



COLEGIO
AMANECER
Talcahuano

CORPORACION EDUCACIONAL AMANECER TALCAHUANO
“Deja huella en tu mundo”

**REGLAMENTO INTERNO
Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO AMANECER
TALCAHUANO 2025**



INDICE

1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- 1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
- 1.3 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS
- 1.4 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS
- 1.5 RESPECTO DE LOS PADRES O MADRES BIOLÓGICOS
- 1.6 DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
- 1.7 DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
- 1.8 DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN
- 1.9 DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN
- 1.10 DERECHOS DEL SOSTENEDOR
- 1.11 DEBERES DEL SOSTENEDOR

2. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

- 2.1 RECONOCIMIENTO OFICIAL
- 2.2 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO
- 2.3 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE
- 2.4 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO
- 2.5 JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS
- 2.6 RECREOS
- 2.7 COLACIONES Y ALMUERZO
- 2.8 SALIDA DE LOS ESTUDIANTES
- 2.9 RETIROS DURANTE LA JORNADA
- 2.10 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES
- 2.11 INASISTENCIAS
- 2.12 TALLERES EXTRESCOLARES
- 2.13 ROL DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN
- 2.14 SISTEMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
 - CONDUCTO REGULAR
 - ENTREVISTAS
- 2.15 COMUNICACIÓN Y RELACIÓN DE PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO
- 2.16 APODERADO SUPLENTE
- 2.17 REGISTRO INTERNOS (P.28)
 - REGISTRO DE MATRICULA
 - LIBRO DE CLASES
 - REGISTRO DE SALIDAS
 - REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR A LOS ALUMNOS
 - REGISTRO DE SALUD, SEGURO DE SALUD Y CENTRO DE SALUD



- 2.18 INGRESO DE MATERIALES U OTROS OLVIDADOS EN CASA
- 2.19 CUIDADO DE OBJETOS DE VALOR
- 2.20 USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL COLEGIO
- 3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR**
- 3.1 PROCESO DE MATRÍCULA
- 4. BASES GENERALES DE EXENCIÓN DE PAGOS POR CALIDAD DE PRIORITARIOS O BECAS ARANCELARIAS**
- 4.1 CALIDAD DE ALUMNOS PRIORITARIOS
- 4.2 BECA ARANCELARIA
- 5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE PRE BASICA, CICLO BÁSICO Y CICLO MEDIO**
- 5.1 DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL
- 6. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**
- 6.1 SUPERVISIÓN DURANTE LAS ACTIVIDADES
- 6.2 EN CASO DE ACCIDENTE O MALESTAR
- 6.3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
- 6.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
- 6.5 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
- 6.6 MEDIDAS DE PREVENCIÓN
- 6.7 PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS
- 6.8 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
- 6.9 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
- 6.10 MEDIDAS DE PREVENCIÓN
- 6.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.
- 6.12 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO O FUERA DE ÉL EN ACTIVIDADES ESCOLARES.
- 6.13 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN
- 6.14 MEDIDAS DE PREVENCIÓN
- 6.15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO O FUERA DE ÉL EN ACTIVIDADES ESCOLARES.



- 6.16 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
- 6.17 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
- 6.18 ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO
- 6.19 RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO
 - 6.19.1 PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES
 - 6.19.2 MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO
 - 6.19.3 DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE TRANSICIÓN DE GÉNERO

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- 7.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS
- 7.2 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD
 - 7.2.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN
 - 7.2.2 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS
 - 7.2.3 MEDIDAS ACADÉMICAS
 - 7.2.4 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS
 - 7.2.5 IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO
- 7.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS
 - 7.3.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS
 - 7.3.2 AUTORIZACIONES PARA SALIDAS
 - 7.3.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD
 - 7.3.4 REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN SALIDAS
 - 7.3.5 SALIDAS A TERRENO EN VEHÍCULOS CONTRATADOS POR EL COLEGIO
 - 7.3.6 GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

- 8.1 DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.
- 8.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.
 - 8.2.1. MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS
 - 8.2.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS
- 8.3 LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES.



8.3.1 DE LA DENUNCIA

8.3.2 DE LA DESIGNACIÓN DEL INDAGADOR

8.3.3 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y MEDIDAS DE RESGUARDO.

8.3.4 DE LA INDAGACIÓN DE LOS HECHOS

A) NOTIFICACIÓN DEL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN.

B) CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN:

C) DEL DERECHO DEL ESTUDIANTE A SER ESCUCHADO Y HACER SUS DESCARGOS Y APORTAR ANTECEDENTES.

D) DETERMINACIÓN DE LA MEDIDA A APLICAR.

E) DEL INFORME CONCLUYENTE.

8.3.5 NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

8.3.6. DE LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SIN EL PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA

8.3.7 SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA.

8.3.8 APLICACIÓN DE SANCIÓN FIRME O ABSOLUCIÓN.

8.3.9 CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON NEE

8.3.10. DEL PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.

8.3.11. MEDIDAS EXCEPCIONALES.

8.4 DE LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SU RECONOCIMIENTO

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1.1 ROL Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

9.2 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.2.1 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

9.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

9.3.1 MEDIACIÓN ESCOLAR

9.3.2 NEGOCIACIÓN E ESCOLAR

9.3.3 ARBITRAJE ESCOLAR (P.111)

9.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIÓN, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (P.111)

9.4.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A MALTRATO, AGRESIÓN O ACOSO ESCOLAR (P.111)

9.4.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN, MALTRATO O ACOSOS ESCOLAR (P.112)

9.5 EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL COLEGIO (P.114)

9.5.1 CONSEJO GENERAL DE PROFESORES (P.115)

9.5.2 CENTRO DE ESTUDIANTES (CES)(P.115)

9.5.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA) (P.116)

9.5.4 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (P.116)

9.5.5 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.116)

**APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y
DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO (P.117)**

- 10.4 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES (P.117)
- 10.5 VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (P.118)
- 10.6 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (P.118)



NOTA ACLARATORIA

En el presente reglamento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el hijo”, “el Rector”, “la Rectora”, “el profesor”, “el docente”, “la educadora”, “el asistente de la educación”, y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo evitar la discriminación de géneros en el idioma español, salvo usando “(o)”, “(los), (las)”, u otras similares para referirse a ambos sexos en conjunto, y ese tipo de fórmula supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

INTRODUCCIÓN

En su Misión, el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Amanecer Talcahuano propende que los miembros de la Comunidad Educativa vivan una experiencia de aprendizaje significativo para un mundo global, considerando un proyecto de vida saludable e inclusivo, adquiriendo valores, habilidades y destrezas que les permitan alcanzar con éxito sus metas personales. Nuestra misión se sintetiza en el lema de nuestro Colegio: “Deja huella en tu mundo”.

El presente Reglamento tiene como objetivo regular las relaciones generales al interior de la comunidad educativa estableciendo derechos y obligaciones para sus integrantes de acuerdo a los principios y fundamentos explicitados en el Proyecto Educativo Institucional y de acuerdo al marco legal vigente. En el aspecto valórico tiene como objetivo el logro de una convivencia sana, en la que los integrantes de nuestra comunidad educativa tengan una actitud respetuosa, solidaria, responsable, con sentido de identidad nacional, para que cada integrante de la comunidad educativa contribuya al crecimiento y desarrollo de nuestro país, en forma positiva y en beneficio del bien común, sean personas comprometidas consigo mismos, con la familia, la sociedad y el entorno natural.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover la sana



convivencia escolar, en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca valorando y aceptando las diferencias. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento” (Ministerio de Educación, “Política Nacional de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2015, Pág. 25)

Es compromiso del Colegio Amanecer Talcahuano velar porque se cumplan estas normas de convivencia de manera de lograr cumplir con la misión que mueve a la comunidad educativa, que es, formar individuos integrales, orientados a la formación de competencias (ser, saber y hacer), emprendedores, constructores de su proyecto de vida, con visión de futuro y comprometidos con el desarrollo de una sociedad más justa, equitativa y participativa.

Establece protocolos de actuación para los casos de situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa, situaciones que alteren el normal cumplimiento de las acciones pedagógicas y/o situaciones que vulneren los derechos de cada uno de los miembros de esta comunidad. Estos protocolos tienen como objetivo motivar el acercamiento y entendimiento de las partes e implementar medidas reparatorias y formativas para los involucrados.

El presente documento tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales, que pasan a ser parte integral de este reglamento:



- Ley General de Educación (LGE) y sus modificaciones, N° 20.370.
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Ley de Subvenciones a Establecimientos Educacionales, N° 20.637.
- Ley que protege a Estudiantes en situación de embarazo y maternidad, N°18.962
- Carta Fundamental de los Derechos de los Niños, UNICEF.
- Convención sobre los derechos del niño
- Ley de Violencia Escolar. N° 20.536
- Ley de no discriminación. N°20.609 9. Ley sobre Tribunales de Familia. N° 19.968
- Ley de Inclusión.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. N° 20.084
- Ley sobre consumo de drogas y alcohol. N° 20.000
- Código Procesal Penal

1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar permite el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Su objetivo principal es regular las relaciones entre los integrantes de nuestra institución, definiendo claramente los derechos y deberes para los diversos estamentos, fijando normas básicas que deberán ser conocidas y cumplidas con el fin de garantizar un clima escolar positivo y una buena Convivencia Escolar.

1.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Contar con un ambiente seguro que propicie adecuadas condiciones físicas y emocionales para fomentar su desarrollo integral y el logro de los aprendizajes.
2. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de todos los integrantes de la



comunidad educativa.

3. Se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
4. 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.
5. Ser escuchado y orientado en caso de estimar transgredidos sus derechos o afectado su proceso de aprendizaje.
6. Ser informado de forma oportuna y detallada por las pautas evaluativas, rendimiento académico y conducta.
7. No ser discriminados arbitrariamente.
8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.
9. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10. Asociarse entre ellos.

1.2. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

1. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases y cumplir puntualmente con los horarios de la jornada escolar.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
5. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
6. Informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
7. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física



- o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún integrante del establecimiento.
8. Comunicar, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, al profesor pertinente u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
 9. Cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional.
 10. Presentarse con el uniforme escolar establecido y una higiene personal adecuada.
 11. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción y todas las normas y protocolos que regulan a la comunidad educativa.
 12. Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad estipuladas en los planes de seguridad escolar del Colegio cuando corresponda su aplicación.
 13. Mantener actualizado sus datos personales y números de contacto en caso de emergencia.
 14. Revisar su correo institucional periódicamente, así como la plataforma virtual del colegio, Schoolnet, y página institucional, todos ellos canales de comunicación oficiales para la modalidad de trabajo pedagógico y formativo establecido.

1.3. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. No ser discriminado arbitrariamente.
3. Recibir oportunamente información sobre los rendimientos académicos, los avances en



- 3.3. el proceso de aprendizaje y sobre el desarrollo social y de convivencia escolar de su hija o hijo.
4. Ser atendidos en los horarios establecidos por los profesores jefes y/o de asignatura.
5. Ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento, sus normas y procedimientos.
6. Ser escuchados y participar del proceso educativo, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
7. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
8. Hacer uso de las instalaciones e infraestructura del Colegio con fines académicos y formativos, sólo con la autorización de Rectoría.

1.4. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento de evaluación y promoción y todas las normas y protocolos que regulan a la comunidad educativa.
3. Revisar diariamente el correo electrónico y acusar recibo de la información personalizada proveniente desde el Colegio.
4. Revisar periódicamente la información y contenidos publicados tanto en la página institucional del Colegio como en el sistema Schoolnet.
5. Apoyar los procesos educativos y formativos velando que su pupilo cumpla acabadamente con sus obligaciones. Igualmente debe estar atento al rendimiento de su pupilo, estimulándolo para que se esfuerce y dar el debido valor a sus logros.
6. Cumplir con los compromisos y acuerdos que asuma en el Colegio;



pagar oportunamente la cuota de colegiatura, excepto los alumnos que se encuentran con algún tipo de exención arancelaria, así como aquellos desembolsos en que libremente consientan.

7. Usar el conducto regular para formular una consulta, reclamo o sugerencia respecto de cualquier situación de su alumno.
8. Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su hijo/a.
9. Concurrir al Colegio cada vez que sea citado. En caso de reuniones de apoderados, las inasistencias se deberán justificar previamente a la reunión, siendo de su responsabilidad informarse a través de sus pares del contenido de los temas tratados.
10. Informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo
11. Preocuparse de la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo.
12. Responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
13. Evitar agendar consultas médicas, hacer viajes u otros que coincidan con las horas de clases establecidas por el colegio e interrumpan el proceso educativo y las evaluaciones calendarizadas.

1.5. RESPECTO DE LOS PADRES O MADRES BIOLÓGICOS

El establecimiento tiene el deber de otorgar información académica y del desarrollo personal al padre o madre, aun cuando estos no tengan a su cargo el cuidado personal de un estudiante de la institución, pues de acuerdo a lo establecido legalmente, todo progenitor conserva los derechos de información y participación activa y equitativa en relación al desarrollo escolar de su hijo.



Aquellos padres o madres que por una prohibición de carácter judicial tengan restringido este derecho, no podrán tener acceso a esta información, previa entrega por parte del Apoderado Titular del estudiante de la resolución judicial que acredite esta restricción.

1.6. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A no ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos, psicológicos o a la moral; y no ser discriminado por creencias religiosas, políticas o filosóficas o por cualquier otro motivo.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
4. Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
5. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares, y participar en las instancias colegiadas del establecimiento educacional.
6. Ser recibido y escuchado para proponer las iniciativas que estimen útiles para progreso del establecimiento.
7. Disponer de las condiciones físicas, ambientales, psíquicas y materiales que le permitan desarrollar en mejor forma su trabajo.

1.7. DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Conocer, respetar, promover y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
3. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, ejerciéndolas de



forma idónea y responsable.

4. Ser consciente de que como adulto es un modelo de conducta para sus alumnos y que debe actuar conforme a los lineamientos del Colegio.
5. Mantener actualizada la plataforma Schoolnet con los contenidos de las asignaturas impartidas, así como las anotaciones, asistencia e información pertinente.
6. Actualizar constantemente sus conocimientos.
7. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
8. Dar aviso al estamento que corresponda en caso de enfermedad o imposibilidad de cumplir con sus obligaciones y compromisos laborales, indicando la probable duración de su ausencia y la materia a tratar en sus cursos.
9. Informar cualquier situación que afecte la marcha o procesos del Colegio, o a una buena convivencia escolar, especialmente accidentes, hechos de agresión o violencia que afecten a sus estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.
10. Utilizar el canal de comunicación con los alumnos y madres, padres y/o apoderados del Colegio a través de los canales oficiales establecidos por el colegio para ello.
11. No mantener contacto con los alumnos y madres, padres y/o apoderados del Colegio a través de redes sociales, considérese Facebook, WhatsApp, Twitter, u otras que pudiesen crearse, etc. No obstante, en caso de ser necesario será Rectoría quien autorizará alguna excepción y que esté debidamente justificada.

1.8. DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del Colegio e



implementar el Plan de Mejoramiento Educativo.

2. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. No ser discriminado arbitrariamente y se respete su integridad física, psicológica y moral.

1.9. DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN

1. Liderar el establecimiento educacional.
2. Conducir el Proyecto Educativo Institucional y conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
3. Propender a elevar la calidad del Colegio Amanecer Talcahuano.
4. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, liderando el personal a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
5. Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas pedagógicas y formativas.
6. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
7. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

1.10. DERECHOS DEL SOSTENEDOR

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la



- comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
 4. Solicitar orientación de parte del Ministerio de Educación.
 5. Recibir asesoría de profesionales externos.

1.11. DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someterse a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

2. REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

2.1. RECONOCIMIENTO OFICIAL

El COLEGIO AMANECER TALCAHUANO cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación desde el año 2008, RBD 18172-2. El Sostenedor es la Corporación Educacional Amanecer Talcahuano, persona jurídica de derecho privado; y su Representante Legal es la Profesora Viviana Escobar Torres con domicilio legal en calle Claudio Gay Oriente 4511, San Marcos 2000, Talcahuano.



2.2. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO

El organigrama de funcionamiento del Colegio Amanecer Talcahuano se encuentra compuesto por las siguientes estructuras:



2.3. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE

El Colegio Amanecer Talcahuano está estructurado en tres ciclos, los que están comprendidos de la siguiente manera:

- Ciclo Pre básico (Pre Kínder y Kínder)
- Ciclo de Enseñanza Básica (1° a 8° Básico)
- Ciclo de Enseñanza Media (1°a 4° Medio)



2.4. HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

1. El horario de ingreso y salida de los estudiantes de los diferentes ciclos de estudio será informado por la dirección del Colegio al inicio del año escolar.
2. El horario de apertura de las puertas del colegio es a las 7:30 hrs para los estudiantes desde Prebásica a Cuarto Medio. Los estudiantes serán acompañados hasta el inicio de clases por una persona asignada por el colegio para que cumpla ese rol.
3. El inicio de clases es a las 08:00 horas desde Prebásica, en jornada de la mañana, a Cuarto Medio. Para Prebásica en jornada de la tarde, el inicio de clases comienza a las 13:30.
4. El horario de cierre de las puertas del colegio es a las 18:30hrs.

2.5. JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS

1. El Colegio Amanecer Talcahuano funciona en la modalidad diurna, con Jornada Escolar Completa.
2. El año lectivo está compuesto por dos semestres, teniendo un período de vacaciones de invierno de dos semanas, que es el límite entre ambos semestres.
3. Las actividades se realizan en calle Claudio Gay Oriente, 4511, San Marcos 2000 de la comuna de Talcahuano.
4. El horario de clases, la hora de ingreso y salida se fijará y comunicará al inicio del año escolar.
5. El Colegio inicia sus actividades lectivas a las 08:00 horas, debiendo estar los estudiantes puntualmente al toque del timbre en su sala de clases para el inicio de la jornada.



6. Los alumnos que lleguen atrasados al inicio de la jornada no podrán ingresar a la sala de clases hasta el primer cambio de hora. La medida adoptada tiene como finalidad no interrumpir el proceso de enseñanza- aprendizaje de los demás estudiantes. La espera deberán hacerla en la Biblioteca del Colegio, donde estarán bajo la supervisión de una Inspectora asignada a dicha función, quien registrará en la hoja de vida del estudiante la falta correspondiente. Durante el tiempo que el estudiante se encuentre en la Biblioteca, deberá realizar actividades relacionadas con sus quehaceres escolares.

2.6. RECREOS

1. Los estudiantes dispondrán de tres períodos de recreo, durante la jornada de clases, teniendo un periodo de un total de 40 minutos (distribuidos en lapsos de 15-15 y 10 minutos cada uno durante la jornada escolar.
2. Durante estos tiempos destinados a la recreación y esparcimiento los estudiantes serán supervisados de forma constante por personal destinado por el colegio para esa labor.
3. Siendo los recreos una instancia de socialización y esparcimiento, no estará permitido quedarse en la sala de clases, salvo autorización explícita.
4. Los cambios de hora o de clases no son considerados recreos, por lo tanto, los estudiantes deben permanecer en su sala de clases mientras se realiza la rotación de profesores.
5. Después de cada recreo los estudiantes deben ingresar oportunamente a su sala de clases, de lo contrario será considerado atraso y quedará registrado en el libro de clases.
6. En días de lluvia durante el recreo los estudiantes estarán autorizados para permanecer en sus salas y/o los pasillos y/o casino.



2.7. COLACIONES Y ALMUERZO

1. Los horarios de almuerzo establecidos para los distintos niveles de enseñanza serán dados a conocer al inicio del año escolar a través de la página del Colegio.
2. El sector habilitado para el almuerzo de los estudiantes es el Casino. No está permitido almorzar en otro lugar del Colegio por razones de orden, higiene y seguridad.
3. Debido a que el Colegio promueve los estilos de vida saludable se potenciarán los hábitos de alimentación sana, se favorecerá el traer colaciones acordes, quedando restringido el consumo de bebidas gaseosas, energéticas, golosinas y cualquier alimento considerado “comida chatarra”.

2.8. SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

1. A la hora de salida, los apoderados deberán esperar a sus hijos fuera del Colegio.
2. Los niños más pequeños, desde Prebásica a 6° básico, siempre deben ser retirados por su apoderado o la persona registrada para el retiro a inicio del año escolar. En caso de que exista otra persona autorizada, esta debe ser oportunamente avisada por correo electrónico a dfierro@colegioamaecer.cl con copia al profesor jefe, desde donde se informará a la persona encargada de Portería. Esta persona debe presentar obligatoriamente su cédula de identidad en Portería y en caso de ser previo al horario de salida, deberá firmar el libro de retiro.
3. En el caso de estudiantes desde 7° básico a 4° medio podrán retirarse solos del Colegio al término de la jornada escolar. Para aquellos apoderados que prefieren que sus hijos sean retirados por ellos o un tercero, deberán informar a



dfierro@colegioamanecer.cl con copia al profesor jefe.

4. Situaciones legales que consideren prohibición de acercarse a un estudiante deben ser informados a Secretaría y respaldadas con la debida documentación.

2.9. RETIROS DURANTE LA JORNADA

1. Los estudiantes que se encuentren enfermos durante la jornada escolar, podrán ser retirados por su apoderado o algún adulto debidamente autorizado, contando previamente con el pase de la encargada de Enfermería del Colegio.
2. Los retiros de alumnos deben ser debidamente justificados y no **serán efectuados durante los horarios de recreos o almuerzo.**
3. De forma excepcional, Rectoría o Convivencia Escolar, podrá autorizar el retiro de un alumno en horario de clases, cuando éste se encuentre en riesgo físico, emocional o psicológico.
4. Para que un estudiante de 1° básico hasta 4° Medio abandone el establecimiento durante el desarrollo de la “jornada escolar”, lo deberá hacer en compañía de su apoderado, padre, madre o aquella persona autorizada por escrito y firmado por el apoderado del alumno.
5. El retiro para Prebásica y ciclo básico será siempre de forma presencial en **Justificaciones** firmando el libro de retiro. Para Ciclo medio puede solicitar el retiro del alumno vía correo electrónico a justificaciones@colegioamanecer.cl
6. En caso de autorizar a otro adulto para que retire al estudiante, esto deberá ser informado vía correo electrónico al profesor jefe respectivo con copia a dfierro@colegioamanecer.cl indicando el nombre y Rut de la persona que retirará al estudiante. El adulto responsable del retiro deberá presentar su cédula de identidad en Portería y firmar el libro de retiro de estudiantes.



2.10. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

La suspensión de actividades será avisada a la brevedad y se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general de la autoridad de educación; así como el reagendamiento y recuperación de clases.

2.11. INASISTENCIAS

1. Se considera inasistencia la ausencia temporal a la jornada escolar que impida al estudiante la participación en sus clases y actividades académicas.
2. Con el fin de alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos en los planes y programas de estudio del Colegio y dar cumplimiento a la reglamentación del Ministerio de Educación, **se establece un 85% como mínimo de asistencia para que el estudiante sea promovido.**
3. En el caso de inasistencia de menos de tres días, el apoderado es el responsable de informar por escrito vía correo electrónico los motivos de ésta al momento de la reincorporación del estudiante. En el caso de una ausencia prolongada, el apoderado debe comunicar la situación al profesor jefe vía correo electrónico y a Justificaciones, adjuntando el certificado médico. Si durante una inasistencia le hubiere correspondido rendir alguna evaluación o entregar algún trabajo, se debe coordinar con el profesor de asignatura, tal como lo estipula el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
4. Respecto a la inasistencia a los talleres extraescolares, ésta debe ser informada simultáneamente al Coordinador de Extraescolar, jsilva@colegioamanecer.cl y a su respectivo profesor de Taller.
5. En el caso de inasistencias prolongadas sin aviso al Colegio, Convivencia Escolar indagará el motivo de la inasistencia y adoptará las medidas que contribuyan a procurar un pronto reintegro. En el caso de que no exista respuesta positiva por parte de la familia, se procederá a informar a las autoridades pertinentes como Dirección Provincial de Educación mediante



oficio y a Juzgado de Familia a través de la plataforma del Poder Judicial.

2.12. TALLERES EXTRASCOLARES

1. Los estudiantes son invitados anualmente a participar en los talleres extraescolares que ofrece el Colegio, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para su ingreso y permanencia y con el respectivo proceso de inscripción y ratificación.
2. Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado. Si el estudiante registra tres inasistencias sin justificación, se evaluará la pérdida del cupo y su asignación a otro estudiante.
3. Si el estudiante no cumple con un comportamiento acorde a los lineamientos del Colegio o no demuestra interés, será citado en conjunto con su apoderado para evaluar su continuidad. Para evitar estas situaciones, se sugiere a las familias que la opción de participar en los talleres sea siempre tomada en conjunto, considerando los intereses de los hijos.
4. Los talleres extraescolares forman parte de las actividades académicas por lo que se rigen por el presente Reglamento.

2.13. ROL DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Docentes: Su rol es ayudar y guiar a los estudiantes en su formación integral, especialmente en lo referido a su proceso de aprendizaje.
2. Equipo Gestión: Su rol es generar las condiciones para que el proceso de enseñanza-aprendizaje tenga lugar. Deben crear las instancias que favorezcan la mejora continua formadora de estudiantes integrales.
3. Asistentes de la Educación: Profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares cuyo principal rol y función es colaborar con el proceso enseñanza-aprendizaje, con las funciones educativas, pedagógicas y formativas y



contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

2.14. SISTEMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

CONDUCTO REGULAR

1. El Equipo de Trabajo del Colegio está dispuesto siempre a escuchar a quienes necesiten plantear sus inquietudes. Sin embargo, es necesario que exista un orden para tratar las diferentes temáticas que el apoderado desea exponer y es por esto que las personas directamente involucradas sean las primeras a quienes dirigirse.
2. Los padres y apoderados deben solicitar entrevista utilizando siempre los canales formales de comunicación con los que cuenta el Colegio; Teléfono de Secretaría y correo electrónico institucional.
3. Las jefaturas y coordinaciones no atenderán reclamos que no hayan sido previamente canalizadas con las personas directamente involucradas.
4. El conducto regular establecido por el colegio es el siguiente:
 - Profesor de asignatura
 - Profesor Jefe
 - Coordinación Académica, Convivencia Escolar, Área administrativa, Informática, Extraescolar.
 - Rectora, siendo ésta la última instancia

ENTREVISTAS

1. El colegio apoyará a los padres y apoderados en materias relativas al desarrollo y educación de sus hijos, por medio canales formales de comunicación.
2. Alumnos, padres y apoderados pueden solicitar una entrevista, la que debe ser



- solicitada con anticipación, vía correo electrónico indicando el motivo de esta solicitud.
3. Esta solicitud será respondida en un plazo máximo de 48 horas y se agendará a la brevedad posible.
 4. Los padres y/o apoderados podrán ser citados a entrevista, también por correo electrónico, proponiendo día y disponibilidad, la que debe ser confirmada por la persona citada oportunamente.
 5. En caso de extrema urgencia, la solicitud se realizará vía telefónica.
 6. Las entrevistas son de carácter obligatoria al igual que la asistencia a las reuniones de apoderados.
 7. Cada profesor jefe agendará durante el año las entrevistas con las familias de sus alumnos para individualizar las fortalezas y desafíos de su proceso académico.
 8. El número de entrevistas dependerá de la evaluación del docente jefe a cada situación particular.
 9. En cada entrevista se levanta un acta en la que se registrará los motivos de la misma, la información aportada y los acuerdos tomados, la que será firmada tanto por todos los asistentes y será archivada en la carpeta individual del alumno.

2.15. COMUNICACIÓN Y RELACIÓN DE PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO

El Colegio apoyará a los padres y apoderados en materias relativas al desarrollo y educación de sus hijos por medio de las siguientes instancias:

1. Reuniones extraordinarias: Para todas las reuniones que se lleven a cabo entre representantes del colegio y los padres y/o apoderados, deberá levantarse un



acta in situ, la que deberá ser firmada por los presentes al momento de terminar la reunión, la cual será archivada por el colegio.

2. Reuniones ordinarias: Estas reuniones son de carácter obligatorias, los apoderados deben firmar la lista de asistencia y el profesor jefe entregará información y lineamientos importantes del proceso académico de sus hijos.
3. Schoolnet: Desde prebásica a enseñanza media, esta plataforma conecta a las familias con el Colegio visibilizando información pertinente al proceso académico y formativo de sus hijos.
4. Correo electrónico institucional para intercambiar informaciones tales como fechas de reuniones, coordinación de entrevistas y envío de circulares, entre otras. En caso de Actividades Colectivas se comunicarán a través de circulares digitales enviadas por correo electrónico a todos los cursos para los que esté destinada la actividad (asambleas, jornadas, encuentros, charlas, reuniones de microcentro, campeonatos y encuentros deportivos, actividades culturales y otros).
5. La página web: canal de comunicación, por medio del cual se enviará comunicaciones masivas.
6. Carta: dirigida a Rectora del colegio deberá ser entregada en Secretaría, en original, escrita en papel, con remitente claro y firmada. Cuando se trate de cartas en representación de un curso, deberá ser suscrita y firmada al menos por el 50% de los apoderados implicados. Cartas o comunicaciones que no cumplan con estos requisitos, no serán consideradas ni tramitadas.

2.16. APODERADO SUPLENTE

1. Todos los estudiantes deberán contar con un apoderado suplente que lo pueda reemplazar en cualquier situación que lo amerite.
2. Este deberá ser mayor de 18 años y quedará registrado como tal en el sistema



interno y carpeta individual del alumno, señalando nombre completo, cédula de identidad, teléfono, correo electrónico y firma.

3. Se aceptará un tercero, previo aviso del apoderado por correo electrónico al profesor jefe y a dfierro@colegioamanecer.cl , en la instancia que corresponda.

2.17. REGISTROS INTERNOS

REGISTRO DE MATRICULA

El Colegio mantendrá de forma permanente un registro de matrícula a fin de evidenciar la cantidad de alumnos regulares incluidos los alumnos que ingresaron o se retiraron durante el transcurso del año académico; los datos de cada alumno son ingresados al sistema Schooltrack donde se registran datos personales del alumno, sus padres o apoderados, y cualquier otra información que sea necesaria para determinar la situación del estudiante en el Colegio. De igual manera se mantiene una carpeta física individual mientras dure su permanencia en el Colegio, la que es entregada cuando el alumno se retira de manera definitiva.

LIBRO DE CLASES

El libro de clases es un instrumento que contiene diversos registros que dan cuenta de la información esencial, como el cumplimiento de los planes y programas de estudio, la asistencia diaria, desempeño académico y aspectos vinculados a su comportamiento y convivencia escolar. El formato utilizado por el colegio es virtual.



REGISTRO DE SALIDAS

Se debe mantener un registro de salida o retiro anticipado de los estudiantes, en el cual se identifica a los alumnos que, por causas justificadas, deben ausentarse del Colegio por un periodo de tiempo limitado o se retiran de él antes del término de la jornada escolar. Este registro consignará fecha, horario, nombre completo del alumno, nombre y firma de la persona que retira y observaciones.

REGISTRO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA RETIRAR A LOS ALUMNOS

Con el propósito de mantener un estricto control de seguridad de los estudiantes, se mantendrá un registro de personas autorizadas por los padres o apoderados para retirar a los alumnos del Colegio. Este registro se encontrará físicamente en Portería, Secretaría y Convivencia Escolar.

REGISTRO DE SALUD, SEGURO DE SALUD Y CENTRO DE SALUD

Con el fin de mantener un control adecuado de la condición de salud de los estudiantes, Enfermería contará con un registro virtual y físico de los antecedentes de salud de cada alumno, la existencia de algún seguro de salud particular contratado por los padres o apoderado, así como la indicación del Centro de Salud al cual debe ser enviado el alumno en caso de requerir su derivación. Toda la información anterior debe ser proporcionada por el apoderado oportunamente.

2.18. INGRESO A LAS DEPENDENCIAS

Con el objeto de no perturbar el desarrollo de las actividades académicas y velar por el cuidado y seguridad de los alumnos cuando se encuentran realizando sus actividades escolares es que, el ingreso a las distintas dependencias del colegio antes, durante y después de la jornada escolar sólo estará permitido para el personal



autorizado. Queda estrictamente prohibido a los padres y apoderados o personas ajenas al quehacer académico a las instalaciones del colegio durante la jornada de clases.

Cualquier excepción debe ser vista por Equipo de Gestión.

2.19. INGRESO DE MATERIALES U OTROS OLVIDADOS EN CASA

De acuerdo a la línea formativa del colegio la autonomía, responsabilidad y organización son elementos claves del quehacer educativo de los estudiantes. Con la finalidad de desarrollar y fomentar estas habilidades, así como cautelar la higiene y seguridad de todos los estudiantes es que, el personal de portería y general del colegio no está autorizado para recibir útiles, materiales, colaciones, almuerzos, ni trabajos escolares olvidados por los estudiantes antes de ingresar al colegio.

2.20. CUIDADO DE OBJETOS DE VALOR

Se solicita a nuestros estudiantes evitar el uso de objetos de gran valor económico durante la jornada escolar, como, por ejemplo: artículos electrónicos, teléfonos celulares, cámaras fotográficas o de video, joyas, prendas de vestir costosas. En caso de hurto o pérdida de cualquier objeto personal el Colegio no se hace responsable. En caso de traerlos por alguna razón atendible, no dejar el objeto sin el cuidado de forma personal en cualquier lugar, pues es responsabilidad del estudiante el cuidado de sus pertenencias personales.

2.21. USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL COLEGIO

1. De Pre básica a Sexto Año Básico no se permitirá el uso de teléfonos celulares ni otros aparatos electrónicos similares (Tablet, notebooks, consolas, iPod, etc.),



por lo cual si trae alguno de estos dispositivos deberá mantenerlo apagado y guardado durante toda la jornada escolar incluyendo recreos y talleres extraprogramáticos.

2. De Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio, deberá mantenerlo apagado y guardado durante toda la jornada escolar incluyendo recreos y talleres extraprogramáticos; sin embargo, se permitirá eventualmente el uso de estos aparatos electrónicos durante las clases **solo con autorización** del profesor para alguna actividad académica.
3. En caso de que un estudiante no mantenga su celular apagado y guardado y afecte el normal desarrollo de la actividad pedagógica o formativa en la que se encuentre, el dispositivo será retenido por el profesor y devuelto al término de la jornada escolar. En caso de reincidencia será citado el apoderado.
4. El cuidado y porte de cualquier dispositivo electrónico será de exclusiva responsabilidad de quien los lleve y en caso de daño o pérdida el Colegio no se hará responsable.
5. El alumno que requiera comunicarse con sus padres o apoderados podrá hacerlo desde el teléfono de Secretaría.
6. Está prohibido operar drones en el espacio aéreo del Colegio, a menos que sea autorizado por Rectoría.

3. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR

La incorporación de estudiantes al Colegio Amanecer Talcahuano distingue la vía de convocatoria pública del Sistema de Admisión Escolar (SAE), según estipula el organismo fiscalizador correspondiente.



Los requerimientos establecidos para ser alumno regular del Colegio Amanecer Talcahuano son:

1. Para los alumnos antiguos, haber cumplido con el proceso de matrícula para el curso correspondiente en el año lectivo siguiente.
2. Para los alumnos nuevos, haber sido aceptado a través del Proceso de Admisión Escolar SAE, cumpliendo con la edad mínima o máxima del nivel correspondiente.
3. Haber firmado la totalidad de la documentación exigida en el proceso de matrícula para todos los alumnos.

Se pierde la calidad de alumno regular del Colegio Amanecer Talcahuano cuando se retira o se le pone término a la matrícula, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento. En estos casos, el Colegio se reserva el derecho de disponer de la vacante.

3.1. PROCESO DE MATRÍCULA

1. El Colegio informará, antes de finalizar el año escolar en curso, sobre el arancel y plazos del período de matrícula y es deber del apoderado realizar el proceso de matrícula para el año siguiente en los plazos establecidos.
2. La matrícula debe efectuarse en los plazos y fechas indicadas por Rectoría. De no cumplir con tales fechas, el alumno pierde el cupo.
3. El proceso de matrícula se puede llevar a cabo solamente si no existe ningún tipo de deuda del año en curso y deudas anteriores asociadas con el proceso administrativo, académico y formativo de los alumnos.
4. **No se realizarán** postergaciones de matrícula y/o repactaciones de deudas.
5. Los alumnos deben ser matriculados por los padres, apoderados o tutor o responsable legal.



6. En el momento de la matrícula es obligación del apoderado entregar los datos solicitados, los apoderados antiguos deben actualizar los datos personales en caso de existir algún cambio (domicilio, correo electrónico, números telefónicos).
7. Al momento de la matrícula es **deber del apoderado:**
 - a. Llenar la ficha de matrícula y salud (apoderados nuevos), en el caso de renovación de matrícula revisar la ficha del proceso de pre matrícula y actualizar todos los aspectos que ella contempla.
 - b. Entregar correctamente completo y firmado los siguientes documentos:
 - Contrato de prestación de servicios (dos copias).
 - Pagaré, si corresponde.
 - Autorizaciones para clases de religión y autorización de salidas para asignatura de Educación Física.
 - Toma de conocimiento de todos los Reglamentos vigentes del Colegio Amanecer Talcahuano. Estos reglamentos se encuentran publicados en la página institucional.

4. BASES GENERALES DE EXENCIÓN DE PAGOS POR CALIDAD DE PRIORITARIOS O BECAS ARANCELARIAS

4.1. CALIDAD DE ALUMNOS PRIORITARIOS

1. El Colegio Amanecer se encuentra adscrito a la Subvención Escolar Preferencial la cual exime de cualquier cobro a los alumnos que posean la calidad de Prioritarios. Dicha calidad es asignada por el Ministerio de Desarrollo Social e informada anualmente al Colegio por el Ministerio de Educación.
2. Cabe señalar que el Colegio no tiene ninguna responsabilidad ni injerencia



en la asignación de esta calificación.

4.2. BECA ARANCELARIA

1. La Corporación Educacional Amanecer Talcahuano, sostenedora del Colegio Amanecer Talcahuano, otorgará becas de estudio a los alumnos matriculados durante el año escolar y que cumplan con los requisitos que el Reglamento Interno de Asignación de Becas con Financiamientos Compartido determina. Este Reglamento se encuentra publicado en la página institucional.
2. Estas becas tienen por finalidad única, ayudar a la educación de alumnos que por circunstancias especiales de sus padres y/o apoderados, producto del devenir y de manera parcial, carezcan de recursos económicos que le permitan financiar la colegiatura de sus hijos.
3. Este beneficio es determinado y asignado por una Comisión de Becas conformada por representantes de la Corporación Educacional Amanecer y del Colegio.
4. Tanto la fecha de postulación como el proceso de postulación se informa debidamente a través de la página institucional, en publicaciones físicas en el Colegio y en reuniones de apoderados.
5. El Colegio cuenta además con Becas Especiales para los hijos de funcionarios, para los alumnos que son deportistas de alto rendimiento Y en caso de fallecimiento del tutor legal.



5. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE PRE BASICA, CICLO BÁSICO Y CICLO MEDIO

5.1. DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

El estudiante debe demostrar una buena presentación personal y hábitos de higiene, de acuerdo a su condición de estudiante, por lo que habrá de cumplir con las normas respecto del uso del uniforme del Colegio, conforme a lo siguiente:

1. **PREBÁSICA A 4º BÁSICO:** Buzo deportivo del Colegio Amanecer: polera celeste con insignia, zapatillas blancas y delantal o cotona azul institucional. Durante el invierno podrán hacer uso de una parka azul marino o polar azul marino con la insignia del Colegio. Para las clases de Educación Física se deberá traer una polera de recambio.
2. **5º BÁSICO A 4º MEDIO, DAMAS:** Falda del colegio, polera piqué, polar azul marino con insignia del Colegio, calcetas grises, pantys de color natural o grafito (en ningún caso pantys negras), zapatos negros, casaca azul marino. Asimismo, el uso de pantalón gris, corte recto, de tela, durante el invierno, excepto en ceremonias oficiales. El uso del delantal blanco, sin rayas y limpio, será de uso obligatorio en laboratorios.
3. **5º BÁSICO A 4º MEDIO VARONES:** Pantalón gris corte recto, cuyo uso debe ser a la altura correspondiente (cintura o caderas), no dejando a la vista prendas interiores y del largo hasta la altura del tobillo; polera pique, polar azul marino con insignia del Colegio, calcetines grises, zapatos negros de colegio, casaca azul marino.
4. Usar uniforme de Educación Física sólo los días de clase de Educación Física. Éste consistirá en zapatillas blancas o negras, polera celeste cuello polo con insignia del Colegio y buzo deportivo institucional, se puede utilizar bermuda



- azul marino durante primavera. Se deberá portar sus útiles de aseo personal (toalla, jabón, peineta, toallitas húmedas).
5. En las actividades especiales, planificadas por el Colegio, los estudiantes deberán presentarse con uniforme, inclusive para las actividades extraescolares.
 6. Todo accesorio de invierno debe ser de color azul marino (gorro, cuello, guantes, etc.)
 7. Es obligatorio cuidar siempre su aseo, presentación y seguridad personal:
 - **En los varones:** el uso del cabello corto y sin tincura de color, **en caso de usar pelo largo este debe estar siempre debidamente tomado en un moño**, limpio, sin barba ni bigote, uñas cortas y limpias. Por razones de seguridad no se permitirá el uso de aros colgantes grandes, collares, pulsera, expansores, entre otros.
 - **En las damas:** cabello limpio y peinado (sin tinturas de color llamativo), uñas cortas y limpias; sin uñas acrílicas de ninguna índole, ni maquillaje. Por razones de seguridad, no se permitirá el uso de aros colgantes grandes, collares, pulseras, expansores, entre otros.
 8. La adquisición del uniforme debe realizarse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
 9. El uso del uniforme de colegio y uniforme deportivo es obligatorio. Sin perjuicio de lo anterior Convivencia Escolar, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrá eximir a los alumnos y alumnas, por un tiempo determinado, del uso total o parcial del uniforme escolar. Esta solicitud se debe realizar a través de correo electrónico a secretaría, la cual será respondida en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.



6. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1. SUPERVISIÓN DURANTE LAS ACTIVIDADES

Durante todas las actividades curriculares incluidos los talleres, salidas pedagógicas, recreos y el horario de almuerzo, los estudiantes serán supervisados por profesores y/o asistentes de la educación, a quienes se les haya asignado dicha función. Todos los estudiantes deben respetar las indicaciones de quienes estén a cargo de la supervisión.

Solamente los estudiantes que tengan algún taller, actividad pedagógica o formativa o deban rendir alguna evaluación calendarizada están autorizados a quedarse en el Colegio para almorzar.

Fuera del horario de las actividades respectivas, los estudiantes no pueden permanecer en el Colegio. En este sentido es importante que sean retirados puntualmente, evitando esperas prolongadas que pueden provocar angustia, frustración y/o algún tipo de accidente.

6.2. EN CASO DE ACCIDENTE O MALESTAR

1. En caso de accidente o malestar el estudiante será atendido por la Encargada de Enfermera del Colegio.
2. En el Protocolo de Accidente Escolar se detalla el procedimiento en caso de malestar, lesiones leves, lesiones graves y lesiones gravísimas. En todos los casos los apoderados serán debida y oportunamente informados una vez haya sido evaluada la situación.
3. El Colegio al contar con el Reconocimiento Oficial del Mineduc, establece que



todos los estudiantes tienen los beneficios del Seguro Escolar establecido en el Decreto N° 313. Esto implica que en caso de accidente el estudiante tiene derecho a ser atendido en el sistema público de salud; salvo que el apoderado haya dado explícitamente la indicación de ser atendido en un Centro de Salud Particular, el cual indicará en el momento de matricular a su pupilo. Al atenderse en el sistema privado se pierde el beneficio de este seguro.

6.3. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, este Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Colegio Amanecer Talcahuano. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

Su objetivo principal es proporcionar a los miembros de la comunidad educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades pedagógicas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE. El Plan Integral de Seguridad Escolar, se encuentra disponible en la página web del colegio.



6.4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN ANTE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Se entenderá por vulneración de derechos de estudiantes cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes estudiantes del Colegio Amanecer Talcahuano.

6.5. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

A fin de prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes se desarrollarán estrategias de información y capacitación dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades de cada nivel y rol de cada integrante del Colegio Amanecer Talcahuano.

A través de la página institucional se mantendrá la información de las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto, la cual estará siempre disponible para la comunidad.

6.6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. El profesor jefe trabajará con los estudiantes un taller sobre los derechos de los estudiantes y su vulneración.
2. Entrega de información educativa para padres y apoderados enfocado en la sensibilización sobre los derechos de los estudiantes y su vulneración.
3. Taller para los docentes y asistentes de la educación sobre la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes y activación del Protocolo de Vulneración.
4. Convivencia Escolar participará en capacitaciones, charlas o seminarios relacionados con vulneración de derechos de los estudiantes y compartirá contenidos y estrategias de prevención con los docentes y asistentes de la educación.



5. Entrega de información educativa a través de diferentes medios.

6.7. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

Este protocolo de actuación contempla procedimientos para abordar hechos que conllevan una vulneración, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

1. No se atienden las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
2. No se proporciona atención médica básica.
3. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este instrumento contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, en caso de ser necesario que las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del Colegio detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

Todos los funcionarios del Colegio tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Para cumplir con este deber, informará a Rectoría la cual activará el protocolo respectivo



para concretar la comunicación a la autoridad respectiva a través de oficio o correo electrónico dentro del plazo de 24 horas de que se haya constatado la vulneración o exista sospecha fundada de la misma.

Siempre se deberá resguardaren todo momento la intimidad e identidad del estudiante vulnerado, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres; sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

6.8. ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

1. Se entenderá que constituyen agresiones sexuales aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un niño, niña o adolescente miembro de la comunidad educativa por otro de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado o con su consentimiento viciado por su edad, el error, la fuerza o el engaño; que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc., dentro o fuera del Colegio; y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del Colegio.
2. Se deberá tener especial atención en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no castigar.
3. No se consideran abuso sexual las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad; sin embargo, si se trata de



conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

6.9. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

A fin de prevenir situaciones de riesgo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo que atentan contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, se desarrollarán estrategias de información y capacitación a través del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y rol de cada miembro del Colegio; así como para fomentar el autocuidado y reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos.

A través de la página institucional, se mantendrá la información de las redes de apoyo y/o derivación a las cuales se puede recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto, la cual estará siempre disponible para la comunidad educativa.

6.10. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. El profesor jefe trabajará con los estudiantes un taller sobre el Plan de Afectividad, Sexualidad y Género con especial énfasis en el desarrollo personal, autocuidado, autoestima, afectividad y sexualidad, manejo seguro de redes sociales, etc.
2. Entrega de información educativa para padres y apoderados enfocado en la sensibilización para reflexionar sobre temas referentes a la educación sexual de



los estudiantes, desarrollo humano, sexual y afectividad de sus hijos, desarrollo de la autoestima, rol formador de los padres, entre otros.

3. Conversatorio para los docentes y asistentes de la educación para sensibilizar sobre el abuso sexual en los menores; Capacitación sobre el uso del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.
4. Convivencia Escolar participará en capacitaciones, charlas o seminarios relacionados con abuso sexual, activación de protocolo de actuación de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.
5. Entrega de información educativa a través de diferentes medios.

6.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual hacia niños y adolescentes en el contexto escolar establece los pasos a seguir y señala quienes son los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a los estudiantes cuando se sospecha o detecta un abuso de connotación sexual. La protección y cuidado de los estudiantes es deber de todos, por lo que es imprescindible incorporar acciones preventivas y de autocuidado asociado al bienestar, la valoración del propio cuerpo como el de otros y la salud física y emocional frente a diversos factores de riesgo.

En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados si es



necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos, ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes tiene como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados. Lo anterior sin perjuicio de adoptar las medidas formativas y disciplinarias del caso respecto a los involucrados por su conducta que vulnera los principios y valores del Colegio y constituyen una falta de acuerdo al Reglamento Interno Escolar.

En conformidad a la Ley, los funcionarios del Colegio tienen el deber de informar a Rectoría de los delitos que afecten a un estudiante inmediatamente conocido el hecho. A su vez Rectoría levantará el protocolo respectivo y cumplirá con el deber de efectuar la denuncia a la autoridad competente dentro de las 24 horas de que se haya constatado la vulneración o exista sospecha fundada de la misma, a través de un oficio o correo electrónico.

El protocolo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se encuentra disponible en Anexo del presente reglamento, del que se entiende formar parte integrante para todos los efectos.

6.12. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO O FUERA DE ÉL EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

El Colegio Amanecer junto a los padres y apoderados debe velar por una adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes,



salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

6.13. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Con el objeto de prevenir situaciones de riesgo relacionados con drogas y alcohol que afecten a estudiantes dentro del establecimiento o fuera de éste en actividades escolares, se desarrollarán estrategias de información y capacitación a través del Plan de Gestión de Convivencia Escolar dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y rol de cada integrante del Colegio, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes, como sujetos de derecho.

A través de la página institucional, se mantendrá la información de las redes de apoyo y/o derivación a las cuales recurrir en caso de ser necesario, facilitando la información de contacto, la cual estará siempre disponible para la comunidad.

6.14. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Se realizarán acciones de sensibilización o capacitación que involucren a cada uno de los estamentos del Colegio.
2. Se programarán actividades formativas que aborden y fomenten conductas de autocuidado en sus estudiantes.
3. Se programará abordar junto a los padres y apoderados alguna temática relativa



a la prevención del consumo de alcohol y drogas en niños y adolescentes y fomento de los factores protectores al interior del hogar.

4. Se dará a conocer el Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol a toda la comunidad educativa.
5. Se promoverá la capacitación en esta temática de los profesores y asistentes de la educación.
6. Envío de información educativa a través de diferentes medios.
7. Se trabajará con el apoyo en los lineamientos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol SENDA, y se planificarán acciones de coordinación con instancias de la red comunal en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control.

6.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO O FUERA DE ÉL EN ACTIVIDADES ESCOLARES.

El protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio o fuera de él, en actividades escolares, tiene por objetivo ser una herramienta específica para el abordaje del consumo y porte y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas y alcohol. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las sustancias que sean calificadas como tal por la legislación penal vigente.

Las acciones que se implementen en virtud de este protocolo tendrán una finalidad formativa y protectora, asumiendo la comunidad educativa un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados de los niños o adolescentes involucrados. Lo anterior es sin perjuicio de adoptar las medidas disciplinarias del caso respecto de los responsables en la comisión de alguna falta de acuerdo con el Reglamento Interno



Escolar.

En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre siempre acompañado si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo, ni indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

En conformidad a la Ley, los funcionarios del Colegio tienen el deber de informar a Rectoría de los delitos que afecten a un estudiante inmediatamente conocido el hecho. A su vez Rectoría levantará el protocolo respectivo y cumplirá con el deber de efectuar la denuncia a la autoridad competente dentro de las 24 horas de que se haya constatado el hecho o exista sospecha fundada del misma, a través de un oficio o correo electrónico.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que conozca algún hecho de porte o consumo de alcohol y/o drogas que afecte a un estudiante, deberá comunicar la situación de forma inmediata a Convivencia Escolar, dejándose registro de los hechos y resguardando la exactitud de estos.

Se deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados a la brevedad. Rectoría designará a un encargado de indagar los hechos a fin de establecer la existencia de una eventual falta, determinar posibles responsables y aplicar alguna sanción.

El Equipo de Convivencia Escolar realizará la evaluación de los antecedentes y establecerá un plan de intervención, el cual contendrá las medidas formativas o de apoyo pertinentes a los estudiantes involucrados.

El protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se desarrolla en el Anexo del presente Reglamento, del que se entiende formar parte integrante para todos los efectos.



6.16. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Con el objeto de proteger la integridad física de los estudiantes, el Protocolo de Accidente Escolar contiene acciones que se adoptarán frente a la ocurrencia de un accidente escolar y los responsables de implementarlas.

Todos los estudiantes que se encuentren en actividades en el Colegio dentro de la jornada escolar y que requieran atención de salud, serán asistidos por la Encargada de Enfermería del Colegio.

Todos los estudiantes tienen los beneficios del Seguro Escolar que implica que en caso de accidente tienen derecho a ser atendidos en el sistema público de salud, salvo que su apoderado haya dado explícitamente la indicación de ser atendido en un centro de salud particular que haya registrado al momento de matricular. Al atenderse en el sistema privado, se pierde este seguro.

Si de acuerdo con la evaluación que efectúe la Encargada de Enfermería, considerando la calificación de lesión o accidente se resuelve la necesidad de atención médica en un centro de salud, se avisará al apoderado o padres para el traslado del estudiante al Cesfam Leocan Portus o al Hospital Higueras y se gestionará su atención.

El Protocolo de accidente escolar se contiene en el anexo del presente reglamento, del que se entiende formar parte integrante para todos los efectos.

6.17. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Rectoría velará porque todos los espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y



plagas.

2. El Colegio tiene establecidos procedimientos para el aseo, desinfección y ventilación de las distintas dependencias de los recintos del Colegio, así como para asegurar la higiene del material didáctico en general.
3. Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de las acciones d aseo, desinfección, ventilación, higiene y limpieza, se consideran:
4. Personal contratado para el aseo, desinfección, ventilación, higiene y limpieza de las dependencias.
5. Stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento.
6. Retiro diario de los residuos de las diversas dependencias, los cuales son depositados en contenedores especiales y ventilación de los espacios.
7. Limpieza de mobiliario y material didáctico con productos que poseen propiedades desinfectantes y no son tóxicos.
8. Limpieza reiterada durante la jornada escolar diaria de baños y servicios higiénicos, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.
9. Dentro de las medidas destinadas a prevenir la presencia de plagas en el Colegio, se establecen las siguientes:
10. Control e inspección habitual de las inmediaciones del Colegio.
11. Disposición en diferentes puntos del Colegio trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que son revisadas periódicamente.
12. Asistencia y control de una empresa certificada para el control de plagas.

6.18. ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, por conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles, entre otras, el apoderado debe informar al profesor jefe en primera instancia para adoptar las medidas de



prevención.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

PEDICULOSIS

En el caso de pediculosis se debe iniciar un tratamiento de inmediato en el hogar. El apoderado debe avisar al profesor jefe, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general, por correo electrónico, guardando la reserva del nombre del estudiante afectado, teniendo presente una posible estigmatización sobre los niños que se encuentran en este tipo de situaciones.

6.19. RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO

6.19.1. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES

1. Formalización de la solicitud: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellos estudiantes en proceso de transición de género, como así también el estudiante mayor de 14 años, 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 estudiante.
2. Entrevista: Debe ser solicitada a la Encargada de Convivencia Escolar de manera formal por correo electrónico.



3. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicha entrevista.
4. El contenido de la entrevista debe 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. Una copia de este documento debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
5. A la entrevista deberá asistir el padre, madre, tutor legal y/o apoderado del estudiante en proceso de transición de género, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayor de 14 años.
6. En caso de que la entrevista sea solicitada de manera autónoma por el adolescente mayor de 14 años, se seguirán los siguientes pasos:
 - Se priorizará la integridad física y psicológica del adolescente.
 - Se citará a través del correo del padre, madre, tutor legal y/o apoderado, por dicha solicitud autónoma del estudiante mayor de 14 años.
 - Si a la citación de la entrevista se niega a asistir el padre, madre, tutor legal y/o apoderado, se realizará la denuncia al Tribunal de Familia por vulneración de derechos, coartando la libertad de identidad de género.
 - Los Tribunales de Familia determinarán los pasos a seguir una vez realizada la denuncia.
7. En caso de que el estudiante sea menor de 14 años, se activará el siguiente procedimiento: El padre, madre o tutor legal del estudiante junto a la solicitud de reconocimiento de identidad de género, debe presentar estos antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al estudiante en su proceso, esto con el objeto de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante,



las características de ésta y sus requerimientos especiales. Si no tienen documentación de respaldo, el Colegio, a través de los profesionales que integran el equipo multidisciplinario, realizarán un proceso de acompañamiento y orientación al estudiante y sus padres para generar una entrevista pertinente a la situación.

8. La solicitud de reconocimiento de identidad de género deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con los docentes del ciclo, profesor jefe y profesores de asignatura del curso.
9. Comisión para el reconocimiento de identidad de género de estudiantes en proceso de transición: Con el objetivo de resguardar el interés superior del estudiante y evitar tomar decisiones apresuradas, la Encargada de Convivencia Escolar conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto por integrantes de Convivencia Escolar del ciclo respectivo, profesor jefe, Coordinadora Académica del ciclo respectivo y Educadora Diferencial si corresponde. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo de 15 días, luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del estudiante en la comunidad escolar.
10. Acuerdos y coordinación: Una vez que la Encargada de Convivencia Escolar haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal a una reunión para compartir las sugerencias y en conjunto se tomarán acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá el profesor



jefe y algún integrante de la comisión de este protocolo. Los acuerdos quedarán registrados en un acta firmada por todos los asistentes a la reunión. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a: Apoyo al estudiante y a su familia; orientación a la comunidad educativa, uso del nombre social en todos los espacios educativos; uso del nombre legal en los documentos oficiales; presentación personal; utilización de servicios higiénicos.

11. Consentimiento de los niños y adolescentes en la transición de género: Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas a los estudiantes y a sus padres. El estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido, en forma expresa, que no se implementará ninguna medida, aún cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal, en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

6.19.2. MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño o adolescente en proceso de transición de género. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, equipo de gestión, docentes, asistentes de la educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que el estudiante sea quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
2. Apoyo al estudiante y a su familia: El Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia,



especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

3. Orientación a la comunidad educativa: El Colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes en proceso de transición de género.
4. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes 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, Rectoría dará instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen su nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre y/o tutor legal o por el estudiante en caso de contar con más de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
5. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, 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 podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar la integración del estudiante 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 informando al apoderado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del Colegio, diplomas, etc.

6. Presentación personal: El estudiante tendrá derecho de utilizar ropa y accesorios de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
7. Utilización de servicios higiénicos: Se dará las facilidades para que el estudiante en proceso de transición de género haga uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
8. Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de sus padres y/o apoderados.
9. Cumplimiento de obligaciones: Equipo de Gestión, docentes, educadores, asistentes de la educación y todos los integrantes de la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los niños y estudiantes en proceso de transición de género. Rectoría abordará la situación



teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes todos los principios y cada uno de los derechos que le asisten.

6.19.3. DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PROCESO DE TRANSICIÓN DE GÉNERO

1. A acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de los mecanismos de admisión y normativa vigente.
2. A permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que a sus pares, sin que su proceso implique discriminación arbitraria que afecten este derecho.
3. 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. A participar, expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que le afectan, en especial cuando tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones con sus pares.
6. A no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. 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. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario en



todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

9. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Las regulaciones técnico-pedagógicas son las orientaciones y reglas que norman diversos campos de apoyo o complemento de la docencia de aula, como es la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras.

En el Colegio Amanecer Talcahuano Coordinación Académica lidera este trabajo y al equipo de docentes. En estas materias el Consejo de Profesores tiene carácter consultivo.

7.2. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.2.1. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Las normas sobre promoción y evaluación permiten resguardar el derecho de los estudiantes a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, debiendo considerar las reglas especiales para aquellos que requieran evaluación diferenciada, en los términos señalados en la normativa que regula esta materia.



Estas normas se apegan a las normas nacionales vigentes sobre evaluación y promoción de estudiantes para cada uno de los niveles y consideran aspectos como el cumplimiento de objetivos de aprendizaje para ser promovidos de curso, las formas o mecanismos de evaluación, la importancia de adecuar las evaluaciones a las diversas necesidades de los estudiantes, entre otras.

Las regulaciones sobre promoción y evaluación se contienen en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, el que se entiende formar parte integrante del Reglamento interno Escolar para todos los efectos.

7.2.2. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Los estudiantes que son padres y/o madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes para su permanencia en el Colegio. Por lo anterior, se adoptan medidas para retener y apoyar a estos estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas.

Las medidas para retener y apoyar a estos estudiantes se incorporan en el Reglamento Interno Escolar a través del Anexo Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas; a cuyas normas deben ajustarse el resto de los instrumentos.

7.2.3. MEDIDAS ACADÉMICAS

Acciones que apuntan a mantener a los estudiantes padres, madres y embarazadas en el Colegio, flexibilizando los procesos de aprendizaje o currículum por su condición, sin perder de vista su derecho a recibir una adecuada y oportuna atención.

1. Se establece en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que



puedan acceder alternativamente si se ven impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a través de un plan de acompañamiento pedagógico a distancia.

2. Fijas criterios para su promoción que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
3. Un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que les permitan continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Se les debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que podrán colaborar los compañeros de clases.
4. Se instruye que las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, no verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Coordinación Académica entregará las facilidades académicas a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.
5. Se incorporarán medidas a nivel curricular de objetivo y contenido relacionado al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, a fin de asegurarles una formación y desarrollo integral.
6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones de su médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud. Las alumnas que son madres estarán eximidas de educación física hasta el término de su puerperio (seis semanas después del parto) y por un período mayor si así lo prescribe su médico tratante.



7.2.4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

1. Todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepción, deberán siempre mostrar en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante y resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
2. Las estudiantes embarazadas como alumnas del Colegio mantienen y podrán ejercer su derecho a participar en organizaciones estudiantiles, y en toda ceremonia o actividad extraprogramática en la que participen os y las demás estudiantes de manera regular.
3. Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se les exigirá un 85% de asistencia cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán justificadas cuando estén acompañadas de certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
4. En caso de que la asistencia a clases alcance menos de un 50%, Rectoría resolverá la promoción en base a la normativa vigente del Ministerio de Educación; teniendo la alumna el derecho de apelar ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
5. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros respectivos, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se



encuentre el o la estudiante.

6. Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a asistir al baño las veces que lo requieran, estando prohibido el que se le reprima o reproche por dicho motivo por parte de docentes o asistentes de la educación.
7. Las alumnas embarazadas podrán utilizar los recreos las dependencias que se estimen apropiadas a fin de prevenir o evitar accidentes o situaciones de estrés.
8. La alumna en período de lactancia tendrá derecho de elegir el horario de alimentación de su hijo o hija, el que podrá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente a Rectoría durante la primera semana de reingreso de la alumna con el propósito de dar las facilidades evitando que se perjudique su evaluación diaria.
9. A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313/1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que reglamenta el Seguro Escolar.

7.2.5. IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO

Existe una importante red de apoyo para las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente, entre los cuales destacan organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos:

- Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la



finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

El Equipo de Gestión del Colegio evaluará realizar las coordinaciones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos en esta condición, especialmente de aquellos con NEE.

7.3. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.3.1. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas tales como campeonatos, talleres, funciones de teatro, salidas al entorno, etc., constituyen una actividad organizada por el Colegio complementaria al proceso de enseñanza y forman parte importante de las actividades curriculares ya que proporcionan experiencias directas con la comunidad y el entorno natural o social y permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

A fin de resguardar la seguridad e integridad de los participantes, la implementación y ejecución de este tipo de actividades se debe ajustar a las siguientes normas:

1. Toda jornada educativa debe cumplir con el Protocolo de salida que establece las medidas de seguridad que debe cumplir la actividad.
2. Los estudiantes cuyo comportamiento no se ajusta a lo estipulado o no sigan las instrucciones impartidas por el docente a cargo, pueden quedar excluidos de futuras salidas o su participación condicionada al acompañamiento de su apoderado.
3. Dependiendo del tipo de salida y según lo indicado por el profesor responsable de la salida, los apoderados pueden acompañar a su hijo previa coordinación.
4. Los costos asociados a la salida pedagógica como entradas, transporte, alimentación, etc., serán financiados por los apoderados. Sin perjuicio de lo



anterior, algunas de ellas podrán ser cofinanciadas por el Colegio.

5. El apoderado deberá presentar anualmente y a principio del año escolar Certificado Médico que acredite la salud compatible para realizar Educación Física y salidas a terreno de su hijo.
6. No se permitirá la incorporación tardía de los estudiantes a los eventos de la salida pedagógica planificadas.
7. En salidas pedagógicas en que participen alumnos de dos o más cursos se definirá un responsable general sobre todo el grupo.

7.3.2. AUTORIZACIONES PARA SALIDAS

1. Todos los estudiantes del Colegio deben contar con una autorización permanente para salir a actividades con fines pedagógicos dentro del perímetro del establecimiento. La autorización para este tipo de salidas se firma al momento de la Matrícula.
2. Las salidas pedagógicas fuera de este perímetro deben ser autorizadas por los apoderados cada vez que se realizan.
3. El estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado, no podrá participar de la salida, quedando en las dependencias bajo supervisión docente y con trabajo pedagógico. Los apoderados que no autoricen una salida podrán coordinar con el profesor la asistencia o no del alumno al Colegio durante ese día.
4. La autorización del apoderado debe ser otorgada por escrito y para participar específicamente en la salida pedagógica programada.



7.3.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En relación al nivel del curso, el lugar y tipo de actividad, edad y cantidad de alumnos, se definirá el número de adultos que asistan a la actividad, número que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de estos; debiendo considerarse el siguiente número de adultos para salidas dentro y fuera del perímetro:

1° a 6° básico:

1 adulto por cada 8 estudiantes dentro del perímetro.

1 adulto por cada 6 estudiantes para salidas al exterior de éste.

7° básico a 4° medio:

1 adulto por cada 12 estudiantes dentro del perímetro.

1 adulto por cada 8 estudiantes para salidas al exterior de éste.

Se deben detallar en la planificación de la salida las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, considerándose:

- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- La entrega de la hoja de ruta a Coordinación Académica.
- Cada estudiante debe llevar su credencial con su nombre y el nombre y teléfono del Colegio.
- Los docentes a cargo igualmente portan una credencial que indica su nombre y el nombre y teléfono del Colegio.
- El funcionario a cargo debe llevar su celular para contactarlo y un botiquín portátil con los elementos necesarios para primeros auxilios.
- El funcionario a cargo debe cerciorarse que los estudiantes comprendan las



reglas y medidas de seguridad y el Plan de Evacuación del recinto de destino.

- Dependiendo del Índice de Radiación UV Solar, los estudiantes y funcionarios deberán llevar gorro protector, bloqueador solar, ropa que cubra el cuerpo y llevar agua potable y/o líquidos para hidratarse correcta y constantemente.
- El funcionario a cargo debe informar de inmediato al Equipo de Gestión de las situaciones que pudieran generar una emergencia o sí esta ya se ha presentado.

7.3.4. REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN SALIDAS

- a) Los estudiantes deben ir agrupados según disponga el profesor, durante todo el trayecto y mantenerse junto al grupo.
- b) Cada estudiante es responsable de mantener el orden de su grupo de salida. Se prohíben las bromas y juegos que pongan en riesgo la integridad de los estudiantes, así como de los funcionarios del Colegio.

7.3.5. SALIDAS A TERRENO EN VEHÍCULOS CONTRATADOS POR EL COLEGIO

El responsable de la contratación del servicio de transporte deberá completar los antecedentes y recepcionar el archivo de los documentos que se indican, dejándolos en Secretaría.

- Nombre de la Empresa de Transporte
- Representante legal
- Número telefónico de la Empresa
- Patente del bus
- Certificado en Registro de transporte privado o escolar.
- Nombre del conductor a cargo
- Certificado de Antecedentes del Conductor.
- Certificado del Registro de Inhabilidades para trabajar con niños



- Fotocopia de licencia de conducir.
- Fotocopia de Revisión Técnica
- Fotocopia de Permiso de Circulación
- Fotocopia del Seguro Automotriz Obligatorio.

El bus o furgón contratado debe contar con cinturones de seguridad para todos los pasajeros. En ningún caso se podrá exceder el número de estudiantes por asiento indicados por el fabricante.

7.3.6. GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO

En relación a las giras de estudios y paseos de curso, el Colegio Amanecer Talcahuano no realiza, ni organiza, ni patrocina este tipo de actividades. No obstante, se darán las facilidades necesarias para que los padres y/o apoderados y los estudiantes utilicen las dependencias del Colegio, previamente autorizado por Rectoría, para organizarse a través de reuniones en el caso de que decidan voluntariamente realizar estas actividades, sin responsabilidad alguna del Colegio. Los docentes que sean invitados a estas actividades podrán participar a título personal.

8 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

De conformidad al principio de legalidad, sólo se podrán considerar como faltas, los actos u omisiones que en este Reglamento Interno se hayan descrito como tal.

a) Normas Sobre Conductas Esperadas.

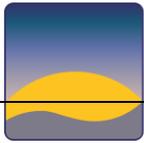
Las normas de conducta son el conjunto de reglas establecidas en la comunidad escolar y que tienen por objeto orientar y regular el comportamiento de los estudiantes entre sí y de los otros miembros de la comunidad educativa, encaminadas a facilitar las relaciones entre ellos y lograr una convivencia armónica. Estas reglas deben ser la expresión del comportamiento esperado y de valores como la tolerancia, el respeto mutuo, responsabilidad, el cumplimiento de los deberes y el respeto de los derechos ajenos



Las conductas esperadas se entenderán como las normas de convivencia escolar que deberán respetar los distintos integrantes de la comunidad escolar, las que nos permitirán crear un ambiente adecuado que impacte positivamente en una sana convivencia escolar en coherencia con los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Estudiantes: Normas Sobre Conductas Esperadas

VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA
RESPECTO	Saludar y despedirse todos los días Levantar la mano para hablar Respetar los turnos Tratar a los demás con amabilidad Respetar los espacios y privacidad de los demás Utilizar un vocabulario adecuado y sin groserías Aceptar la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa sin discriminación. Compartir de forma amable y pacífica Respetar el espacio del otro cuando ocupan las dependencias y en los espacios de trabajo educativo No agredir ni insultar a otros
RESPONSABILIDAD	Llegar puntualmente a clases Hacer todas las actividades de la clase Contribuir a mantener la sala limpia Utilizar el basurero adecuadamente Cumplir los horarios de entrada y salidas a recreos Dejar las llaves de agua bien cerradas Utilizar adecuadamente los implementos de las diversas instalaciones y dependencias del Colegio
SOLIDARIDAD	Ayudar a los compañeros que tienen dificultades y/o problemas Compartir los materiales con quienes no tengan Apoyar a los compañeros que faltan a clases por motivos de salud u otros Acoger e integrar a los demás en juegos, actividades escolares y extraescolares Cuidar y preocuparse por los estudiantes más pequeños Compartir de forma amable y pacífica
IDENTIDAD NACIONAL	Respetar los emblemas patrios Respetar los emblemas institucionales



Comportarse correctamente en los actos cívicos, pedagógicos y formativos
Cantar el Himno Nacional manteniendo una actitud respetuosa

Padres, Madres Y Apoderados: Normas Sobre Conductas Esperadas

VALOR INSTITUCIONAL	CONDUCTA ESPERADA
RESPECTO	<p>Respetar y cumplir con las normativas de todos los Reglamentos Internos del Colegio</p> <p>Interactuar con los integrantes de la comunidad respetando las diferencias</p> <p>Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente</p> <p>Emplear un lenguaje deferente y respetuoso</p> <p>Saludar y despedirse</p> <p>Tratar a los demás con amabilidad</p> <p>Aceptar la diversidad sin discriminación</p> <p>No agredir ni insultar a otros</p> <p>Seguir los conductos regulares</p>
RESPONSABILIDAD	<p>Asistir a las instancias educativas que el Colegio ofrece</p> <p>Llegar a la hora a las actividades</p> <p>Promover la responsabilidad en el cumplimiento de los procesos escolares de sus hijos</p> <p>Llegar a las citaciones puntualmente</p> <p>Educar a su alumno</p> <p>Entregar a sus hijos una formación en valores y con amor</p> <p>Cumplir los acuerdos y compromisos asumidos con el Colegio</p> <p>Proporcionar a sus hijos los materiales de trabajo y útiles oportunamente</p> <p>Monitorear el proceso educativo de sus hijos</p>
SOLIDARIDAD	<p>Ayudar a otros que tengan dificultades</p> <p>Apoyar y promover en sus hijos la colaboración con los demás</p>
IDENTIDAD NACIONAL	<p>Respetar los emblemas patrios</p> <p>Respetar los emblemas institucionales</p> <p>Comportarse correctamente en los actos cívicos, pedagógicos y formativos</p> <p>Cantar el Himno Nacional manteniendo una actitud respetuosa</p>



b) Acciones U Omisiones Que Serán Consideradas Faltas, Graduándolas De Acuerdo A Su Menor O Mayor Gravedad.

Las normas de faltas son el conjunto de reglas establecidas en la comunidad educativa y que configuran los hechos, acciones u omisiones que transgreden alguna norma de conducta, incumplen algún deber o afectan o perturban el derecho de otro miembro de la comunidad. Como garantía al debido proceso, no es posible sancionar una acción u omisión si no está considerada como falta al Reglamento Interno.

Para los efectos de sancionar una conducta calificada como una falta, debe considerarse el nivel de gravedad de la conducta, así como la proporcionalidad entre ésta y la medida disciplinaria.

Las faltas se clasifican en tres tipos, de acuerdo con el nivel de gravedad de la conducta: Leves, Graves y Gravísimas.

FALTAS LEVES: Son aquellos hechos, acciones u omisiones que no afecten directamente a otros, ni a los bienes del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto al otro. Generalmente ocurren por descuido y tienen relación con la responsabilidad de los estudiantes.

FALTAS GRAVES: Son aquellos hechos, acciones u omisiones que afectan las normas básicas de convivencia como el respeto, la responsabilidad, la honestidad, el bien común; afectan al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad, causando daño; cuestionan los principios y valores de la comunidad o ponen en peligro la vida del estudiante autor de la falta; y aquellas faltas que por su injerencia, efecto o reiteración se califiquen como graves.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellos hechos, acciones u omisiones que afectan directamente los derechos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas; afectan los principios del Colegio; la conducta configura un delito; ponen en riesgo la vida, la integridad física; destruyen los bienes materiales; y aquellas faltas que por su injerencia, efecto o reiteración se califiquen como gravísimas.

Faltas Leves:

1. Llegar atrasado al inicio de una clase
2. No hacer las tareas o trabajos
3. No traer materiales de trabajo, útiles, ropa deportiva para educación física, delantal para laboratorio
4. No traer firmada circulares, evaluaciones, autorizaciones y documentación solicitada
5. No cumplir con los compromisos contraídos.
6. Interrumpir el desarrollo de la clase, de actividades formativas, pedagógicas y extraescolares
7. Negarse a participar en actividades escolares
8. Realizar actividades ajenas a las clases y actividades escolares



9. Usar cualquier artículo no autorizado en clases y/o actividades escolares como revistas, libros, celulares, juegos, etc.
10. Negarse a participar en actividades académicas y/o extraescolares sin la debida justificación
11. No limpiar lo que se ensucia
12. Usar los recursos del Colegio para fines NO educativos
13. Utilizar las pertenencias de otros sin autorización

Faltas Graves:

1. Dañar intencionalmente pertenencias o bienes del Colegio y/o de cualquier miembro de la Comunidad
2. Faltarle el respeto a otro miembro de la Comunidad Educativa a través de gestos o palabras, por escrito o a través de redes sociales, correos electrónicos u otros medios.
3. Engañar o mentir
4. Falsificar firmas
5. Usar un lenguaje irrespetuoso
6. Hacer gestos soeces
7. Discriminar, excluir u ofender a otro alumno por cualquier motivo
8. Ser cómplice o encubridor en cualquier acción de agredir física, psicológica o verbalmente a un miembro de la Comunidad Educativa por cualquier forma y/o por cualquier medio
9. Cometer o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad, salud o vida de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
10. Promover o incurrir en conductas que afecten la convivencia escolar
11. Compartir material pornográfico
12. Desobedecer instrucciones impartidas por Docentes o Asistentes de la Educación
13. Traer y consumir cigarrillos en el Colegio
14. Presentar trabajos que no le pertenecen
15. Amenazar directa o indirectamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
16. Copiar o usar cualquier medio para transmitir datos a otros estudiantes durante una evaluación
17. Intercambiar, durante la rendición, el instrumento de evaluación con otros estudiantes
18. Usurpar el trabajo de otro compañero para ser evaluado
19. Realizar o participar en acciones que ponen en peligro su propia integridad
20. Retirarse de las actividades escolares o del Colegio sin autorización
21. Ausentarse de clases sin autorización.

Faltas Gravísimas:

1. La reiteración de una falta grave en 2 o más oportunidades será considerada una falta gravísima
2. Realizar cualquier conducta constitutiva de acoso escolar
3. Alterar o falsificar documentos físicos o electrónicos o registros de cualquier tipo



4. Ingresar al Colegio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de drogas; portar, comprar o consumir alcohol o drogas dentro del Colegio o en las cercanías de este
5. Ingresar, portar y utilizar cualquier tipo de armas o elementos cortantes o punzantes
6. Robar, hurtar o apropiarse de bienes ajenos, materiales o inmateriales
7. No cumplir instrucciones en caso de emergencias
8. Cometer cualquier delito en contra de otro miembro de la Comunidad Educativa
9. Cometer cualquier acto que afecte gravemente la convivencia escolar
10. Cometer hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que atenten en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
11. Agredir física, psicológica o verbalmente a un integrante de la Comunidad Educativa por cualquier medio y/o de cualquier forma.

8.2 Descripción De Las Medidas Disciplinarias Que Se Aplicarán A Las Faltas Establecidas.

Las medidas disciplinarias van desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula. Luego, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad.

No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Las Medidas de apoyo pedagógico o psicosociales son aquellas estrategias de apoyo, implementadas por el establecimiento, para favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado conflicto a los estudiantes involucrados.

Estas medidas buscan que el estudiante reconozca las consecuencias de su actuar, aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica y –si fuese posible- reparar la situación generada a partir de la conducta que ha sido objeto de esta medida.

Estas medidas pueden ser implementadas por los establecimientos con sus propios recursos, o a través de redes de apoyo externos, como Centros de Salud Familiar (CESFAM), Centros Comunitario de Salud Mental Familiar Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otros.

Procederemos a exponer y detallar algunas de las medidas más importantes a adoptar como consecuencia de un hecho que constituye una falta.

Se hace presente que frente a un hecho o una conducta determinada podrán aplicarse una o más medidas formativas y pedagógicas desde el momento de su detección y hasta el término de la respectiva indagación; por cuanto estas medidas no son punitivas y no constituyen una sanción.



En cambio, respecto de un mismo hecho, sólo podrá aplicarse una medida disciplinaria y solo cuando se haya concluido la respectiva indagación, sin perjuicio que también vaya acompañada de otras medidas formativas y pedagógicas.

8.2.1. MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS

a. DIÁLOGO PERSONAL O GRUPAL, ENTREVISTAS, COMPROMISOS

Medida formativa. Esta será practicada por docentes y asistentes de la educación, con el fin de intervenir de manera preventiva y formativa en los grupos cursos y en alumnos que permitan disminuir conductas de riesgo. Estas actividades con los estudiantes o cursos deben quedar registradas en la Hoja de Registro de Entrevista.

b. CONCILIACIÓN, MEDIACIÓN, ARBITRAJE

Medidas formativas-pedagógica. Mecanismos de resolución alternativa en el que docentes y asistentes de la educación dirigen o facilitan un diálogo entre las partes que tiene el objetivo de resolver el conflicto.

c. ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Medida formativa-pedagógica. Estrategia preventiva que consiste en acompañar y dar seguimiento al rendimiento y/o conducta de aquellos alumnos que presentan dificultades. Apoderados, alumnos y profesor jefe se reúne periódicamente para evaluar el desempeño del alumno. Esta entrevista debe quedar registrada en formato digital o físico.

d. MEDIDAS REPARADORAS

Medida formativa. Consiste en realizar acciones dirigidas a reparar el daño causado. Lo anterior también podrá ser propuesto por el estudiante. Son ejemplo de ellas:

- Presentación formal de disculpas al afectado, en forma presencial, por escrito o a través de medios virtuales.
- Compensar el daño material.
- Elaborar un plan reparatorio que contenga diversas acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas en un tiempo determinado. El plan deberá ser aceptado por el profesor y por los afectados antes de ser llevado a cabo.

e. TRABAJO COMUNITARIO

Medida formativa. Consiste en asistir a una actividad ajena a sus tareas diarias y cooperar con un adulto funcionario del Colegio en alguna tarea que se le solicite. El objetivo de esta permanencia es reforzar hábitos y promover una actitud reflexiva ante su propio comportamiento y proceder. Se realiza fuera del horario normal de clases, en la tarde, conforme al día de la semana que planifique el equipo de Convivencia Escolar.

f. CARTA DE COMPROMISO

Medida formativa. Consiste en acta de acuerdo con indicación de compromisos asumidos por el alumno, su apoderado o familia de mejora, reparación, de cambio conductual a académico. Se notifica al estudiante y a su apoderado y en el caso de no mejorar su conducta o incumplir las condiciones estipuladas y comprometidas, podrá sancionarse como falta por el



incumplimiento de compromiso. Se aplica por un período mínimo de un semestre y se evalúa su continuidad y cumplimiento por el Equipo de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

8.2.2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a) AMONESTACIÓN VERBAL

Medida disciplinaria. Tiene por objeto lograr la comprensión y rectificación de una falta de parte del alumno; será aplicada por Docentes o Convivencia Escolar, y será registrada en el Libro de Clases ya sea en la hoja de vida del alumno o en los registros generales.

b. AMONESTACIÓN POR ESCRITO

Medida disciplinaria. De no haber logrado comprensión y rectificación de una falta de parte del alumno, se aplicará amonestación por escrito la que será aplicada por Docentes o Convivencia Escolar, y será registrada en el Libro de Clases ya sea en la hoja de vida del alumno o en los registros generales.

c. INHABILITACIÓN PARA

Medida disciplinaria, que inhabilita para:

- i. Representar al Colegio en actividades extraprogramáticas ya sea en eventos internos o externos: Consiste en la pérdida temporal, no más de un mes, de la posibilidad de representar al Colegio en diferentes actividades deportivas, artísticas, pedagógicas y/o culturales.
- ii. Ocupar cargos de representatividad: Consiste en la inhabilidad temporal, no más de un semestre, prorrogable por una única vez si el Consejo de Profesores lo determina, de ocupar un cargo de representatividad estudiantil.
- iii. Mantener o recibir distinciones: Consiste en la pérdida de la distinción que se le ha otorgado o la pérdida del derecho a optar a una, por un periodo no superior a un semestre. Esta distinción que pierde o que no tiene derecho a optar debe estar en directa relación con la falta cometida.

d. SUSPENSIÓN

Medida disciplinaria. Consiste en suspender temporalmente al estudiante de asistir a clases y de sus actividades habituales escolares, desde 1 a 5 días hábiles prorrogable en forma inmediata por una vez si es que el estudiante a su reingreso reincide en la falta o no hace cumplimiento de los compromisos que asumió al notificarle la sanción. Se aplicará cuando la falta haya afectado la convivencia escolar, configure un riesgo o amenaza para la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, haya daño a la propiedad de otro, entre otras. Al momento de aplicar esta sanción se definirá su duración de entre 1 a 5 días en razón a la gravedad, circunstancias y contexto de la falta y la proporcionalidad con la medida.



e. **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**

Medida disciplinaria. Consiste en la notificación al estudiante y apoderado que en el caso de no mejorar su conducta o incumplir las condiciones estipuladas en la carta de notificación, existirá la posibilidad de no renovación de matrícula. Será aplicada al menos por un semestre y al término de este será evaluada por el Consejo de Profesores.

f. **SUSPENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS**

Medida disciplinaria. Consiste en la no participación del estudiante en ceremonias y es aplicable cuando se ha alterado gravemente la convivencia escolar o por agresión, en cualquier forma o medio, a algún miembro de la Comunidad Educativa. Esta medida podrá ser por una o más de las actividades. Esta medida la puede proponer el Equipo de Convivencia Escolar ratificado por el Consejo de Profesores.

g. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Medida disciplinaria que solo puede imponer Rectoría. Consiste en la no renovación de matrícula del estudiante para el año escolar siguiente. El estudiante podrá concluir su año escolar en el Colegio, pero no será alumno regular para el año siguiente. Su aplicación procede cuando el estudiante es responsable de una conducta que afecta gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, 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 del establecimiento.

h. **EXPULSIÓN**

Medida disciplinaria que solo puede imponer Rectoría. Consiste en la pérdida de la calidad de alumno regular del Colegio, en cualquier momento del año escolar, por una falta muy grave a la convivencia escolar, como afectar gravemente la convivencia escolar o cuando la conducta del alumno atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, como agredir a otro, en cualquier forma o por cualquier medio, como el acoso escolar, como causar lesiones, entre otras.

i. **DEBER DE DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE**

Durante el proceso indagatorio o al momento de tomar conocimiento de un hecho, podemos llegar a la conclusión que se configura un delito; o bien, que es necesario solicitar alguna medida de protección en resguardo de un niño, niña o adolescente. Se deberá informar a los apoderados de los alumnos involucrados a la brevedad.

En conformidad a la ley los funcionarios del Colegio Amanecer Talcahuano tienen el deber de denunciar ante la autoridad respectiva los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho. Los funcionarios cumplirán este deber al informar sobre los



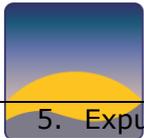
hechos a Rectoría del Colegio, la cual activará el protocolo respectivo y efectuará la denuncia ante la autoridad a través de un oficio o correo electrónico o plataforma correspondiente, dentro del plazo legal.

Todos los funcionarios del Colegio Amanecer Talcahuano tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Para cumplir este deber, informarán a Rectoría, la cual activará el protocolo respectivo para concretar la comunicación a la autoridad a través de oficio, o correo electrónico o plataforma correspondiente, dentro del plazo de 24 horas de que se haya constatado la vulneración o exista sospecha fundada de la misma.

MEDIDAS PARA FALTAS LEVES	
Estipuladas de la menos Gravosa a la más gravosa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal o grupal. 2. Entrevistas 3. Compromisos 4. Citación al apoderado 5. Medidas reparatorias 6. Amonestación verbal 7. Amonestación escrita en Hoja de Vida 	RESPONSABLE
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente asignatura 2. Docente jefe 3. Docente taller extraescolar 4. Convivencia Escolar

MEDIDAS PARA FALTAS GRAVES	
Estipuladas de la menos Gravosa a la más gravosa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo personal o grupal 2. Carta de Compromisos 3. Citación al apoderado 4. Acompañamiento y seguimiento 5. Medidas reparatorias 6. Medidas de trabajo comunitario. 7. Amonestación escrita en Hoja de Vida 8. Inhabilitación para representar al colegio. 	RESPONSABLE
	Convivencia Escolar

MEDIDAS PARA FALTAS GRAVISIMAS	
Estipuladas de la menos Gravosa a la más gravosa	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Suspensión de 1 a 5 días 2. Suspensión de participación en ceremonias 3. Condicionalidad de matrícula 4. Cancelación de matrícula 	RESPONSABLE
	Convivencia Escolar Rectoría



8.3 Los Procedimientos Que Se Realicen A Fin De Determinar La Aplicación De Las Mencionadas Medidas Y Las Instancias De Revisión Correspondientes.

En concordancia al racional y justo procedimiento, el Reglamento Interno especifica, los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

Junto con ello, debe señalar la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se le pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta; garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida ante un ente distinto que sea imparcial y objetivo.

1. De La Denuncia
2. De La Designación Del Indagador
3. De las medidas Cautelares y medidas de resguardo
4. La Indagación De Los Hechos.
 - a) Notificación del inicio de la indagación.
 - b) Del derecho del estudiante a ser escuchado y hacer sus descargos y aportar antecedentes.
 - c) Determinación de la medida a aplicar
 - d) Del informe concluyente
5. Notificación De Resultados
6. De la expulsión o cancelación de matrícula sin el procedimiento de Aula Segura.
7. Solicitud De Reconsideración De La Medida.
8. Aplicación De Sanción Firme o Absolución.
9. Consideraciones para estudiantes con NEE
10. Del Procedimiento Aula Segura.
11. Medidas excepcionales.

8.3.1 De La Denuncia

Se deberá iniciar un procedimiento indagatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del Colegio, o que afecte gravemente la convivencia escolar. Se iniciará un Proceso Indagatorio a cargo de un INDAGADOR para identificar responsables y la aplicación de una eventual medida disciplinaria o sanción.

El Proceso Indagatorio se inicia por denuncia, solicitud de una de las partes, por un tercero, por activación del Protocolo o por disposición del Reglamento Interno Escolar.



El plazo de duración del Proceso Indagatorio no podrá exceder de 10 días hábiles, el cual podrá prorrogarse por una sola vez y por el mismo plazo.

8.3.2 De La Designación Del Indagador

El INDAGADOR encargado del Proceso Indagatorio será designado por el Encargado de Convivencia Escolar, dejando constancia escrita de la designación, fecha, hecho a indagar y objetivo del Proceso Indagatorio.

El INDAGADOR estará facultado para requerir todos los antecedentes, indagar todas las evidencias que le permitan establecer los hechos, citar y tomar declaración a los involucrados y testigos, quienes están obligados a concurrir y cooperar. Deberá dejar constancia por escrito de toda diligencia o actuación que efectúe, la que será firmada por él y por todas las personas que intervengan en ella.

El INDAGADOR citará al alumno indagado personalmente o por escrito y se comunicará con su apoderado para informarle de la falta que se le acusa.

En el caso de estudiantes con **Necesidades Educativas Especiales (NEE)**, se deberá garantizar que el INDAGADOR considere ajustes razonables para permitir una adecuada participación del estudiante y su familia, incluyendo adaptaciones en la comunicación y tiempos necesarios para los descargos.

8.3.3 De las medidas Cautelares y medidas de resguardo.

a. Medidas cautelares

En casos excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

b. Medidas de resguardo a aplicar:

Separación temporal de espacios: Reorganizar horarios o ubicaciones en el aula para evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.

Designación de un tutor o adulto de referencia: Asignar a un docente, asistente de la educación o encargado de convivencia para acompañar y supervisar a la víctima en horarios críticos (recreos, almuerzos, cambios de aula).

Provisión de un espacio seguro: Habilitar un lugar de contención (sala de bienestar o espacio de convivencia) para que la víctima pueda acudir en caso de sentirse vulnerable.

Apoyo psicológico: Ofrecer orientación individual o grupal a la víctima a través del equipo de convivencia escolar o psicólogos del establecimiento.

Promoción de habilidades socioemocionales: Implementar talleres para fortalecer la autoestima, la resiliencia y las habilidades de afrontamiento de la víctima.

Restitución del entorno seguro: Trabajar con los pares cercanos de la víctima para promover un ambiente de apoyo y respeto mutuo, previniendo la revictimización

8.3.4 De La Indagación de los hechos

El proceso de indagación tiene como objetivo central recopilar y analizar de manera exhaustiva los antecedentes asociados a un hecho que podría constituir una infracción al Reglamento



Este procedimiento se fundamenta en los principios del debido proceso, proporcionalidad y respeto por los derechos de todas las partes involucradas, garantizando un trato justo y transparente. Para ello, se definen claramente las etapas que componen la indagación.

El proceso de indagación deberá desarrollarse en un plazo máximo de **10 días hábiles**, contados desde la fecha de la notificación formal a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento.

En casos excepcionales, y siempre que existan circunstancias justificadas, el plazo podrá ser prorrogado por una única vez y por un período adicional de **10 días hábiles**. Para ello, será necesario dejar constancia escrita de las razones que motivan la extensión, informando de esta decisión a todas las partes involucradas.

a. Notificación del inicio de la investigación.

El inicio del Proceso Indagatorio deberá ser notificado de manera formal a todas las partes involucradas en los hechos que dieron origen a la investigación, incluyendo al estudiante, su apoderado, y cualquier otro miembro de la comunidad educativa afectado directa o indirectamente por el incidente. Se podrá notificar de forma presencial o por escrito, en ambos casos se debe dejar constancia escrita.

Contenido de la Notificación: La notificación deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante involucrado y del apoderado.
- Descripción clara y detallada de los hechos que se investigan, indicando la fecha y lugar donde supuestamente ocurrieron.
- Fundamento normativo que justifica la apertura del Proceso Indagatorio, haciendo referencia al Reglamento Interno o Protocolo correspondiente.
- Identificación del INDAGADOR designado, junto con sus funciones y responsabilidades durante el proceso.
- Información sobre los derechos del estudiante, incluyendo:
 - Derecho a ser escuchado.
 - Derecho a presentar pruebas y descargos.
 - Derecho a ser acompañado por su apoderado durante todo el proceso.

1. Forma de Entrega de la Notificación:

La notificación será entregada al apoderado del estudiante en una reunión formal o enviada por escrito a través del medio más expedito indicado previamente por la familia (correo electrónico, carta certificada, etc.).

2. Plazos:



La notificación deberá realizarse dentro de los 2 días hábiles siguientes a la apertura del Proceso Indagatorio.

El apoderado y el estudiante tendrán un plazo de cinco días hábiles para presentar sus descargos iniciales o cualquier evidencia que consideren relevante antes de que el INDAGADOR avance en la investigación.

3. **Confidencialidad:**

La notificación deberá enfatizar que el Proceso Indagatorio se llevará a cabo bajo estricta confidencialidad, garantizando el respeto por la privacidad del estudiante y su familia, así como de las demás partes involucradas.

b. Del Derecho Del Estudiante A Ser Escuchado Y Hacer Sus Descargos Y Aportar Antecedentes.

Cuando el INDAGADOR entreviste en presencia de su apoderado o notifique por escrito al alumno involucrado, deberá informarle de los hechos que se indagan, representar lo incorrecto de su conducta y que puede eventualmente ser objeto de una sanción, garantizar su derecho a defensa y de aportar pruebas, escuchando y registrando su relato o permitirle la presentación de sus descargos y antecedentes de pruebas dentro de **un plazo no mayor a 5 días**.

También deberá garantizar que el estudiante reciba información en un lenguaje claro, accesible y adecuado a su edad, condición o NEE.

c. Determinación De La Medida A Aplicar.

En la determinación y aplicación de las medidas disciplinarias siempre se deben respetar los principios de proporcionalidad y de legalidad. Frente a una falta sólo es posible aplicar una medida disciplinaria o sanción, junto con una o más medidas pedagógicas formativas. Por cada tipo de falta se indica un listado o enumeración de medida disciplinaria. Se debe considerar la proporcionalidad entre falta y sanción.

Al momento de determinar la medida disciplinaria concreta a aplicar, se considerará la gravedad, consecuencias, contexto y efectos del hecho indagado; las eventuales circunstancias agravantes o atenuantes respecto al supuesto infractor; así como edad, nivel educativo.

En la determinación de las medidas a tomar se consideran factores agravantes y factores atenuantes.

Factores atenuantes:

1. Reconocimiento espontáneo de la conducta
2. Petición de disculpas espontánea
3. Falta de intencionalidad
4. Carácter ocasional de la conducta
5. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas



6. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

Factores agravantes:

1. Premeditación
2. Reiteración
3. Incitación a que otros participen en la falta
4. Gravedad de los daños causados
5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato
6. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
7. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
8. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
9. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado

d. Del Informe Concluyente.

El Proceso Indagatorio se cerrará con un Informe Concluyente del Indagador que deberá contener:

1. Resumen de los Antecedentes:

Detalle de los hechos investigados, incluyendo los antecedentes recabados, las declaraciones de las partes involucradas y las pruebas o evidencias analizadas.

2. Principales Conclusiones:

Análisis de los hechos en relación con el Reglamento Interno y la normativa educativa vigente, identificando si la conducta investigada constituye una falta leve, grave o gravísima.

Mención de las circunstancias atenuantes o agravantes consideradas en la evaluación del caso.

3. Decisión de Absolución o Sanción:

En caso de absolución: una declaración clara que descarte cualquier responsabilidad del estudiante en los hechos.

- o En caso de sanción: descripción de la medida disciplinaria recomendada, asegurando la proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción propuesta, conforme a los principios de la normativa vigente.

El Informe Final deberá ser firmado por el Indagador, con copia al Encargado de Convivencia Escolar y a la Rectora del establecimiento, y quedará registrado como documento confidencial en los archivos del establecimiento.



8.3.5 Notificación De Resultados

El resultado del Proceso Indagatorio será notificado formalmente al estudiante y su apoderado, por escrito o en una entrevista presencial citada especialmente para este fin.

Una vez terminada la indagación el indagador tendrá **un plazo máximo de 5 días para presentar la notificación de resultados.**

El INDAGADOR o el Encargado de Convivencia Escolar deberá informar:

- Las conclusiones del Informe Final, explicadas en un lenguaje claro, comprensible y adecuado al nivel de desarrollo del estudiante o a sus NEE.
- La decisión adoptada (absolución o sanción), acompañada de las razones que la fundamentan, haciendo referencia específica a los hechos investigados y a las pruebas consideradas.
- La tipificación de la falta conforme al Reglamento Interno del establecimiento, indicando si esta corresponde a una falta leve, grave o gravísima. Se deberá explicar la clasificación, contextualizando cómo los hechos se enmarcan en esta tipificación.
- La sanción que será aplicada al estudiante, en coherencia con lo establecido en el Reglamento Interno, considerando:
 - a) Los principios de proporcionalidad, pertinencia y no discriminación.
 - b) Las circunstancias agravantes y atenuantes identificadas durante la investigación.
- Las medidas formativas o pedagógicas complementarias que se implementarán, en caso de ser necesarias, para reforzar el aprendizaje de habilidades socioemocionales.
- Durante la notificación, se deberá informar al estudiante y a su apoderado acerca del derecho a presentar una solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria impuesta. Este recurso podrá ser presentado por escrito dentro del plazo **de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.** La solicitud deberá dirigirse a la misma autoridad que notificó los resultados.

8.3.6. De la expulsión o cancelación de matrícula sin el procedimiento de Aula Segura

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la rectoría del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.



La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la rectoría del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

8.3.7 Solicitud De Reconsideración De La Medida.

En los casos en que la medida sea la **cancelación de matrícula o expulsión** el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida **dentro de quince días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles

De no ser la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y su estudiante tendrán un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de los resultados para solicitar la reconsideración de la medida.

Una vez recibido el recurso de reconsideración dentro del plazo establecido, El indagador analizará los argumentos y los antecedentes presentados para determinar si:

1. **Se justifica la absolución:**

- Los hechos investigados no constituyen una falta conforme al Reglamento Interno.
- Los antecedentes aportados en la solicitud de reconsideración prueban que el estudiante no es responsable de los hechos imputados.
- Se detectan inconsistencias o errores en el procedimiento indagatorio que afectaron la objetividad o justicia del proceso.

2. **Se mantiene la sanción:**

- Los hechos investigados están debidamente acreditados y se ajustan a la tipificación de faltas establecida en el Reglamento Interno.
- No se han presentado pruebas o argumentos que modifiquen sustancialmente los antecedentes recopilados durante la investigación.
- La medida disciplinaria es proporcional y coherente con la falta cometida, respetando los principios de legalidad, proporcionalidad y no discriminación.

El INDAGADOR tendrá **un plazo máximo de cinco días hábiles** desde la recepción del recurso para emitir una resolución por escrito. La resolución deberá contener una justificación detallada de la decisión adoptada, ya sea la absolución o la confirmación de la sanción, y será notificada formalmente al estudiante y a su apoderado.

8.3.8 Aplicación De Sanción Firme o Absolución.



Una vez resuelta la solicitud de reconsideración o expirado el plazo para su presentación, se procederá a aplicar la sanción firme o, en su caso, a confirmar la absolución del estudiante.

El resultado del Proceso será notificado formalmente al estudiante y su apoderado, por escrito, en una entrevista presencial citada especialmente para este fin.

1. De la Aplicación de la Sanción Firme:

- La sanción será ejecutada conforme a lo estipulado en la resolución final, respetando los principios de proporcionalidad, pertinencia y no discriminación.
- El establecimiento deberá garantizar que las medidas disciplinarias aplicadas no interfieran de manera desproporcionada con el derecho del estudiante a la educación, como lo establece la normativa vigente.
- Si corresponde, se incluirán medidas pedagógicas complementarias con el objetivo de reforzar el aprendizaje de habilidades socioemocionales, convivencia escolar y manejo de conflictos.

2. De la Absolución:

- En caso de que el estudiante sea absuelto, se notificará formalmente a su apoderado y al estudiante, asegurando que no quede registro negativo que pueda afectar su historial educativo o social dentro de la institución.
- En el caso de situaciones que hayan generado conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se implementarán acciones de mediación o restauración del vínculo para prevenir futuras tensiones y fomentar un clima de buena convivencia.

8.3.9 Consideraciones para estudiantes con NEE

No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

8.3.10. Del Procedimiento De Aula Segura.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados,



alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Rectoría 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 el Reglamento Interno. Para tales efectos se designará un indagador que tendrá un plazo de 10 días hábiles para realizar una indagación de los hechos.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectoría del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la **reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

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

Rectoría 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.

En los casos dónde se haya aplicado la medida cautelar de suspensión se podrá pedir la **reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.



Rectoría, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.

8.3.11. Medidas excepcionales.

Las medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Condiciones en las que podría aplicarse la medida:

1. **Peligro real para la integridad física o psicológica:** Si la permanencia del estudiante en el entorno escolar representa un **riesgo comprobado** para la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa (por ejemplo, casos de violencia grave, agresiones reiteradas, conductas disruptivas extremas).
2. **Falta gravísima claramente tipificada en el Reglamento Interno:** La conducta debe estar definida como una **falta gravísima** que afecte gravemente la convivencia escolar.
3. **Imposibilidad de garantizar medidas menos restrictivas:** Si no es posible implementar otras medidas como mediación, supervisión intensiva, separación temporal en espacios dentro del establecimiento o reubicación sin afectar el desarrollo normal de las actividades educativas.
4. **Carácter temporal:** Estas medidas solo pueden aplicarse por un período limitado y determinado, mientras se realiza el proceso de indagación o se implementan estrategias de apoyo para garantizar la reincorporación segura del estudiante.
5. **No se podrán adoptar medidas excepcionales** que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

8.4 DE LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SU RECONOCIMIENTO

En nuestra comunidad educativa es relevante el buen trato y el apego a las normas de convivencia. Cada curso al iniciar el año escolar se compromete con un contrato de acuerdos que regulan la convivencia al interior del grupo en aquellos aspectos que, a los estudiantes, guiados por su profesor jefe, les parezcan los más relevantes. Del mismo modo, los adultos que trabajan en el Colegio realizan cada año la socialización del Reglamento Interno del Colegio.

Para reforzar el destacado cumplimiento de las normas generales del Colegio en



los diferentes ámbitos; académicos, de convivencia escolar y sociales se considera un sistema de reconocimiento y estímulos que involucran acciones como:

1. Consignar en la hoja de vida del alumno registros positivos de su desempeño en los ámbitos señalados, destacando actitudes positivas como el respeto, compromiso, responsabilidad, solidaridad, honestidad, esfuerzo entre otras.
2. Felicitar de manera pública o privada, de forma oral o escrita, destacando el cumplimiento o buen desempeño en las actividades académicas y/o extraescolares.
3. Levantamiento de Condicionalidad cuando el estudiante ha cumplido los acuerdos contraídos con felicitaciones por sus logros y responsabilidad.
4. Invitación al inicio del año escolar a un desayuno a los presidentes y delegados de Convivencia escolar de cada curso para fortalecer sus roles y funciones potenciando los valores institucionales.
5. Celebración del día del Profesor con la participación de los estudiantes y estamentos del Colegio.
6. Promoción de las diferentes celebraciones escolares: día del Alumno, día de la Convivencia Escolar, Fiestas Patrias, Aniversario del Colegio, Semana Cuartina, Kermesse Familiar, día de Párvulo, convivencias de cierre de talleres, cierre de semestre, cierre de año escolar, celebración de cumpleaños, instancias todas para fortalecer los valores institucionales.
7. Invitación al finalizar el año escolar a los apoderados que se han destacado por su compromiso y participación activa y permanente colaboración en las actividades escolares.
8. Premiación en un acto público, al finalizar el año académico, a los estudiantes de cada curso que alcanzan la más alta distinción en su rendimiento académico; a aquellos que reúnen en su conducta diaria los valores institucionales y proceden de acuerdo al perfil del alumno que el Colegio Amanecer se propone formar en sus estudiantes y que se



encuentran establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; y a los alumnos que se destacan en los talleres extraescolares, en las diferentes disciplinas manifestando su compromiso, perseverancia y esfuerzo por lograr dar lo mejor de sí mismo en las actividades que libremente han elegido desarrollar.

9. Honrar a los alumnos más destacados tanto en lo académico como en lo conductual, de tercer año medio, haciéndoles entrega del Estandarte del Colegio y la Bandera Nacional, símbolos que portarán con orgullo y formalidad en los actos cívicos en los que participe el Colegio Amanecer Talcahuano representando a toda la Comunidad Educativa. Esta distinción se entregará en el acto de premiación al final del año escolar.

9 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.4 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Encargado de Convivencia Escolar es el profesional responsable de liderar el trabajo de promoción de la buena convivencia escolar, ejecutar los acuerdos, decisiones, medidas y planes que determine el Equipo de Convivencia Escolar, coordinar las medidas de apoyo y seguimiento a los casos correspondientes e informar a Rectoría sobre cualquier asunto relativo a la convivencia del Colegio.

9.4.1 ROL Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar
2. Asistir y acompañar al Comité de Convivencia
3. Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar
4. Sugerir y coordinar las actualizaciones del Reglamento Interno
5. Informar de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorporar las medidas propuestas por el Comité de Convivencia.



6. Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar
7. Fortalecer y desarrollar estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar
8. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la Convivencia Escolar (Política Nacional de Convivencia Escolar y Proyecto Educativo Institucional)
9. Promover la participación de los distintos actores en la Convivencia Escolar.
10. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con el Equipo de Gestión para garantizar las articulaciones de Gestión de Convivencia Escolar con los otros ámbitos de la gestión institucional.
11. Atender a cualquier integrante de la Comunidad Educativa que presente necesidades y/o dificultades en su participación en la convivencia.
12. Desarrollar junto al Equipo de Convivencia actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y/o apoderados.
13. Articular y gestionar el trabajo en red con el nivel comunal.

9.5 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro Colegio se adhiere a la Política nacional de Convivencia Escolar que ha definido el respeto y buen trato, inclusión, participación democrática y colaborativa y convivencia dialogada como estrategia para resolver los conflictos.



La Ley indica que se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Planteamos como objetivo central el aprendizaje de modos de convivir que posibiliten relaciones de respeto, inclusión y de participación democrática. Este aprendizaje es la base del desarrollo integral de los estudiantes y se convierte en factor clave para otras dimensiones de la educación como la formación ciudadana y la inclusión social.

Una buena convivencia es fundamental en toda la trayectoria escolar al influir directamente en las formas en que las personas aprenden a relacionarse con los demás y con los propios procesos de aprendizaje.

La convivencia escolar tiene como característica el ser cotidiana, es decir, se da en todos los espacios de la vida escolar; es dinámica, puede cambiar a lo largo del tiempo; y es compleja, por ser un proceso social donde cada miembro de la comunidad aporta un modo de convivir que ha aprendido de experiencias previas.

Las bases curriculares vigentes sobre los objetivos transversales y su articulación con la planificación de las asignaturas permiten poder fortalecer el trabajo formativo en esta materia, generando los aprendizajes esperados.

La convivencia escolar se refiere a la calidad de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa. Es también la capacidad de las personas de vivir y convivir unas con otras. Esta capacidad se desarrolla y aprende. Los distintos espacios de encuentro y formación que el Colegio ofrece a sus integrantes aportan en la construcción de la convivencia.

Para cumplir con estos propósitos es imprescindible generar un trabajo coordinado y colaborativo al interior de la Comunidad Educativa, donde cada uno de sus miembros trabajan en pos de generar ambientes que permitan aprender; y generar ambientes que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales.



El enfoque de la Convivencia Escolar será formativo y estará orientado al aprendizaje de formas de aprender a convivir basados en:

- ✓ El respeto y el buen trato
- ✓ La inclusión
- ✓ La participación democrática y colaborativa
- ✓ Una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar fija los objetivos trazados, contempla un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado y la forma de verificar su implementación.

9.5.1 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

1. En base a los objetivos trazados, dimensión y acción respectiva, se trabajarán valores, para alinear el quehacer formativo de todos los estamentos.
2. Se define un objetivo formativo alineado a los valores definidos, que permita orientar y alinear a nivel institucional las siguientes acciones: Planificación de la asignatura de Orientación, Talleres de Formación, Prácticas Formativas (actividades vivenciales, reflexivas y colaborativas que intervienen en la vida cotidiana al interior del Colegio) y Actitudes del Currículum.



3. El docente de cada asignatura y/o nivel debe considerar en su planificación la formación valórica del estudiante coherente con dicho objetivo.
4. El Colegio priorizará las actividades formativas y de participación de acuerdo con el objetivo formativo.
5. Se impulsarán prácticas institucionales alineadas a los valores y competencias.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se desarrolla en Anexo, el que se entiende formar parte integrante del Reglamento Interno Escolar.

9.6 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Se ha definido promover mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa y que no configuren una falta muy grave que afecte la convivencia escolar; con el objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en intensidad. El Colegio deberá propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso.

La participación en esta instancia será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Algunas técnicas en la gestión colaborativa de conflictos son la mediación, la negociación y el arbitraje.



Se aplicarán por algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el profesor jefe, profesor de asignatura y/o Coordinación Académica.

Podrá solicitarse durante un Proceso Indagatorio a objeto de recuperar una buena y sana convivencia en el Colegio, en caso de que esta se transgreda o se altere a causa de conflictos entre diversos integrantes o estamentos de la Comunidad Educativa que no haya escalado en gravedad.

9.6.1 MEDIACIÓN ESCOLAR

Es un procedimiento en el que una persona ajena al conflicto y con manejo de esta técnica, ayuda o facilita a los involucrados a llegar a un acuerdo de resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

9.6.2 NEGOCIACIÓN ESCOLAR

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, con la ayuda o no de un tercero que actúa en el proceso, que es elegido por ambos o por un tercero con su acuerdo. Los implicados entablan una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.



Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se orienten a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

9.6.3 ARBITRAJE ESCOLAR

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada.

La función de este árbitro es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

9.7 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, AGRESIÓN, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.7.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A MALTRATO, AGRESIÓN O ACOSO ESCOLAR

1. Se dará a conocer el protocolo y medidas de prevención frente a agresión, maltrato, acoso escolar a toda la comunidad educativa.
2. Se programarán actividades formativas que aborden y fomenten



- conductas de respeto y una sana convivencia escolar en los estudiantes.
3. Se fomentarán instancias de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.
 4. Profesores en coordinación con Convivencia Escolar serán los encargados de realizar escuelas para padres donde se aborden temáticas relativas a valores que propicien una sana convivencia escolar.
 5. El Equipo de Convivencia Escolar, profesores y asistentes de la educación participarán en capacitaciones, charlas y/o seminarios sobre acoso escolar y buenas prácticas de convivencia escolar.
 6. Los estudiantes participarán de actividades recreativas dentro y fuera del Colegio en donde, los profesores y asistentes de la educación que les acompañen, deben fomentar el respeto a la diversidad y una sana convivencia escolar.
 7. Se realizarán actividades que promuevan los valores institucionales, con todos los miembros de la comunidad educativa.
 8. Se motivará la cooperación de las familias, como una forma de asegurar la consistencia entre los valores que se quieren transmitir en el Colegio con las prácticas del hogar y del entorno.

9.7.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ETAPAS	ACCION	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, debe informar inmediatamente al.....del establecimiento o a su subrogante (en caso de ausencia), mediante registro de derivación, de forma presencial o vía mail.	Encargada de Convivencia	1 Día.



<p>2. Obligación de denunciar.</p>	<p>Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Para informar a tribunal de familia se optará por realizarlo a través de la OFICINA VIRTUAL DEL PODER JUDICIAL.</p> <p>Es obligación de los funcionarios del establecimiento denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar será mediante una denuncia por Oficio a MINISTERIO PUBLICO. Si existe un riesgo real y actual se realizará la denuncia a Carabineros o PDI.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar. Inspector General. Rectoría.</p>	<p>24 horas desde el conocimiento de los hechos.</p>
<p>3. Recepción de la denuncia.</p>	<p>Una vez, recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia (o subrogante) deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Citar a entrevista al estudiante identificado como afectado, con la intención de; recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a las personas involucradas. 2.- Si existiesen otros estudiantes involucrados se deben entrevistar. 3.- Se debe informar a los apoderados de los estudiantes afectados o involucrados, preferentemente en entrevista personal, o en su defecto, mediante llamado telefónico, por agenda o mail. 4.- Informar al equipo Directivo y Profesor Jefe, de la activación del protocolo mediante correo institucional o en entrevista personal. 	<p>Equipo de Convivencia.</p>	<p>2 días</p>
<p>4.- Medidas de resguardo para</p>	<p>Con el relato del afectado y de la persona denunciante, el encargado de convivencia escolar podrá, determinar algunas medidas de apoyo inmediatas para resguardar la integridad física y psicológica de los implicados, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Acciones propias del establecimiento como, apoyo y contención psicológica, seguimiento profesor jefe, o el que se estime conveniente. 2.- Medidas de distanciamiento físicas. 	<p>Equipo de convivencia y equipo directivo.</p>	<p>2 días.</p>



las personas afectadas	3.- Presencia de un funcionario en la sala de clases.		
	4.- Si existe un adulto involucrado en el hecho, se deben establecer medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: imposibilidad de realizar acciones individuales, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladarlo a otras laborales o funciones fuera del aula. En entrevista personal se informará al funcionario o adulto de la recepción de la denuncia en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información para resolver el caso.	Equipo de convivencia y equipo directivo.	2 días.
5. Investigación de los hechos.	De ser necesario, se realizará un proceso de investigación, que consta de las siguientes acciones: 1.- Entrevista a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados. 2.- Entrevista a los estudiantes involucrados. 3.- Entrevista a los testigos de los hechos. 4.- Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.	Equipo de convivencia.	5 días hábiles
6. Informe concluyente.	Terminado el proceso de investigación, el equipo de convivencia realizará un reporte final, donde: 1.- De comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar; - Se informará a los estudiantes afectados, involucrados y a los padres y apoderados, de los resultados finales y de las acciones a tomar. -Se aplicarán las medidas establecidas en el reglamento de convivencia escolar en lo referente a faltas cometidas. El estudiante y su apoderado tendrán el derecho a apelar a la medida en 5 días hábiles. 2.- De no comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar; - Se informará a los alumnos afectados e involucrados, a los padres y apoderados respectivos de los resultados finales de las indagaciones. - Se realizaran acciones de seguimiento	Equipo de convivencia y equipo Directivo.	2 días hábiles desde el término de la investigación
7. Creación de plan de intervención	Se realizará un plan de acompañamiento educacional, enfocado en medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, tales como:	Equipo de convivencia y profesores.	10 días desde el paso anterior.



- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">1.- Mediación.2.- Derivación y redes externas o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental.3.- Coordinaciones con redes externas.4.- Talleres e intervenciones psicosociales con el curso.5.- Aplicación de estrategias psico-educativas.6.- Entrevistas de seguimiento.7.- Otras acciones que se puedan establecer de manera colaborativa. | | |
|--|--|--|--|

9.8 EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN EN EL COLEGIO

El Colegio Amanecer Talcahuano apoya y promueve la creación de estamentos tales como Centro de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Comité de Convivencia, Comité de Seguridad Escolar; garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente y que operen los mecanismos de coordinación entre el Equipo de Gestión y los referidos estamentos.



9.8.1 CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

Es el organismo técnico asesor de Rectoría, de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes, de acuerdo al PEI del Colegio.

Este consejo sesionará semanalmente y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrá ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico.

Los consejos serán calendarizados por Rectoría.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al terminar el año escolar.

La asistencia al Consejo de Profesores es obligatoria y su inasistencia debe ser informada con 24 horas de antelación a Rectoría.

9.8.2 CENTRO DE ESTUDIANTES (CES)

Los estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como personas. Con su actuar el CES colabora en la gestión educativa del Colegio. Es la voz válida de los estudiantes donde todos pueden canalizar sus ideas e inquietudes.

Está asesorado por dos docentes del Colegio acordado en conjunto por el CES y Convivencia Escolar y aprobado por Rectoría.



9.8.3 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

Los padres y apoderados tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del Colegio y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes.

Un representante del CGPA forma parte del Comité de Convivencia, donde su principal función es dar a conocer inquietudes de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias.

La Directiva del CGPA se regirá por sus propios estatutos, donde entre otras indicaciones, determina la forma en que es elegida la Directiva y el tiempo que está permanecerá en su cargo.

La Directiva informará directamente de sus actividades, propuestas y resoluciones a Rectoría.

9.8.4 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El Comité está regido por la Ley N° 16.744, formado por representantes de la empresa y de los trabajadores; tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma racional y armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos laborales generados por la ejecución de procesos u operaciones, rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

9.8.5 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Este Comité es la instancia a través de la cual se abordan los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el Colegio ante una emergencia. Estará integrado por representantes de todos los estamentos y además por representantes de la red de apoyo para emergencias.



10 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

10.4 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

1. El Reglamento Interno Escolar podrá ser actualizado o modificado. En ambos procesos se procurará la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa y se presentará ante el Consejo Escolar para su conocimiento.
2. Actualizaciones: Las actualizaciones que sean necesarias efectuar por instrucción de la Ley o de la autoridad serán informadas al Consejo Escolar, rigiendo el texto actualizado de forma inmediata.
3. El Reglamento se debe actualizar al menos una vez al año; por lo que todos los años deberá evaluarse su procedencia.
4. Modificaciones: Se evaluará cada año la procedencia de alguna modificación. Estas se analizarán procurando la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa y podrán hacerse aquellas que sean necesarias respetando el PEI.
5. Cualquier miembro o cualquier grupo organizado de la Comunidad Educativa podrá hacer por escrito propuestas, sugerencias y aportes para modificaciones, debiendo presentarlas a Rectoría.
6. Aprobación: Las propuestas serán revisadas, analizadas y trabajadas por una comisión integrada por miembros de todos los estamentos y coordinada por Rectoría, debiendo el trabajo final ser sancionado por el Equipo de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión el que se presentará al Consejo Escolar para su conocimiento. La modificación afinada será aprobada por el Sostenedor.
7. La modificación aprobada entrará en vigencia al inicio del año escolar siguiente.
8. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá siempre hacer



Talcahuano, sugerencias y aportes para actualizaciones y modificaciones, mediante correo electrónico dirigido a Rectoría.

10.5 VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

1. El presente Reglamento Interno Escolar entra en vigencia luego de su publicación y difusión en la página Web del Colegio y será obligatorio a partir del inicio del Año Escolar siguiente.
2. Cualquier situación no prevista en este Reglamento, así como la interpretación del sentido y alcance de su texto y articulado, será resuelta por Rectoría, haciéndose asesorar por las instancias pertinentes o con el apoyo de Mineduc que ofrezca a los Sostenedores y a los establecimientos educacionales.

10.6 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

1. Se mantendrá una copia del Reglamento Interno en Secretaría del Colegio, a disposición de todos los interesados.
2. Se subirá al sitio web oficial del Colegio.
3. Se enviará una copia a todos los funcionarios del Colegio.
4. Se remitirá una copia del Reglamento Interno a la autoridad de educación.



COLEGIO
AMANECER

Talcahuano

CORPORACION EDUCACIONAL AMANECER TALCAHUANO

"Deja huella en tu mundo"