.
- Responsable de Coordinación: Prevencionista
- Responsable de Monitoreo: Director de Acompañamiento.

d) Al término de la Jornada Escolar los inspectores designados por el ciclo respectivo efectuarán el control salida de estudiantes y Trasportes.

- Fecha de ejecución: Diariamente
- Responsable de Monitoreo: Director de Acompañamiento.

4. Control de Acceso al Colegio y Diferentes Dependencias.

A. El control de ingreso de funcionarios, estudiantes, apoderados, empresas externas, proveedores y otros se efectuará en los accesos destinados para ello estos son:

1. Sector Párvulos 1° y 2° Básicos por calle 12 ½ sur C.
2. Nivel de Educación Básica 3° a 6° por calle 6 Poniente N°330 acceso principal
3. 7° Básico a 4° año enseñanza media por calle 6 poniente n°330 acceso portón lado sur cancha de cemento (portón azul).
4. En cuanto a proveedores y empresas externas, el ingreso será únicamente por calle 6 Poniente N°330 acceso principal, en horarios alternos al ingreso y salidas de los estudiantes.

En cada una de ellas se estará chequeando el uso obligatorio de mascarillas, el porte de kit sanitario y se efectuará la medición de temperatura con instrumento digital (tótem o termómetro) por inspectores asignados. En caso de detección de estudiantes con temperatura superior a lo establecido por el MINSAL (37º,8) deberá esperar mientras llega la TENS y aplicará protocolo derivándole inmediatamente a dependencia de aislamiento y se contactará al apoderado para su retiro. En caso de ser un funcionario u otra persona no podrá ingresar al Establecimiento.

5. Horario de control de Ingreso

En el Colegio, entre las 08:00 y 08:30 horas. Los responsables de ejecución en control de estudiantes y apoderados son:

a. Ingreso Portería: Inspectores asignados y auxiliares.
b. Acceso de minibuses: Auxiliares asignados
c. Ingreso Portería Oriente: Inspectores asignados, Portero de turno.
d. Ingreso Hall Principal: Inspector (a) y Técnico en enfermería también como apoyo las asistentes de aula en cursos respectivos

- Responsables de ejecución en el control: De apoderados que se autoricen, empresas externas, proveedores y otros: porteros de turno.

Por normativas de seguridad, los apoderados no podrán ingresar al Edificio del Colegio a dejar y retirar a sus estudiantes. Si un apoderado por razones especiales necesite ingresar al edificio, el portero deberá coordinar su autorización con la Dirección de Acompañamiento.

6. Estructura de Funcionamiento Interno del Colegio.

- De acuerdo a las recomendaciones emanadas del MINSAL, el acceso a baños debe ser supervisado a fin de mantener el distanciamiento físico, motivo por el cual, diariamente se realizará el siguiente control:

- El auxiliar estará durante el recreo en el sector de baños para supervisar el ingreso según aforo y el distanciamiento físico entre los estudiantes y, por tanto, su ingreso debe estar limitado y los estudiantes deberán respetar las demarcaciones en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre un estudiante y otro.
- En el Nivel de Párvulo; las Educadoras de Párvulos en conjunto con las Asistentes de Aula, realizarán la ida a esta dependencia en pequeños grupos o

individualmente respetando las demarcaciones como también el aforo permitido los cuales están debidamente marcados en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre estudiantes. Para estos efectos también se incorporará la Asistente Marta González Opazo la cual colaborará en este proceso.

- En Los cursos de 1º, 2º 3º y 4º básicos serán supervisados por las asistentes de aulas e inspectores de ciclo en el periodo de recreo quienes supervisarán su ingreso respetando las demarcaciones en el piso que señalan la distancia mínima que debe existir entre un alumno y otro.

➢ Será responsabilidad de los auxiliares, funcionarios de aseo externo y otros mantener los baños a su cargo, con los siguientes elementos:

- Jabón.
- Papel higiénico.
- Basureros con tapa disponibles con sus respectivas bolsas.
- Secadores de manos en buen estado.
- Así como el uso de mascarillas y guantes a fin de incrementar la higiene en el desarrollo de sus labores.

➢ Responsable de Monitoreo: Equipo de inspectores de acuerdo a los sectores asignados.

La Sala de profesores, sólo será utilizada para dejar pertenencias y retiro de materiales, a fin de mantener el distanciamiento físico.

Todos los días en jornada de la tarde se procederá realizar la desinfección a cargo del auxiliar capacitado para ello.

➢ Responsable de Monitoreo: Director de Acompañamiento.

➢ **Frecuencia de limpieza y desinfección de algunos lugares masivos y frecuentes**

Lugar	Frecuencia	Orden de mobiliario	Alcances
Espacios Comunes	A lo menos, una vez por día.	Utilización de EPP.	En el caso de aplicar amonio cuaternario, el espacio debe estar sin personas presente.
Salas	Al inicio y al final de cada clase.	Orden de sillas y mesas, separadas a 1.0 mts.	Limpieza y desinfección de pisos, sillas, mesas, manillas, teclados, pizarras.

Baños	Durante el desarrollo de clases. A lo menos, cada tres horas.	No.	Limpieza y desinfección de pisos, manillas y toda superficie de contacto frecuente.
Oficinas	Al inicio y al final de cada jornada de trabajo.	Ordenar sillas, escritorios, teclados, mouse, monitores y micas de separación para la atención de público.	Limpieza y desinfección de sillas, escritorios, teclados, mouse y todo lo disponible y de uso frecuente. Los elementos electrónicos deben limpiarse, de preferencia con alcohol isopropílico. Funcionarios limpien y desinfectan su propio lugar de trabajo
Otros espacios	Cada dos horas.	No.	Limpieza y desinfección de pisos, utensilios, espejos y paredes.

El Uso de Biblioteca, laboratorios de ciencias estarán restringidos solo para solicitud de préstamos de textos y trabajos específicos pedagógicos programados.

Será responsabilidad de cada encargado(a) de Biblioteca y de laboratorios de ciencia la aplicación del protocolo de uso de la respectiva dependencia, como también, la implementación de afiches y carteles con información preventiva y funcionamiento de dichas dependencias. Dichos protocolos deben ser entregados listos al encargado de cada dependencia por Dirección de acompañamiento.

- Responsable de Monitoreo: Director de Acompañamiento, Sr. Alejandro González Bravo.

- Responsable de Monitoreo: Inspectores Ronny Núñez Morales, María Soto Vega y Patricia Castro Albornoz.

- Para el funcionamiento de las clases y para respetar la distancia física planteada por el Ministerio de Salud, se dividirá los cursos en dos grupos considerando variables pedagógicas y número de estudiantes, según aforo de nuestras salas que estarán dispuestas para 10 estudiantes en el nivel de párvulos y 15 en los otros niveles cada una lo cual implica el funcionamiento de las clases presenciales con alternancia de una semana por cada grupo de curso en jornada de mañana.

- Todas las actividades que involucren contactos físicos, independiente de la asignatura. Se reemplazarán por otras actividades que lo eviten y favorezcan la continuidad de sus programas de estudio.

- Esta información se corroborará en forma progresiva de acuerdo a la fase que nos encontremos al momento de retornar a clases presenciales.

a) Durante la jornada, en las salas de clases del colegio tanto de básica, Media y Párvulos se cumplirá el siguiente protocolo:

1. Los profesores y Educadoras de Párvulo deben abrir las ventanas del aula al término de cada bloque de clases con el fin de ventilar la sala.
2. Toda sala de clase contará con alcohol gel, jabón, papel para secado de mano, aerosol desinfectante. Para la reposición de estos insumos, el profesor avisará al inspector del piso para que gestione su reposición.
3. Durante la jornada las puertas de las salas de clases deben mantenerse abiertas para que exista un mayor flujo de aire.
4. Los docentes deben recordar a sus estudiantes el lavado frecuente de manos al ingreso en la mañana y posterior a cada recreo.
5. Profesor jefe y/o Educadoras de Párvulo deben socializa la importancia de mantener conductas de higiene y autocuidado como parte de la seguridad escolar.
6. Durante la jornada de clases, todos los profesores, educadoras y asistentes de aula, deberán usar máscara facial, lo cual es de uso personal y desechadas en basureros previsto para este tipo de artículos.

Todas las actividades extraescolares y extracurriculares se realizarán en la medida que las condiciones sanitarias la permitan, pudiendo ser de carácter virtual o presencial.

Los horarios laborales de los funcionarios se definirán conforme a sus respectivos contratos y cargas horarias.

Los recreos de lunes a viernes se establecerán espacios diferenciados, según capacidades disponibles y que respeten la distancia social.

De lunes a viernes se realizará la siguiente estructura de monitoreo de estudiantes en periodo de recreos según los espacios definidos.

5° a 8° años Básicos: En patio posterior y en caso de lluvias utilizan los gimnasios y patio cubierto posterior.

1° a 4° años Medios: En patio anterior y en caso de lluvias se distribuirán en los gimnasios y patio cubierto posterior.

Distribución de los inspectores durante los recreos:

- Patio Posterior: Srta. Eduarda Soto Vega y Asistente de la Educación.
- Patio Anterior lado ingreso: Sr. Ronny Núñez y Asistente de la Educación.
- Patio Anterior lado Casino: Sra. Patricia Castro y Asistente de la Educación.
- Pisos: Auxiliares asignados y Asistente de la Educación.

Los inspectores durante el recreo deberán preocuparse porque cada alumno:

- Cumpla con distancia física mínima de 2 metros.
- No participe de juego de roce.
- Porte sus EPP correctamente.

Los estudiantes tendrán recreos diferenciados, de la siguiente manera:

Nivel Parvulario: De acuerdo a trabajo se destinarán tiempo de recreo diferido al nivel Básico.

❑ Ingreso: El inicio e ingreso al colegio en el Ciclo de Educación Parvulario será diferenciado respecto del funcionamiento de los niveles superiores. Los cursos de párvulos ingresarán a las 8:45 horas en jornada de mañana y a las 14:15 horas virtualmente por la tarde (de acuerdo a cada asignación de grupo). Cabe agregar, que la recepción de cada niña y niño en jornada de presencialidad, según corresponda, es realizada por la Asistente de Párvulos de ese Nivel Sra. Marta González Opazo.

❑ Salida: El término de la jornada para las y los estudiantes que asisten en la mañana, será a las 12:00 horas. Cabe agregar que, quien entrega a cada estudiante es la Asistente de nivel. (Las asistentes y/o Inspectores serán las responsables de entregar a los niños al horario de salida, asumiendo que puede haber familia que no puedan llegar a las 12 horas). Los apoderados deberán llegar solo hasta la reja de color amarillo de éste ciclo.

❑ Recreos: Los espacios de recreo tanto en la virtualidad como en la presencialidad serán de 30 minutos. En el contexto online, nos permite disminuir el tiempo frente a pantalla, otorgando los descansos necesarios. Por su parte, en la presencialidad nos permitirá dividir a cada curso en dos grupos pequeños. Cada grupo dispondrá de 15 minutos para ingerir su colación en sala y 15 minutos de juego en patio en espacios diferenciados por nivel. De este modo, se cumplirá con el aforo requerido en zona de juegos. Cabe agregar que, los recreos se implementarán con todos los resguardos sanitarios necesarios, de acuerdo a protocolo de funcionamiento.

Otras dependencias:

En sector de Patio de Juegos. Supervisados por Inspectora asignada y Asistentes de aula.

1º y 2º realizarán su recreo en patio de juegos, días de lluvia en Hall del Nivel y otras
3º y 4º realizarán su recreo en cancha de pasto, días de lluvia en Gimnasio del Colegio.

Regreso de los alumnos a sus hogares:

Los cursos se desplazarán a abordar sus trasportes respectivos acompañados de sus profesores hasta el hall principal, según el siguiente horario:

Los alumnos deberán dirigirse a sus respectivos medios de transporte ya sea minibuses o vehículos particulares de forma inmediata, respetando horario de salida.

Los estudiantes que sean retirados por sus padres lo realizarán por el costado de acceso al hall de entrada (acceso por patio lateral de juego) desde las 12:25 hrs. Para el Nivel Parvulario, 1º, 2º, 3º y 4º básico.

- Los cursos se dirigirán a abordar sus Minibuses acompañados de su asistente cuando corresponda hasta el Minibús, según el siguiente horario:
  Para el Nivel de Párvulos horario de salida es a las 12:00 horas. 1° y 2° Básico, horario de salida 12:30 horas y 3° a 4° Medio 13:10 horas.

  Será el prevencionista de Riesgos y el Director de Acompañamiento, quienes deban supervisar el cumplimiento de todas las normativas de salud y seguridad exigibles a las empresas prestadoras de servicios externos, de trabajo en reparación y del personal de espacios licitados.

7. Plan de Desarrollo Socioemocional para Estudiantes y Funcionarios.

La Directora de Formación, y el Encargado de Convivencia Escolar, implementará un Plan de Contención orientado a los estudiantes y funcionarios. Para ello elaborarán programas diferenciados por niveles, cursos e incluso intervenciones individuales en casos especiales de estudiantes, conforme a los antecedentes que existen en el Colegio.

8. Programa de Difusión y Socialización del Plan.

a) **A nivel de funcionario**: previo al ingreso de clase presenciales se efectuará una socialización del plan a través de video-conferencias y/o presencial con todos los funcionarios por estamentos del colegio. Con respecto al plan operativo y ejecución de protocolos, las coordinadoras técnicas y jefes de departamentos efectúan el proceso de socialización e inducción personalizada, según corresponda. Además, se les entregará documentación escrita y material de control y monitoreo a todos los funcionarios según el cargo que desempeñan.

b) **A nivel de padre y/o apoderados**: previo al ingreso de clase presenciales se les informará a través de la página web y vía correo electrónico por profesores jefes se informará la división de curso, horarios de clase presencial y domiciliario, servicio de movilización y circular detallada del sistema de funcionamiento y medidas sanitarias implementadas además de una reunión con ellos donde director de acompañamiento haga la bajada.

c) **A nivel de estudiantes**: previo al ingreso a clases, vía correo electrónico por profesores jefes se informará la división de curso, horarios de clase presencial y domiciliario, servicio de movilización y circular detallada del sistema de funcionamiento y medidas sanitarias implementadas.

9. **Sistema de Monitoreo del Plan**:

Será efectuado por el equipo directivo semanalmente, considerando los reportes escritos y diseñados para la obtención de información de cada unidad. Con dicha información se adoptarán las adecuaciones e implementarán los planes que sean necesarios.

VI. ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS ANEXAS RESPECTO AL DOCUMENTO DE ORIGEN.

Dada la situación actual de nuestro país, se construyen los siguientes protocolos para guiar las acciones que previenen el contagio en las instalaciones del Colegio. Las medidas señaladas están alineadas con las estrategias y exigencias establecidas por el Gobierno de Chile y deben ser respetadas por todos los integrantes de la comunidad escolar.

El presente plan tiene como objetivo proporcionar directrices, protocolos y acciones que permitan un retorno progresivo a nuestro colegio de nuestros estudiantes y comunidad escolar, en un ambiente grato y que minimicen la propagación de COVID-19 al interior de nuestra comunidad, implementando todas las medidas que determine la autoridad sanitaria u otras que fuesen pertinentes.
El protocolo de actuación específico será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria y a las mejoras que se puedan ir implementando dado el aprendizaje y la recolección de experiencias.
Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan.

ANEXOS A CONSIDERAR.

PROTOCOLO GENERAL

1. Lavarse las manos con agua y jabón al llegar al colegio y antes de sacarse la mascarilla.
2. Utilizar alcohol gel en caso de no contar con agua y jabón.
3. Se recomienda no utilizar alcohol gel más de 4 veces por período.
4. Utilizar mascarilla constantemente y cambiarla durante el día.
5. Evitar tocarse ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.
6. Al toser o estornudar, procurar utilizar un pañuelo desechable y desechar inmediatamente o cubrir la boca con el antebrazo.
7. Limpiar todas las superficies y artículos que se utilicen como: mesa, celular, computador, teclado, etc.
8. Utilizar los contenedores de basura asignados.
9. Evitar el contacto físico con cualquier persona, respetando la distancia de 1 metro y medio.
10. Evitar transitar por lugares no establecidos, seguir las instrucciones establecidas en cada protocolo.

PROTOCOLO DE INGRESO

* Antes de salir de sus hogares, las familias deben tomar la temperatura y chequear que no presenten síntomas relacionados al COVID-19.1 Si el estudiante presenta: fiebre sobre 37 grados o presencia de tos, dificultad para respirar (a diferencia de un resfriado), dolor de cabeza y dolor de garganta, debe quedarse en su casa.

1. Como medio de prevención de contagios, no se permite el ingreso de apoderados o apoderadas.
2. Habrá lugares establecidos para el ingreso de estudiantes. Los y las estudiantes podrán ingresar por una de las 3 puertas habilitadas por calle 6 poniente con 12 ½ sur C y una entrada por la calle 12 ½ Sur C sector pre básica.
3. Todos los y los estudiantes deberán ingresar y tener puesta su mascarilla en todo momento, pasar por el control de temperatura, aplicar alcohol gel en sus manos y pasar por el pediluvio (limpiapiés sanitizador)
4. En cada entrada se les tomará la temperatura. De ser ésta superior a 37.5°, el o la estudiante será llevado a una sala de observación, se llamará a su apoderado o apoderada y deberá esperar hasta ser retirado(a), para poder realizar los controles y exámenes.
5. Cada estudiante deberá llevar en su mochila una mascarilla de recambio y alcohol gel de uso personal.
6. El Horario de ingreso será a las 08:30 horas. y a cada estudiante se le asignará una puerta de acceso debidamente señalada.

PROTOCOLO SALIDA

1. El Horario de salida será de acuerdo a cada ciclo en particular.
2. La salida será por el mismo lugar por donde ingresó el o la estudiante.
3. La salida desde la sala de clases será en orden, con la instrucción del profesor o profesora que se encuentre en la sala, saliendo primero los o las estudiantes que están sentados(as) adelante y así sucesivamente hasta llegar a los o las de más atrás, siempre respetando la distancia física de al menos un metro.
4. La circulación hacia la salida será por los lugares que están demarcados con color rojo en los pasillos del colegio.
5. En cada salida habrá dos adultos para colaborar en la circulación y evitar aglomeraciones.
6. Los Padres y Apoderados que vayan a retirar a sus hijos, deben esperar en la puerta que será designada a cada estudiante, evitando aglomerarse, manteniendo el distanciamiento social, respetando la demarcación de líneas amarillas en el piso.
7. Si uno una estudiante debe esperar a sus padres y/o apoderados, éste deberá hacerlo en el sector determinado por cada ciclo “espera de Apoderado”, la cual estará ubicada en el ciclo respectivo, con asientos dispuestos y distanciados entre ellos según indicaciones.

PROTOCOLO SALA DE CLASES

1. Todas las personas deberán usar la mascarilla en todo momento, tanto el profesor o la profesora, Inspectores, como los o las estudiantes además de su kit sanitario personal que consta de mascarilla, una mascarilla de reemplazo, alcohol gel, bolsa sellada y pañuelos desechables y los y las profesores deben presentarse con su kit sanitario personal: mascarilla, una mascarilla de reemplazo, alcohol gel, bolsa plástica sellada, pañuelos desechables, escudo facial, delantal institucional además el o la profesora debe estar dentro de la sala de clases, al menos, 5 minutos antes para preparar el material de la clase: encender el computador, cargar presentación, revisar cámara, luz, mantener la ventilación.
2. Las salas de clase deberán permanecer con puertas y ventanas abiertas, para favorecer la ventilación.
3. Para ingresar a la sala, las y los estudiantes deberán: esperar en las líneas demarcadas respetando el distanciamiento social (1 metro), aplicar alcohol gel en sus manos y dirigirse a su puesto asignado.
4. Las salas de clase contarán con los bancos distribuidos de la manera indicada por la autoridad sanitaria, guardando la distancia social correspondiente.
5. Los bancos y sillas no pueden moverse fuera de la zona de demarcación.
6. El ingreso a la sala será de una persona a la vez. Se irán sentando desde atrás hacia adelante, manteniendo ese lugar durante toda la jornada.
7. Al salir, deberán hacerlo de adelante hacia atrás, según las indicaciones del profesor o profesora. Cada vez que termine una hora de clases y que se salga del espacio de clases para ir a recreo, se realizará una higienización de la sala.

8. No se podrá realizar libre desplazamiento por la sala. El profesor o profesora permanecerá en el espacio cercano a la pizarra y no se podrán realizar trabajos grupales.
9. Cada estudiante llevará sus útiles escolares, los que no podrán ser compartidos con sus compañeros o compañeras.
10. Cada estudiante llevará su colación debidamente sellada.
11. No se realizará reciclaje para evitar la acumulación de desechos.
12. Existirá un basurero que no podrá ser manipulado por los estudiantes, éste sólo podrá ser movido por los o las auxiliares del colegio.

PROTOCOLO RECREOS

1. Durante el espacio de los recreos, se realizará ventilación de las salas de clases, por lo que nadie podrá permanecer en su interior. Los recreos tendrán una duración de 30 minutos para el nivel de párvulos y 25 minutos para los niveles de Educación Básico a 4° Medio, donde todos los estudiantes deberán salir de la sala para ser sanitizada.
2. La salida a recreo se realizará de un o una estudiante a la vez, según las indicaciones del profesor o la profesora y de adelante hacia atrás.
3. Cada curso tendrá un lugar determinado para su recreo, el que estará demarcado con señalética visible para todos. Sector de Párvulos, patio de juegos, gimnasio de pre básica y hall principal. Para 1° y 2° básicos patios sector norte lado cancha de pasto y patio sector sur lado canchas de cemento. Para la enseñanza media sector lado de casino y 5° a 8° sector norte cancha de fútbol. Como alternativa los Gimnasios Jorge Vengas y Jorge Cabello Pizarro, respectivamente.
4. Se deberá permanecer en el recreo en el tiempo establecido para ello, para la correcta ventilación de la sala.
5. No se podrán llevar a cabo juegos grupales que impliquen contacto o intercambio de objetos.
6. En el caso de los cursos menores, los recreos serán juegos dirigidos por asistentes respectivos. Estos juegos serán respetando la distancia física, el uso de mascarillas y todas las medidas de higiene de acuerdo con los protocolos existentes.
7. Durante el recreo habrá adultos responsables, inspectores y asistentes circulando, cuidando la distancia entre estudiantes y que se cumplan las medidas de prevención e higiene, por ejemplo, de la distancia entre estudiantes que no debe ser inferior a un metro, supervisando el uso permanente de mascarillas y el cumplimiento de protocolos respectivos.
8. Los juegos fijos quedarán a disposición para su uso y podrán utilizarse de acuerdo a supervisión de cada asistente, posteriormente serán sanitizados para su posterior uso.
9. Durante el recreo, los y las estudiantes deberán permanecer con su mascarilla.
10. Al ingresar a la sala de clases, deberán hacerlo según las indicaciones de él o la profesora y aplicarse alcohol gel antes de entrar.
11. Al término del recreo los estudiantes deberán al ingresar al lugar que les corresponde respetando el circuito de entrada. También, deberán limpiarse los zapatos en el pediluvio, lavarse las manos o aplicarse alcohol gel antes de

ingresar a la sala de clases.

12. El ingreso al baño estará monitoreado en su exterior para controlar el aforo máximo.
13. Los asientos y bancas estarán demarcados para mantener la distancia entre personas

PROTOCOLO ENFERMERÍA GENERAL

1. Aforo máximo sala Primeros Auxilios: 2 personas.
2. La Enfermera utilizará elementos de protección (mascarilla, guantes, escudo facial) para brindar una atención segura a estudiantes o colaboradores.
3. Todo o toda estudiante y/colaborador(a) que consulte debe hacer uso mascarilla de acuerdo al Protocolo.
4. Todo o toda estudiante o colaborador(a) que consulte debe realizar lavado de manos o higienización con alcohol gel al ingreso de la Enfermería. Si las manos se encuentran visiblemente sucias deberá realizar lavado de manos con agua y jabón por al menos 30 segundos según técnica recomendada.
5. Se controlará temperatura a su ingreso. Si ésta es superior a 37,5°C y presenta algún síntoma respiratorio será trasladado a Enfermería Covid por el asistente de convivencia del ciclo correspondiente.
6. Todo o toda estudiante que presente: fiebre mayor o igual a 37,5° sin síntomas respiratorios; vómitos o diarrea; haber sufrido caída con consecuencia de golpe sugerente de lesión deberá ser retirado a la brevedad posible por su apoderado para evaluación médica.
7. Se solicita a apoderados(as) mantener actualizados números de emergencia en sistema full College para entrega de información rápida y oportuna.
8. Después de cada atención se realizará sanitización de camilla y elementos que hayan estado en contacto con él o la estudiante.
9. La Sala de Primeros Auxilios y baño respectivo serán aseados, ventilados y desinfectados en la mitad de la jornada y al finalizar ésta.
10. Los medicamentos que deban ser administrados en jornada escolar serán recibidos y administrados en casos excepcionales, únicamente si: a) están acompañados con receta médica actualizada con indicación de dosis, frecuencia y duración de tratamiento, y b) medicamento en su envase original rotulado con nombre y curso de él o la estudiante donde se lea claramente nombre de medicamento o compuesto bioequivalente y dosificación.

RECOMENDACIONES PARA EL TRASLADO (CASA - COLEGIO)

1. Antes de salir de la casa, tomar la temperatura de todos los integrantes de la familia.
2. Llevar en la mochila lo justo y necesario para las clases. Evitar llevar elementos que los y las estudiantes podrán asistir con uniforme o buzo deportivo institucional, según lo defina cada familia.
3. Si se ha estado en contacto con alguna persona contagiada con Covid- 19 no se podrá ingresar al colegio y se deberá realizar cuarentena.
4. Usar mascarilla en todo momento de traslado.
5. Al llegar al colegio todos los y los estudiantes deben tomarse la temperatura, lavar las manos con alcohol gel y limpiar los pies en el pediluvio de entrada.

PROTOCOLO DE PORTERÍA Y ATENCIÓN DE PÚBLICO

1. La portería funcionará en los horarios establecidos: entre las 07:30 y las 18:00 horas.
2. No se podrán dejar materiales en este lugar para entregar a los estudiantes o ser intercambiados con otro apoderado o colaborador.
3. Si a uno una estudiante se le requiere entregar algún artículo de extrema necesidad (como lentes, y otros), se irá a buscar al o la estudiante a la sala para que lo reciba de manos de su apoderado o apoderada.
4. No se prestará el teléfono.
5. No habrá atención de apoderados o apoderadas en forma presencial, sólo se harán en forma telemática. Excepto a las personas que con previa coordinación hayan establecido algún encuentro con personas de la administración y recaudación.
6. Se recibirán encomiendas y correspondencia solo relacionadas con el colegio y autorizadas expresamente por el Administrador.
7. El Hall del colegio tendrá un aforo máximo de 7 personas esperando. Si el aforo está completo, la persona deberá esperar fuera del colegio.
8. En portería habrá elementos de sanitización para las necesidades emergentes.
9. Toda persona que ingrese al hall del colegio deberá tomarse la temperatura y dejar su registro en portería.

PROTOCOLO USO DE BAÑOS

1. Cada baño tendrá visiblemente demarcado los artefactos que se pueden usar y cuáles no.
2. NO podrá haber más de cuatro personas en cada baño al mismo tiempo.
3. Si al llegar al baño hay alguien utilizando los lavamanos, no se podrá ingresar sino hasta que la persona que está dentro salga del espacio.
4. En todo momento respetar un metro de distancia entre las personas.

PROTOCOLO LAVADO DE MANOS E HIGIENIZACIÓN CON ALCOHOL GEL

1. Antes de: comenzar la jornada, comer, ir al baño, tocar los ojos, nariz y/o boca, ponerse mascarilla u otro elemento de protección personal.
2. Después de: ir al baño, toser, estornudar, limpiarse la nariz, comer, manipulación de mascarilla usada, tocar superficies probablemente contaminadas como manillas, barandas, botones de artefactos, interruptores etc., usar guantes y recreos.

PROCEDIMIENTO DE LAVADO DE MANOS

1. Subir las mangas a la altura del codo.
2. Abrir la llave.
3. Mojar las manos y muñecas. Si se puede, procurar cerrar la llave.
4. Aplicar jabón del dispensador.
5. Jabonar ambas manos hasta 4 dedos sobre el pliegue de la muñeca.
6. Friccionar las manos produciendo abundante espuma, primero las palmas, luego el dorso, poner énfasis en los espacios interdigitales, las uñas, el pulgar, la yema de los dedos y al final las muñecas.
7. Abrir la llave y enjuagar con abundante agua eliminando todo el jabón.
8. Secar manos y muñecas con toalla de papel desechable.
9. Cerrar la llave con codos o con toalla que se usó para secarse, sin contaminar las manos.
10. Desechar la toalla de papel en tarro de basura con pedal.
11. Duración del lavado de manos: 30 segundos.

PROTOCOLO Lavado de Manos e Higienización con Alcohol Gel

Se recomienda que sea en un tiempo entre 20 a 30 segundos cuando no se tenga agua y jabón disponible. Solo debe realizarse con las manos visiblemente limpias y requerirá lavado de manos después de cuatro higienizaciones consecutivas.

1. Palmas: frotar las palmas de las manos entre sí.
2. Dorso de las manos: frotar la palma de la mano contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa.
3. Espacios interdigitales: frotar los dedos entrelazados.
4. Nudillos: frotar el dorso de los dedos contra la palma de la otra mano y viceversa.
5. Dedos pulgares: frotar el pulgar con movimientos de rotación tomándolo con la mano derecha y viceversa.
6. Uñas: frote la punta de los dedos sobre la palma de la mano derecha con movimientos de rotación y viceversa.
7. Una vez que las manos están secas, están seguras.

ANEXO N° 1: LAVADO DE MANOS

¿CON QUÉ?

- Agua
- Jabón
- Toalla desechable

¿CUÁNDO?

- Llegada al Colegio
- Al entrar a la sala
- Al salir de la sala
- Al volver del recreo
- Después de ir al baño
- Antes y después de comer
- Después de toser o estornudar
- Después de quitarse la mascarilla
- Después de haber tocado algo no sanitizado
- Al llegar a la casa

¿DÓNDE?

- Lavamanos dispuestos en todo el establecimiento
- Lavamanos de los baños

¿QUÉ ES?

Mantener distancia de 2 metros entre cada persona

Se sugiere mantener una distancia entre las personas que están en el colegio de al menos 2 metros de distancia y en forma equidistante, es decir 2 metros para cada lado.

¿CÓMO?

Con la ayuda de demarcaciones

¿DÓNDE ESTARÁ DEMARCADO?

- Al ingreso y salida del colegio
- En la fila para ingresar al baño
- En la calle

Anexo N°3: Uso de mascarilla

¿CÓMO PONERSE Y SACARSE LA MASCARILLA?

1. Antes de ponerse la mascarilla, hay que lavarse las manos con agua y jabón o aplicar alcohol gel.
2. Tomarla de los elásticos y ponérsela en las orejas. Asegurarse de que el lado correcto quede hacia fuera.
3. Acomodar para que nariz, boca y mentón queden cubiertos.
4. Que el lado correcto quede hacia fuera. Acomodar para que nariz, boca mentón queden cubiertos.
5. Una vez puesta, evitar el contacto de las manos con la mascarilla. Si lo hace debe lavarse las manos.
6. Después de usarla, quítese la mascarilla; retire las cintas elásticas de detrás de las orejas manteniendo la mascarilla alejada de la cara y la ropa.
7. Deseche la mascarilla en un contenedor cerrado inmediatamente después de su uso.
8. Lávese las manos después de tocar o desechar la mascarilla.
9. En el caso de mascarillas higiénicas reutilizables, éstas se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

¿CUÁLES?

- Mascarilla quirúrgica.
- Mascarilla autofiltrante KN 95/N95)

¿DÓNDE?

- Al salir de casa
- Durante toda la permanencia en el colegio

*En el caso de adultos, se puede **complementar** con protectores faciales.

PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA

- **Objetivo de la clase**:

Promover el ejercicio físico y la socialización con pares y los valores que se entregan a través del deporte, nuestra área de Formación va de la mano de la promoción de hábitos de vida saludable.

1. Duración de la clase: el tiempo de clases es 45 min. de clases desde la llegada del profesor a sala hasta el cambio de horario, hay que considerar que quienes están presencial deben trasladarse, por ende, las estudiantes online deberán esperar el inicio del trabajo práctico.
2. Distanciamiento: para las clases presenciales las estudiantes tendrán una separación de 2,5 m. para la realización de la clase. Al ejecutar la clase en espacio abierto y manteniendo el distanciamiento informado anteriormente la estudiante puede optar a realizar la actividad física sin mascarilla.

¡IMPORTANTE!!!

- Se solicita que las estudiantes que estén en clases desde sus hogares a través de computador o celular realicen la activación de la cámara para poder realizar una corrección de los gestos técnicos como de las habilidades motoras que se estén realizando. Esta solicitud la realizamos ya que el objetivo de la clase es mejorar la salud y condición física y no deseamos que ninguna estudiante sufra alguna lesión.

- La clase debe ser realizada con uniforme institucional, de no contar con él puede utilizar cualquier indumentaria deportiva buzo o calza y polera.

1. **La duración de las clases**:

45 minutos. La clase de educación física es esencialmente una actividad deportiva, y el plan paso a paso señala que las actividades físicas no pueden superar más de una hora.

2. **El aforo**:

Las actividades deportivas tienen un aforo determinado dependiendo de la fase en que se encuentre la comuna donde está el colegio:

Fase 1: Al haber cuarentena no se puede realizar actividad física.

Fase 2: Se puede realizar actividad física en espacios abiertos con un aforo máximo de 10 personas (contado el profesor).**NO se puede realizar actividad física en lugares cerrados**

Fase 3: Se puede realizar actividad física en espacios abiertos con un aforo máximo de 25

personas (contado el profesor). En espacios cerrados, con un aforo máximo de 5 personas (por cada sala), y el lugar debe tener ventilación suficiente, manteniendo puertas y ventanas abiertas (no se puede usar aire acondicionado o ventiladores

Fase 4: Se puede realizar actividad física en espacios abiertos con un aforo máximo de 50 personas (contado el profesor). En espacios cerrados, con un aforo máximo de 10 personas (por cada sala), y el lugar debe tener ventilación suficiente, manteniendo puertas y ventanas abiertas (no se puede usar aire acondicionado o ventiladores).

Fase 5: Se puede realizar actividad física en espacios abiertos con un aforo máximo de 100 personas (contado el profesor). En espacios cerrados, con un aforo máximo de 20 personas (por cada sala), y el lugar debe tener ventilación suficiente, manteniendo puertas y ventanas abiertas (no se puede usar aire acondicionado o ventilador)

3. **Distanciamiento**:

El plan paso a paso exige en el caso de actividades deportivas una distancia mínima de 2 metros. En este caso la SIP decidió que el distanciamiento será de 2,5 metros, espacio demarcado.
Durante la clase de educación física en espacio abierto, está permitido que los alumnos puedan realizar clase sin mascarilla, pero manteniendo la distancia entre los alumnos.

RECOMENDACIONES GENERALES DE PREVENCIÓN ESTUDIANTES

1) **Desinfección**:

Antes, durante y al finalizar la sesión: de manos con alcohol Gel y/o lavado de manos.

2) **Desplazamiento de la sala a la cancha**:

El alumno deberá trasladarse de la sala de clase a la cancha con su mascarilla en todo momento. Solo podrá quitarse la mascarilla cuando esté realizando ejercicio y sin salirse de su espacio de trabajo asignado.

3) Cada estudiante debe llevar un kit de uso personal para la clase de educación física

* jabón de manos y/o alcohol gel
* toalla pequeña
* polera de cambio
* mascarilla de repuesto.
* La botella de agua debe llevarla el estudiante a la cancha.

4) El estudiante deberá respetar el distanciamiento hacia el profesor y hacia sus compañeros, por lo cual no podrá compartir comida, bebestible ni saludo con las manos.

5) Durante la clase no podrán facilitarse materiales o artículos a los y las estudiantes que deban ser compartidos

6) Las profesoras realizarán sus clases utilizando escudo facial para optimizar la entrega de instrucciones de manera clara y con un volumen audible en un espacio abierto.

7) Al igual que todas las dependencias del colegio, los espacios destinados para educación física serán periódicamente sanitizados por el personal de servicio.

Medidas preventivas.

Las medidas preventivas más importantes y que deben cumplir en todo momento son:

1. Lavado frecuente de manos.
2. Estornudar o toser en el antebrazo o en pañuelo desechable.
3. Uso de mascarilla cuando no se está realizando la actividad física y deportiva (se entiende por mascarilla cualquier material que cubra la nariz y boca para evitar la propagación del virus.
4. Distanciamiento social de al menos 1 metro cuando no se está realizando la actividad física y deportiva.
5. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.
6. No compartir artículos de higiene ni de alimentación.
7. Evitar saludar con la mano o dar besos.
8. Mantener ambientes limpios y ventilados.
9. Estar alerta a los síntomas por COVID-19.
10. Espacios determinados para estos efectos son: Gimnasio Jorge Cabello Pizarro, con un aforo permitido de 50 estudiantes.
11. Gimnasio Jorge Venegas Venegas, con un aforo de 25 estudiantes.
12. Gimnasio de párvulos, con un aforo de 15 estudiantes.
13. Cancha de futbol sector norte, con un aforo de 80 estudiantes.
14. Multicancha sector Sur poniente, con un aforo de 40 estudiantes.

PROTOCOLO USO DEL COMEDOR DE ESTUDIANTES

1. Para que nuestros estudiantes puedan realizar la colación en el establecimiento, se ha definido el siguiente sistema de turno, con el propósito de evitar aglomeraciones y así proteger a nuestros estudiantes de posibles contagios de COVID -19 y sus variantes.

Es importante señalar que, en este espacio de casino, también se ha destinado un espacio al aire libre, para realizar la colación, el que está ubicado en el sector externo al mismo comedor.

NIVEL	HORARIO
1° a 4° Básico	12:55 A 13:20
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 13:20 A 13:30	
5° a 8° Básico	13:30 A 13:55
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN 13:20 A 13:30	
1° a 4° Medio	13:55 A 14:20

Según necesidad de cada curso.

1. Entre cada turno se procederá a limpiar y desinfectar las superficies de contacto; mesas, manillas, microondas, sillas.

2. Cada estudiante deberá lavar o desinfectar con alcohol gel sus manos, previo al ingreso al comedor.
3. El estudiante deberá usar mascarilla obligatoriamente cuando haga ingreso al comedor.
4. El estudiante cuando esté calentando su colación, deberá mantener el distanciamiento mínimo de a lo menos 1 metro, este proceso se lleva a cabo con un asiste del colegio.

5. En los cursos de 1° a 4° básico, en los casos en que la colación se requiera calentar en microondas, lo realizará un asistente de nuestro colegio asignado para esa labor, quien retirará dichas colaciones por curso a contar de las 12:55 hrs. Las cuales deben estar debidamente identificadas con su nombre. De igual manera se recomienda traer colación fría.

6. El estudiante podrá sacarse la mascarilla **sólo** cuando coma y **no podrá** dejar ésta sobre la mesa, cada estudiante deberá tener una bolsa para almacenar su mascarilla.

7. Cada estudiante terminado su turno de colación deberá colocar su mascarilla cubriendo boca y nariz, guardar sus utensilios o botar en lugar destinado para ello, si son desechables.

8. El estudiante al terminar su alimentación deberá retirarse del comedor por el lugar definido y volver a lavarse y/o desinfectarse las manos.