REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

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 DIRECTIVO

1.9 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1.10 DERECHOS DEL SOSTENEDOR

1.11 DEBERES DEL SOSTENEDOR

2. REGULACIONES TECNICO 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 EXTRAESCOLARES

2.13 ROL DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

2.14 SISTEMA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

2.15 COMUNICACIÓN Y RELACIÓN DE PADRES Y APODERADOS CON EL COLEGIO

2.16 APODERADO SUPLENTE

2.17 REGISTRO REGISTROS INTERNOS

2.18 INGRESO A LAS DEPENDENCIAS

2.19 INGRESO DE MATERIALES U OTROS OLVIDADOS EN CASA

2.20 CUIDADO DE OBJETOS DE VALOR

2.21 USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DENTRO DEL COLEGIO LEY 21.801

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

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

7.1REGULACIONES 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 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.4.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.4.2 AUTORIZACIONES PARA SALIDAS

7.4.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD

7.4.4 REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN SALIDAS

7.4.5 SALIDAS A TERRENO EN VEHÍCULOS CONTRATADOS POR EL COLEGIO

8. GIRAS DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

8.1 NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

8.2 ESTUDIANTES: NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

8.3PADRES, MADRES Y APODERADOS: NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

8.4 DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

8.5 ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD

8.6 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

8.6.1 MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS

8.6.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

8.6.3 DEBER DE DENUNCIA A LA AUTORIDAD COMPETENTE

8.6.4 MEDIDAS

8.7 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE.

8.7.1 De la denuncia

8.7.2 De la designación del Indagador

8.7.3 De las medidas cautelares y medidas de resguardo

8.7.4 De la indagación de los hechos

8.7.5 Notificación del inicio de la investigación.

8.7.6 Forma de entregar la notificación:

8.7.7 Del derecho del estudiante a ser escuchado y hacer sus descargos y aportar antecedentes

8.7.8 Determinación de la medida a aplicar

8.7.9 Del informe concluyente

8.7.10 Notificación de resultados

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

8.7.12 Solicitud de reconsideración de la medida

8.7.13 Aplicación de Sanción o absolución

8.7.14 Consideraciones para estudiantes con NEE

8.7.15 Del procedimiento de Aula Segura

8.7.16 Medidas excepcionales

8.8FALTAS Y CLASIFICACIÓN RESPECTO DE PADRES Y APODERADOS, Y MEDIDAS:

8.8.1 MEDIDAS APLICADAS POR CONVIVENCIA ESCOLAR

8.8.2 FALTAS Y CLASIFICACIÓN RESPECTO A DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

8.9 MEDIDAS APLICADAS POR CONVIVENCIA ESCOLAR

8.10 DE LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SU RECONOCIMIENTO

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

9.1 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 ESCOLAR

9.3.3 ARBITRAJE ESCOLAR

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

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

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

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

9.5.1 CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

9.5.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA

9.5.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (CES)

9.5.4 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

9.5.5 COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

9.5.6 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

10. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

11. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

11.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

11.2 VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

11.3 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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 educativa se entiende, por tanto, como un conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto. (Ministerio de Educación, "Política Nacional de Convivencia Educativa", MINEDUC, 2024-2030, Pág. 13)

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 escolar, 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 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, Nº 20.637.

- Ley que protege a Estudiantes en situación de embarazo y maternidad,

  Nº18.962 Carta Fundamental de los Derechos de los Niños, UNICEF.

- Convención sobre los derechos del

  niño Ley de Violencia Escolar.

  N°20.53

- Ley de no discriminación. N°20.609 9. Ley sobre Tribunales de Familia.

  N° 19.968 Ley de Inclusión.

- Ley 21.545 Trastorno Espectro Autista

- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. N°

  20.084 Ley sobre consumo de drogas y alcohol. N°

  20.000 Código Procesal Penal Ley 21.801

- Regulación de dispositivos móviles y electrónicos.

1. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Educativa 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 educativa 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.
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 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 del establecimiento.
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 Educativa 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, X, 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 DIRECTIVO

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 DIRECTIVO

1. Liderar el establecimiento educacional.
2. Conducir el Proyecto Educativo Institucional y conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y de Convivencia Educativa 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

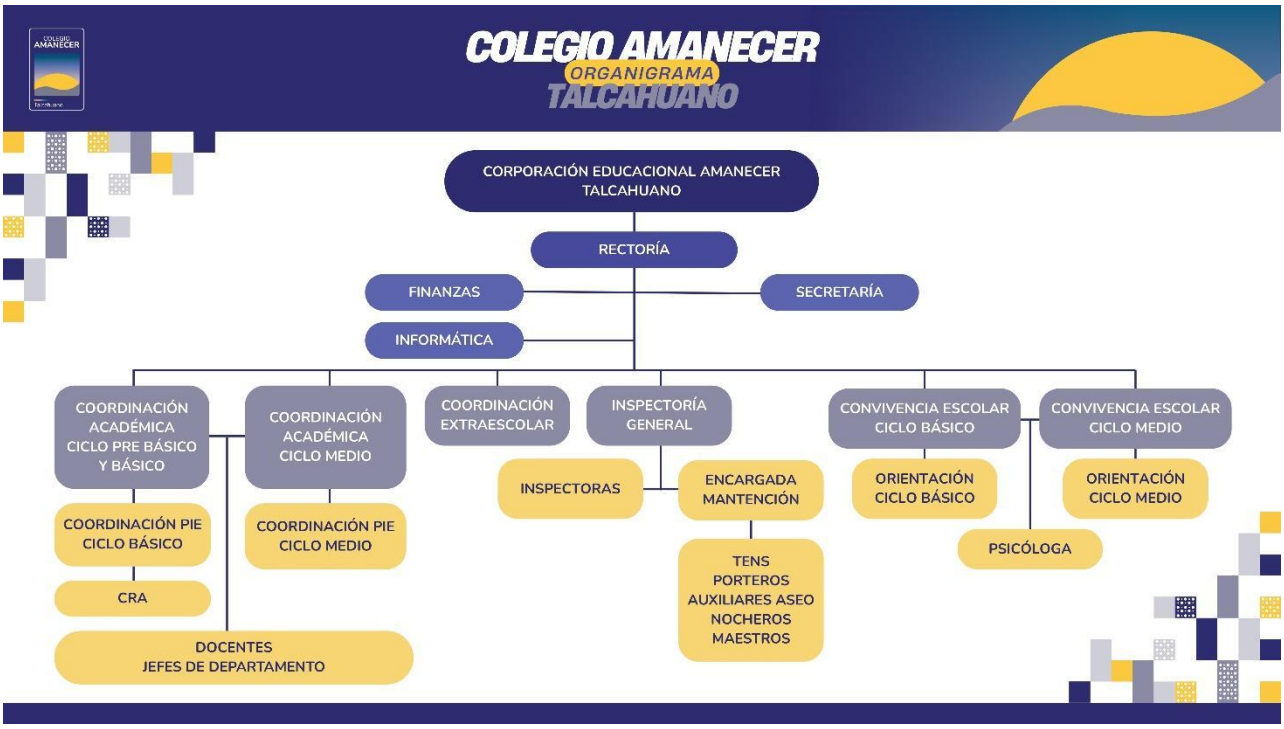
2.1 RECONOCIMIENTO OFICIAL

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.

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

A la hora de salida, los apoderados deberán esperar a sus hijos fuera del Colegio.

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 rpedreros@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.

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

rpedreros@colegioamanecer.cl con copia al profesor jefe.

Situaciones legales que consideren prohibición de acercarse a un estudiante deben ser informados en inspectoría general, 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 Inspectoría General, 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 rpedreros@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 al correo de justificaciones: justificaciones@colegioamanecer.cl, 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, Inspectoría General indaga 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 EXTRAESCOLARES

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 Directivo: 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

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.

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.

Las jefaturas y coordinaciones no atenderán reclamos que no hayan sido previamente canalizadas con las personas directamente involucradas.

El conducto regular establecido por el colegio es el siguiente:

1. Profesor de asignatura
2. Profesor Jefe
3. Coordinación Académica, Convivencia Educativa, Área administrativa, Informática, Extraescolar
4. Inspectoría General
5. 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.

   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.

3. 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).
4. La página web: canal de comunicación, por medio del cual se enviará comunicaciones masivas.
5. 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

Todos los estudiantes deberán contar con un apoderado suplente que lo pueda reemplazar en cualquier situación que lo amerite.

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.

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

2.17 REGISTRO 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 Educativa.

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 al correo pjohnson@colegioamanecer.cl

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 Directivo.

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

En conformidad con la Ley N.° 21.801 y con el propósito de favorecer la convivencia escolar, el bienestar socioemocional y los procesos de enseñanza-aprendizaje, el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento se regirá por las siguientes disposiciones:

a) Estudiantes de Educación Parvularia a Sexto Año Básico

No se permitirá el uso de teléfonos celulares ni otros aparatos electrónicos similares (tablets, notebooks, consolas, relojes inteligentes, iPod u otros dispositivos tecnológicos) durante toda la jornada escolar, incluyendo recreos, talleres extraprogramáticos, actos y actividades formativas.

En caso de portar alguno de estos dispositivos, deberán permanecer apagados y guardados durante toda la permanencia del estudiante en el establecimiento.

b) Estudiantes de Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio

Los estudiantes podrán utilizar teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos exclusivamente durante los recreos y períodos de descanso.

Durante las clases, talleres extraprogramáticos, actos oficiales, ceremonias, evaluaciones y demás actividades pedagógicas o formativas, los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados.

Excepcionalmente, el docente podrá autorizar el uso de estos dispositivos cuando exista una finalidad pedagógica relacionada directamente con la actividad de aprendizaje.

c) Excepciones autorizadas

Excepcionalmente, el establecimiento podrá autorizar el uso de dispositivos móviles electrónicos en las siguientes situaciones:

1. Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales que requieran el uso de un dispositivo móvil como apoyo para su proceso educativo, debidamente acreditadas mediante los antecedentes correspondientes.

2. Cuando exista una condición de salud que requiera monitoreo permanente o el uso de aplicaciones o dispositivos asociados al control de dicha condición, debidamente acreditada mediante certificado médico vigente.

3. En situaciones de emergencia, desastres, catástrofes o contingencias que hagan necesario el uso de dispositivos móviles para resguardar la seguridad o comunicación de los integrantes de la comunidad educativa.

4. Cuando el uso del dispositivo sea requerido por la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular y forme parte de una estrategia pedagógica previamente planificada y autorizada por el docente responsable.

5. Cuando exista una solicitud fundada del padre, madre o apoderado por razones de seguridad personal o familiar de carácter temporal. Esta autorización deberá ser presentada por escrito y será evaluada por la Dirección del establecimiento.

6. Durante actividades institucionales autorizadas por el establecimiento, tales como:

- Aniversario del Colegio.
- Kermeses.
- Convivencias de curso.
- Muestras folclóricas.

- Actividades recreativas y lúdicas.
- Salidas pedagógicas.
- Ceremonias, actos y eventos institucionales autorizados por Rectoría o Dirección.

Las excepciones señaladas en los numerales 1, 2, 4 y 5 deberán contar con la autorización previa de la Dirección del establecimiento y los respaldos que correspondan, de conformidad con la normativa vigente.

d) Situaciones de emergencia

En caso de emergencia familiar o personal, el estudiante deberá informar previamente al profesor responsable o a Inspectoría.

Cuando sea necesario responder una llamada o comunicación urgente, el estudiante deberá hacerlo fuera de la sala de clases y únicamente con la autorización del docente o funcionario responsable.

Asimismo, los funcionarios del establecimiento que deban atender una situación de emergencia deberán hacerlo fuera del espacio donde se desarrolla la actividad educativa, procurando no interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades institucionales.

e) Incumplimiento de la normativa

En caso de que un estudiante utilice un dispositivo electrónico en contravención a las disposiciones precedentes o afecte el normal desarrollo de una actividad pedagógica o formativa, el dispositivo no será retenido, pero la situación será registrada conforme a los procedimientos internos del establecimiento y podrá dar lugar a la aplicación de medidas formativas contempladas en el presente Reglamento.

f) Responsabilidad sobre los dispositivos

El cuidado, porte y resguardo de cualquier dispositivo electrónico será de exclusiva responsabilidad de quien lo porte. En consecuencia, el Colegio no se hará responsable por pérdidas, hurtos, daños o deterioros que puedan sufrir dichos dispositivos dentro del establecimiento.

g) Comunicación entre estudiantes y apoderados

Los estudiantes que necesiten comunicarse con sus padres o apoderados durante la jornada escolar podrán hacerlo a través de los canales oficiales del establecimiento, incluyendo Secretaría, Inspectoría u otra dependencia designada para estos efectos.

h) Uso de dispositivos electrónicos por parte de apoderados

Durante reuniones de apoderados, entrevistas, charlas, actos académicos y otras actividades formales convocadas por el establecimiento, los teléfonos celulares deberán mantenerse en modo silencioso y no podrán utilizarse de manera que interfieran en el desarrollo de la actividad.

Su uso estará permitido durante actividades recreativas, aniversarios, kermeses, convivencias, muestras folclóricas y demás actividades comunitarias autorizadas por el establecimiento.

i) Uso de dispositivos electrónicos por parte de docentes y asistentes de la educación

Durante la jornada laboral, el uso de dispositivos móviles deberá limitarse a funciones propias del cargo.

Se permitirá su utilización para:

- Registro y firma en plataformas institucionales y libro digital.
- Registro fotográfico o audiovisual de actividades pedagógicas, de orientación,

recreativas o institucionales autorizadas.

- Comunicación institucional relacionada con funciones propias del establecimiento.
- Situaciones de emergencia debidamente justificadas.

Cualquier uso personal deberá efectuarse fuera del aula o del espacio educativo correspondiente, procurando no afectar el desarrollo de las actividades escolares.

j) Uso de drones

Está prohibido operar drones en el espacio aéreo del Colegio, salvo autorización expresa de Rectoría y el cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

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.
4. 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

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.

La matrícula debe efectuarse en los plazos y fechas indicadas por Rectoría. De no cumplir con tales fechas, el alumno pierde el cupo.

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.

1. **No se realizarán** postergaciones de matrícula y/o repactaciones de deudas.
2. Los alumnos deben ser matriculados por los padres, apoderados o tutor o responsable legal.
3. 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).
4. Al momento de la matrícula es **deber del apoderado:**
5. 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.
6. Entregar correctamente completo y firmado los siguientes documentos:
7. Contrato de prestación de servicios (dos copias).
8. Pagaré, si corresponde.

9. Autorizaciones para clases de religión y salidas para asignatura de Educación Física.
10. 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

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.

Cabe señalar que el Colegio no tiene ninguna responsabilidad ni injerencia en la asignación de esta calificación.

4.2 BECA ARANCELARIA

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.

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.

Este beneficio es determinado y asignado por una Comisión de Becas conformada por

representantes de la Corporación Educacional Amanecer y del Colegio.

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.

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 BÁSICA, 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:

PRE BÁSICA A 4º MEDIO: Buzo deportivo del Colegio Amanecer: polera celeste con insignia, polera de pique blanca, zapatillas blancas y delantal blanco (para laboratorio) 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.

Se deberá portar sus útiles de aseo personal para clases de Educación Física (toalla, jabón, peineta, toallitas húmedas).

Todo accesorio de invierno debe ser de color azul marino (gorro, cuello, guantes,

etc.) Es obligatorio cuidar siempre su aseo, presentación y seguridad personal:

En los varones: el uso del cabello corto y sin tintura 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.

La adquisición del uniforme debe realizarse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El uso del uniforme de colegio es obligatorio. Sin perjuicio de lo anterior Inspectoría General, 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 rpedreros@colegioamanecer.cl , 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

En caso de accidente o malestar el estudiante será atendido por la Encargada de Enfermería del Colegio.

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.

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 Educativa 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 Educativa 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 Educativa, 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

El profesor jefe trabajará con los estudiantes un taller sobre los derechos de los estudiantes y su vulneración.

Entrega de información educativa para padres y apoderados enfocado en la sensibilización sobre los derechos de los estudiantes y su vulneración.

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.

Convivencia Educativa 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.

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 o información o situaciones que no le corresponden de acuerdo a su edad psicológica del desarrollo.

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), Oficina Local de la Niñez (OLN) 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 **Convivencia Educativa, que a su vez informará a Rectoría de la situación detectada. La encargada de Convivencia Educativa la cual activará el protocolo** respectivo para concretar la comunicación a la autoridad respectiva **dentro del plazo de 24 horas** de que se haya constatado la vulneración o exista sospecha fundada de la misma.

Siempre se deberá resguardar en 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.

Las medidas de resguardo de la privacidad del estudiante vulnerable se centran en mantener la confidencialidad, evitar la re-victimización y derivar a organismos competentes. Es fundamental que el colegio mantenga la reserva de la información, no exponga al estudiante ante la comunidad y lo acompañe durante el proceso, idealmente con su familia. Esto incluye no interrogarlo de manera inapropiada y proteger su identidad y datos personales.

PASO	ACCION	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección.	1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de cualquier estudiante del Colegio está obligado a informar a Convivencia Educativa para realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de Familia a través del ingreso a la página del Poder Judicial.	Encargado de convivencia educativa. Inspector General. Rectoría.	1 día.
Indagación preliminar	• La encargada de Convivencia Escolar coordinará el levantamiento de información con una evaluación preliminar del estudiante presuntamente vulnerado, la cual será realizada, mediante entrevista personal, por la psicóloga de Convivencia Escolar o la Asistente Social del Colegio, resguardando la intimidad e identidad del estudiante. Los antecedentes serán registrados por la profesional antes mencionada en un acta de entrevista y si el	Encargada de convivencia escolar. Psicóloga Asistente Social	2 días

estudiante lo prefiere puede escribir

	su propio relato que será anexado a los documentos de la indagación.		
PLAN DE ACCIÓN	1. El equipo de Convivencia Escolar, si corresponde, citará a los apoderados del estudiante afectado para comunicar la información recopilada y requerir antecedentes del grupo familiar que pueda aportar a medidas que deben ser tomadas para resguardar el bienestar del estudiante. 2. Se solicitará a los apoderados o representante legal del estudiante, que no esté involucrado en los hechos que vulneran al estudiante, que realice una evaluación externa de carácter psicológica, en la que se aborden estas temáticas comprometiéndose a presentar un informe con un plazo máximo de 15 días hábiles. Esta acción será realizada sólo cuando: • No exista indicio de riesgo inminente para el estudiante. El estudiante	Encargada de convivencia escolar	2 días

cuente con un adulto de confianza y sea un cuidador responsable.

- El relato del alumno sea de una situación específica y no una constante en su día a día.

3. Diseñar un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado, de manera que pueda dar continuidad a su proceso escolar, el que comprende monitoreo por Convivencia Escolar, contención y evaluación psicoemocional semanal con psicóloga de convivencia escolar. Esto quedará registrado en actas de entrevistas y en el Plan de acompañamiento.
4. Se brindará apoyo y seguimiento semanal al apoderado o adulto responsable a cargo del estudiante no sindicado como posible autor de la vulneración, para poder resguardar el bienestar integral del estudiante en el transcurso del proceso. Este seguimiento quedará registrado en un plan de

	acompañamiento del estudiante y en actas de entrevista. 5. Dependiendo de los antecedentes del caso, también se podrá realizar un acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar que podría contener adecuaciones en evaluaciones, ampliación en plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, lo que será incluido en el plan de acompañamiento del estudiante. 6. Se derivará a la familia del alumno vulnerado a los organismos pertinentes que puedan realizar acompañamiento; Oficina Local de la Niñez, Cosam, centros de atención psicológico de organismos privados que atienden gratuitamente, Carabineros, PDI, según corresponda.		
DENUNCIA	1. Si la vulneración de derechos ocurre en el contexto escolar se debe denunciar el hecho ante la Superintendencia de Educación a	Encargada de Convivencia Escolar	1 día

	través de Atención Ciudadana en línea o presencial en las oficinas regionales. 2. Si la trasgresión de derechos ocurre en el contexto de salud se debe denunciar el hecho ante la Superintendencia de Salud a través de Trámites y Servicios en línea, en oficina regional o por carta. 3. Si la vulneración no constitutiva de delitos ocurre en el contexto familiar se debe denunciar o colocar en conocimiento el hecho ante el Tribunal de Familia, la Oficina Local de la Niñez, la Oficina de Protección de Derechos, según sea el caso concreto que debe ser analizado, a través de correo electrónico al ente regulador. 4. Si se trata de una situación que pueda arriesgar seriamente al bienestar del estudiante, se omitirá la citación a los padres y/o apoderados y se remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el fin de que se adopten las	Inspectoría General

medidas adecuadas de protección. Esta denuncia se realizará a través de la página del Poder Judicial. Sin perjuicio de lo anterior si los apoderados no son los victimarios serán citados en un plazo no mayor a 2 días hábiles. Si el victimario es uno de los padres, se citará al padre o madre que no esté involucrado en la vulneración. Si ambos padres son causantes de la vulneración, se citará a otro miembro de la familia para informar de la situación, las medidas a aplicar y sugerencias para realizar. Esto quedará registrado en un acta de entrevista presencial.

5. Si la vulneración está asociada a temáticas de salud que requieran atención médica urgente, la encargada de Convivencia Escolar o quien rectoría estime pertinente, trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano, Cesfam Leocán Portus, u Hospital Higueras, y se mantendrá con el estudiante

hasta que el adulto responsable pueda quedarse con el estudiante. Esta acción quedará registrada en el plan de acompañamiento del estudiante.

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 ESTUADIANTES.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

PASO	ACCION	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección.	1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza a través de relato de la víctima o de terceros testigos de la misma, o sospecha de situaciones relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra cualquier estudiante del Colegio está obligado a informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI en un plazo no mayor a 24 horas. 2. El funcionario que realizó la denuncia debe informar inmediatamente de los hechos a la encargada de Convivencia Escolar a través	Encargado de convivencia escolar. Inspector General. Rectoría.	1 día

	de una entrevista, correo o llamado telefónico.		
De la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante	1. En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de posible abuso sexual se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o adolescentes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de la psicóloga de convivencia escolar o de sus padres cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del estudiante y la interrogación inoportuna de manera de evitar su revictimización. La información será registrada en acta de entrevistas. 2. Dependiendo del contexto de cada situación, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien	Encargada de Convivencia Escolar	Permanentemente

estime conveniente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del estudiante. La información será registrada en acta de entrevistas.

3. El colegio no informará de los hechos a toda la comunidad educativa. Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.
4. Según sean las circunstancias, está comunicación se podrá realizar por un comunicado, reuniones de apoderados, asambleas generales, etc, cuyo objetivo será explicar la situación en términos generales sin exponer identidad y detalles de lo ocurrido, comunicar las medidas y acciones que se

implementaran y solicitar el

	apoyo de todos los integrantes de la comunidad educativa. La información será registrada en acta de entrevistas.		
Acción frente a la presencia de algún indicador de abuso sexual sin relato del estudiante.	1. Cualquier adulto del establecimiento que ha identificado indicadores de posible abuso sexual, sin existir relato o denuncia de parte del estudiante, debe informar a Convivencia Escolar para activa el protocolo por sospecha a partir de un indicador específico, dando cuenta de los antecedentes que posee. La información será registrada en acta de entrevistas. 2. Se solicitará al profesor jefe información de si ha observado en el estudiante cambios de conducta o de su estado anímico. Se revisará la información consignada en	Encargada de Convivencia Escolar Rectoría	1 día

la

hoja de vida del estudiante,

entrevistas con los profesores de asignatura, psicóloga de convivencia escolar, inspectoras y otros que pueda aportar datos relevantes, los que se registrarán en un informe que servirá como apoyo al proceso de recopilación de datos. La información será registrada en acta de entrevistas.

3. La Encargada de convivencia escolar, el profesor jefe y la psicóloga citarán a los apoderados del estudiante a una reunión para retroalimentación en donde se informará de los cambios observados y a su vez saber si tienen algún antecedente que pueda estar vinculado a ello y determinar si estos cambios responden a abuso u otro tipo de situaciones En esta instancia se evaluará la

respuesta protectora de la

familia. La información será registrada en acta de entrevistas.

4. Convivencia Escolar evaluará la necesidad de realizar una derivación del estudiante a la Oficina de Protección de Derechos o su equivalente local.
5. Se dispondrá de medidas de acompañamiento del estudiante. El acuerdo será registrado en acta de entrevistas.
6. La encargada de Convivencia definirá la fecha de la siguiente reunión del Equipo de Convivencia Escolar para hacer seguimiento del caso, la que se realizará como máximo 15 días hábiles después de recibida la sospecha. Es importante que en este periodo el colegio observe la reacción (protectora o no) de

	los apoderados del estudiante y si existen nuevos indicadores que pudiesen evidenciar una sospecha fundada, en cuyo caso se deberá interponer la denuncia al Ministerio Público, carabineros o PDI. La información será registrada en acta de entrevistas.	

Procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán la Sospecha fundada de Abuso Sexual y la Develación de actos de connotación sexual perpetrados por adultos o mayores de 14 años	1. Cuando el estudiante hace referencia a actos que podrían ser de connotación sexual el colegio deberá activar este protocolo realizando todas las acciones que aquí se establecen. 2. No es el rol del colegio investigar los hechos o definir la verosimilitud de éstos, tampoco es rol del establecimiento despejar la magnitud de estos hechos de connotación sexual. La denuncia sobre sospecha fundada o develación de abuso sexual contra un	Encargada de Convivencia Escolar Inspectora General	1 día para realizar la denuncia. Plan de acompañamiento durante el año lectivo.

estudiante puede efectuarla la víctima, sus padres, apoderado, el adulto bajo su cuidado o cualquier persona integrante de la comunidad escolar que se entere del hecho.

3. Si un estudiante hace la develación a un profesor o funcionario del colegio, él será responsable de comunicar a la Encargada de Convivencia Escolar. Y esta realizará inmediatamente la denuncia en el Ministerio Público, Carabineros o PDI a través de oficio, correo electrónico o vía telefónica.
4. El Encargado de Convivencia debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento

reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado. Así también, velará por la implementación del plan de acción de apoyo para el estudiante en el sistema educacional. La información será registrada en acta de entrevistas.

5. Se citará al apoderado, siempre que no sea el agresor, para informar de los hechos, de la activación del protocolo, de la denuncia realizada la Ministerio Público, y de las acciones de apoyo que recibirá el estudiante. La información será registrada en un acta de entrevista.
6. El Equipo de Convivencia Escolar deberá aplicar el plan de acompañamiento y supervisar que este se

cumpla:

el que contendrá monitoreo de sus cambios de ánimo o conductas, asistencia, apoyos pedagógicos para facilitar su proceso académico, entrevistas con los adultos responsables, quedando todo registrado en su plan de acompañamiento.

7. Si el victimario es estudiante el apoderado será contactado inmediatamente para realizar una entrevista presencial en la que se le informará de los hechos, del levantamiento del protocolo y de los apoyos que se entregarán al victimario a través de un plan de acompañamiento. Información quedará registrada en el acta de entrevista.
8. Dada la necesidad de resguardar a la víctima del agresor, se dispondrá para este último la aplicación de

	una medida excepcional contenida en el Reglamento Interno consistente en que el alumno no asiste a clases presenciales y debe dar sus evaluaciones contra jornada, quedando registrado en acta de entrevista.		
Si la persona señalada como victimaria es adulto funcionario del colegio o vinculada al colegio.	1. El Encargado de Convivencia deben notificar al trabajador o adulto involucrado de la denuncia realizada e informarle de los pasos a seguir según el Protocolo, a través de una entrevista dejando la información registrada en acta de entrevista. 2. Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual	Encargada de Convivencia Escolar Inspectorí a General Rectoría	2 días

responsable de su función

	directa con los estudiantes, pudiendo la Rectora trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula u otras contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento. Quedará esta decisión registrada en un acta de entrevista. 3. En caso que sea un apoderado o un adulto vinculado al Colegio, se le prohibirá el ingreso al establecimiento. Medida que será informada al adulto a través de una entrevista, con registro en acta de entrevista.		
Plan de acompañamiento	1. La encargada de convivencia escolar, junto al profesor jefe citarán y entrevistarán a los apoderados del estudiante que hizo la denuncia, para informar del Plan de acompañamiento que se	Encargada de Convivencia Escolar	Desde el momento de ocurrida la denuncia hasta el final del año lectivo.

implementará, el que cuenta con las siguientes acciones:

- Informar acerca de la red de apoyo y los programas de intervención disponibles a nivel local, reuniones periódicas con la víctima para poder monitorear su proceso y cautelar que no se hayan producido nuevas manifestaciones de abuso, detectar y/o construir redes de apoyo para el estudiante afectado, establecer medidas de resguardo, las que deben incluir medidas de contención, apoyos pedagógicos y psicosociales de los diferentes departamentos del Colegio.
- Todos los acuerdos y acciones de estas medidas quedarán registradas en acta de entrevista.

Vía de comunicación de los hechos acontecidos.	1. Considerando que el bien superior es el resguardo de la intimidad y privacidad de las víctimas, el colegio no comunicará a ningún otro apoderado de la comunidad de esta vulneración de derechos, incluso si es que el agresor es apoderado del establecimiento. 2. Se le informará al profesor jefe, en entrevista, que el estudiante está enfrentando un proceso asociado a una vulneración de derechos del que habría sido víctima y se le solicitará que esté atento a los cambios de conducta o humor del estudiante. Quedará registrado en acta de entrevista. 3. No se realizarán distinciones con el estudiante tales como cambiarle de curso o marginarle de actividades con sus compañeros.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días

4. En caso de que el agresor sea un funcionario o un adulto vinculado al colegio, se notificará de manera formal al estamento de profesores y funcionarios de que se ha activado el protocolo luego de recibir una denuncia en contra de esta persona y que se ha interpuesto la denuncia correspondiente. Lo señalado podrá ser realizado a través de reuniones, o través de una comunicación por los canales formales. No se compartirá el nombre de los involucrados, pero si del ciclo en que ocurrió.
5. Se comunicará formalmente a los apoderados que correspondan que se ha activado el protocolo interpuesto una denuncia en contra de un funcionario o de un adulto vinculado al colegio, así como también

se comunicarán las medidas preventivas que se han tomado. Esto podrá ser realizado a través de reuniones con apoderados o a través de una circular resguardando siempre la identidad de los involucrados. Toda la información será registrada en el acta de entrevistas.

6. La encargada de Convivencia será el interlocutor o canal formal en el colegio para recibir nuevos antecedentes y responder dudas, quien además debe dejar en claro que no se entregarán las identidades de los involucrados ni detalles de los hechos, que el colegio cumplió con el levantamiento del protocolo y los pasos a seguir, llamar a la comunidad educativa a respetar la intimidad de las familias

evitando rumores y tergiversaciones, acompañará el proceso vivido por el alumno y su familia, informará de las acciones preventivas y de autocuidado que se implementarán en los cursos para abordar la prevención delabuso y también potenciales nuevas develaciones y entregará a los apoderados estrategias para abordar la prevención del abuso sexual con sus hijos. Toda la información quedará registrada en acta de entrevista.

7. En el caso de que el abuso haya ocurrido al interior del colegio, se informará a la Superintendencia de Educación a través de la plataforma de denuncias.

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 correspondiente al Ministerio Público, Carabineros o PDI** 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.

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 mantendría 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

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.

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.

Dentro de las medidas orientadas y/o pasos para la ejecución de las acciones de aseo, desinfección, ventilación, higiene y limpieza, se consideran:

1. Personal contratado para el aseo, desinfección, ventilación, higiene y limpieza de las dependencias.
2. Stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento.
3. Retiro diario de los residuos de las diversas dependencias, los cuales son depositados en contenedores especiales y ventilación de los espacios.
4. Limpieza de mobiliario y material didáctico con productos que poseen

propiedades desinfectantes y no son tóxicos.

5. Limpieza reiterada durante la jornada escolar diaria de baños y servicios higiénicos, para evitar acumulación de agentes patógenos y desarrollo de enfermedades relacionadas.

Dentro de las medidas destinadas a prevenir la presencia de plagas en el Colegio, se establecen las siguientes:

1. Control e inspección habitual de las inmediaciones del Colegio.
2. Disposición en diferentes puntos del Colegio trampas y cebos para la erradicación de roedores, las que son revisadas periódicamente.
3. Asistencia y control de una empresa certificada para el control de plagas.

6.18 ENFERMENDADES 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

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.

Entrevista: Debe ser solicitada a la Encargada de Convivencia Escolar de manera formal por correo electrónico.

Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la Encargada de Convivencia Escolar tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicha entrevista.

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.

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.

En caso de que la entrevista sea solicitada de manera autónoma por el adolescente mayor de 14 años, se seguirán los siguientes pasos:

1. Se priorizará la integridad física y psicológica del adolescente.
2. Se citará a través del correo del padre, madre, tutor legal y/o apoderado, por dicha solicitud autónoma del estudiante mayor de 14 años.
3. 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.
4. Los Tribunales de Familia determinarán los pasos a seguir una vez realizada la denuncia.
5. 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.
6. 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.

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.

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.

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, aun 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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 la 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.

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.

Fijas criterios para su promoción que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

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.

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.

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.

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 paro) y por un período mayor sí 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Las alumnas embarazadas podrán utilizar los recreos las dependencias que se estimen apropiadas a fin de prevenir o evitar accidentes o situaciones de estrés.

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.

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 Directivo 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 PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

El propósito de este documento es proporcionar un marco comprensivo para abordar situaciones donde los estudiantes manifiestan desregulación emocional y conductual en el entorno escolar. Se enfoca tanto en la prevención como en la intervención directa, especialmente cuando las estrategias habituales no generan resultados satisfactorios.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos, tal como lo señala el punto 6.4 y protocolo en el punto 6.7 de nuestro reglamento interno de convivencia escolar.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- La desregulación emocional y conductual se manifiesta de diferentes maneras dependiendo del niño. Lo que para este protocolo entenderemos como desregulación; Una reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).
- Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAJ, como para su entorno inmediato.
- En caso de ser necesario se entregará seguro escolar para que el alumno asista a un centro de salud.

- Las personas responsables de solicitar la presencia del apoderado; padre, madre y/o tutor legal en las dependencias de nuestro establecimiento será la Técnico en Enfermería del Colegio. Esta solicitud se realizará vía telefónica dada la urgencia de su presencia en el establecimiento. Adicionalmente se registrará en la hoja de vida del alumno como una observación neutra y se enviará correo electrónico para respaldar la actuación del protocolo.
- La persona encargada de registrar la bitácora será aquel funcionario que presencia la desregulación conductual y emocional. Este registro debe ser inmediato al evento y debe ser entregado a la Encargada de Convivencia Escolar del ciclo al cual pertenezca el alumno.
- Quien registre la Bitácora (punto anterior) deberá entregar certificado que acredite la asistencia del apoderado; padre, madre y/o tutor legal a nuestro establecimiento producto de la DEC del estudiante.

PREVENCIÓN

Es importante mencionar que todas estas medidas, se llevarán a cabo de manera inmediata para evitar la etapa de reparación (última etapa del DEC). Todo esto ocurrirá durante la jornada escolar.

Reconocer señales preventivas y actuar de acuerdo con ellas: Para abordar de manera efectiva la desregulación emocional y conductual en el entorno escolar, es crucial conocer las características individuales de cada estudiante y las posibles situaciones que podrían desencadenar dicha desregulación. Por lo tanto, se recomienda:

1. **Conocer las Características del Estudiante**: Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda, ofrecerle diferentes alternativas para generar un ambiente tranquilo. Contención emocional verbal, todo lo anterior de manera inmediata.

2. **Comunicación con los Padres o Apoderados:** Al momento de matricular, cuando existan sugerencias de profesionales o cuando el estudiante esté pasando alguna situación particular emocional, es esencial que los padres o apoderados informen al colegio sobre cualquier diagnóstico de salud mental que tenga el estudiante, así como también de tratamiento medicamentoso que pudiese presentar el menor. Se solicita que proporcionen informes actualizados al menos anualmente, elaborados por los profesionales tratantes. Estos informes deben incluir orientaciones específicas para el manejo conductual y socioemocional en el contexto escolar. Esta información permitirá al personal escolar planificar acciones preventivas adaptadas a las necesidades individuales de cada estudiante.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** La intervención preventiva debe dirigirse tanto a las circunstancias que preceden a la desregulación emocional y conductual en el ámbito escolar, como a otros ámbitos de la vida diaria del estudiante donde se observen factores predisponentes. Por lo tanto, se enfatiza la importancia de la comunicación y coordinación con la familia con el fin de prevenir conductas no deseadas en el aula, estas acciones se llevarán a cabo de manera inmediata durante la jornada escolar o fuera de ella, en algún espacio común del establecimiento.
4. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** Cuando se identifique una situación de desregulación emocional o conductual, es crucial proporcionar actividades simples y accesibles en el momento para ayudar a desviar la atención del estudiante y facilitar la autorregulación, tales como: pedir apoyo en alguna actividad del aula, utilizar equipos tecnológicos relacionadas a las tareas del contenido, dar una tarea corta dentro de sala, como entrega de material o resolución de un problema, uso de material sensorial, como pelotas antiestrés, plasticina u otro recomendado por terapeuta del programa de integración, estas acciones se llevarán a cabo de

manera inmediata durante la jornada escolar o fuera de ella, en algún espacio común del establecimiento.

5. **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la DEC:** Dependiendo de la edad del estudiante, es fundamental proporcionar oportunidades para que exprese su malestar o incomodidad de manera adecuada. Esto se puede lograr mediante preguntas abiertas, actividades que fomenten la expresión emocional o el uso de medios de comunicación alternativos, como dibujos o juegos de roles. La colaboración activa con el adulto puede ayudar a identificar las necesidades del estudiante y buscar soluciones de manera conjunta.
6. **Otorgar tiempos de descanso, cuando sea pertinente, a estudiantes que cuenten con información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual:** Antes de implementar estrategias de intervención, es fundamental coordinar con los padres o apoderados y con el estudiante, teniendo en cuenta su edad o nivel de desarrollo. Esto garantiza que las acciones sean apropiadas y efectivas para abordar la situación de manera adecuada. Las actividades para ayudar al estudiante a regular sus emociones pueden variar según sus preferencias y necesidades individuales: como, por ejemplo, tiempo para ir al baño, utilizar material sensorial y/o pausas activas. Utilizando siempre una lenguaje conciliador y refuerzo positivo constante. Estas acciones se llevarán a cabo de manera inmediata durante la jornada escolar o fuera de ella, en algún espacio común del establecimiento.

El adulto que observe y reconozca cualquiera de estas señales deberá informar de manera oportuna al equipo de apoyo, quienes procederán a activar el protocolo correspondiente en caso de que la situación avance a la etapa 2 o 3 del DEC

INTERVENCIÓN:

Cada etapa requiere una evaluación cuidadosa y una adaptación de los apoyos según las necesidades individuales. Es importante mantener un enfoque centrado en la persona y trabajar en colaboración con el individuo y sus cuidadores para desarrollar un plan de intervención efectivo. Cualquier persona que presencie una desregulación y/o crisis emocional de un estudiante, ya sea al interior de la sala de clases o exteriores, debe informar inmediatamente a los equipos de apoyo, los cuales para este protocolo serán: para primer ciclo básica; Profesor jefe, asistente de sala, educadora diferencial, inspectoras de piso y para los siguientes niveles; profesor de aula, educadora diferencial e inspectoría, en este orden y jerarquía, en caso de que la desregulación sucediese en lugar común del establecimiento, se deberá dar aviso a educadora diferencial para su contención, evitando aglomeraciones y sobreestimulación de los estudiantes afectados.

**Importante: Evitar regañar al estudiante, amenazar con sanciones o pedirle que "no se enoje", amenazar con llamar al apoderado o cualquier situación que afecte de manera negativa el proceso de desregulación, así como, evitar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.*

Por lo anterior, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requerido

Etapa 1 inicial:

Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Tiempo: Durante la jornada escolar. Se informa al apoderado por teléfono y por escrito (correo). Registro en el libro de clases.

Responsables: Profesor jefe y/o asignatura e inspectores.

Responsable del registro bitácora: Adulto presente durante todo el episodio de Desregulación Emocional Conductual junto con profesor jefe.

Durante esta etapa, es fundamental mantener una comunicación abierta y colaborativa entre todos los involucrados en el cuidado y apoyo del individuo. Además, es importante establecer expectativas realistas y reconocer que el proceso de intervención puede requerir tiempo y ajustes continuos para lograr resultados positivos. En esta etapa se sugiere

Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

Cambiar la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con

témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado (puede ser baño para mojarse manos o nuca, biblioteca CRA o caminar por el patio) con el estudiante y sus apoderados. Considerar edad, diagnósticos de salud mental,

compañía de un adulto en el tiempo fuera de la sala, entre otros.

Contención verbal: Aborda al estudiante de manera calmada y comprensiva, asegurándole que estás ahí para ayudarle. Utiliza un tono de voz suave y tranquilizador para transmitir seguridad y apoyo. Ofrecer diferentes formas de comunicación, como hablar, dibujar o practicar ejercicios de relajación, adaptados a su edad y características. Durante el proceso de contención, preguntar al estudiante sobre su estado antes de la desregulación explorando aspectos como su situación familiar, el traslado al colegio, sus tiempos de descanso y ciclos de sueño, entre otros. Esto puede ayudar a identificar posibles desencadenantes o factores contribuyentes a la desregulación emocional y conductual.

La comunicación efectiva y el establecimiento de un ambiente de confianza son fundamentales para facilitar la autorregulación emocional y el manejo constructivo de las situaciones de desregulación.

Etapa 2:

De aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Tiempo: Durante la jornada escolar. Informar al apoderado por teléfono y por escrito (correo). Registro en el libro de clases.

Responsables: Profesor jefe y/o asignatura, profesor diferencial, inspectores y convivencia escolar.

Responsable del registro bitácora: Adulto presente durante todo el episodio de Desregulación Emocional Conductual junto con profesor jefe.

Se informará al apoderado vía telefónica, dejando además registro escrito mediante correo electrónico. La inspectora de piso será la encargada de realizar el llamado

correspondiente informando lo sucedido, siendo la apoderada quien decide si asiste o no al establecimiento.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, no respondiendo a la contención verbal y acciones realizadas en la etapa 1. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de forma invasiva con acciones descritas en la etapa inicial

Facilitar el cambio de escenario, en un espacio diferente al aula común, permitir la comunicación y/o expresión de sus emociones de diversas formas de expresión, sin presionar.

Después de que la intensidad de la desregulación haya disminuido, permitir al estudiante hablar sobre lo que le sucedió o cómo se siente ofreciendo un lugar para descanso post desregulación, (manta de peso u otro material acorde a las necesidades del estudiante o sugerido por profesional tratante)

Se sugiere en esta etapa reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos, así como, evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. Al proporcionar estos espacios y oportunidades para la expresión después de una desregulación emocional, se promueve el bienestar emocional del estudiante y se fomenta un ambiente de apoyo y comprensión en la escuela.

Etapa 3:

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Tiempo: Durante la jornada escolar y de manera inmediata.

Responsables: Profesor jefe y/o asignatura. profesor diferencial, inspectores, convivencia escolar y enfermería.

Responsable del registro bitácora: Adulto presente durante todo el episodio de Desregulación Emocional Conductual junto con profesor jefe.

Frente a cada desregulación correspondiente a la etapa 3, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento vía telefónica, dejando además registro escrito mediante correo electrónico. La inspectora de piso será la encargada de realizar el llamado correspondiente, con el fin de que el estudiante sea contenido y/o retirado del establecimiento por su apoderado.

Paralelamente, se procederá a activar el protocolo de accidente escolar, el cual será gestionado por la encargada de enfermería.

Se dejará constancia del procedimiento en la entrevista correspondiente, en el libro de retiros (en caso de concretarse el retiro del estudiante) y en el libro de clases.

Se deberá llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, evitando espacios con ventanales, techos vidriados o con estímulos que puedan actuar como desencadenantes. Asimismo, se retirarán de su alcance todos los elementos que representen riesgo potencial, tales como tijeras, sacapuntas, piedras, sillas, entre otros.

En caso de ser necesaria la contención física —situación de carácter extraordinario— esta solo podrá realizarse cuando exista riesgo inminente para la integridad del estudiante o de terceros. Dichas técnicas deberán aplicarse con respeto absoluto a la dignidad y los derechos del estudiante, utilizándose únicamente como último recurso y con el objetivo de prevenir daños mayores.

La contención deberá ser efectuada exclusivamente por profesionales capacitados en

el manejo de estas técnicas, tales como la acción de mecedora o el abrazo profundo, entre otras. Para la aplicación de este tipo de contención deberá existir autorización escrita por parte de la familia del estudiante.

En esta etapa el apoderado, madre, padre o tutor legal deberá concurrir al Colegio para contener al estudiante cuando implique la necesidad de contención física y exista riesgo para él y para otros integrantes de la comunidad.

Es importante que, en situaciones de extrema emergencia, donde la seguridad y el bienestar del estudiante estén en riesgo, se considere la posibilidad de trasladarlo a un centro de salud para recibir la atención necesaria, es importante comunicarse con el equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra si las desregulaciones son constantes y repetitivas, con la finalidad de recibir apoyo pertinente y orientaciones para acciones futuras.

Así como cuidar el lenguaje con el que se interviene al estudiante, intentando no amenazar con futuras sanciones, ni intentar razonar sobre la conducta del momento de la desregulación.

EN RESUMEN

Etapa del proceso	Responsables	Tiempos	Medios de verificación
Etapa 1 Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y	Profesor jefe y/o asignatura Inspectores	Durante la jornada escolar.	Informar al apoderado por teléfono y por escrito (correo)

sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.			Registro en el libro de clases
Etapa 2 Aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros	Profesor jefe y/o asignatura Profesor diferencial Inspectores Convivencia escolar	Durant la jornada e escolar.	Informar al apoderado por teléfono y por escrito (correo) Registro en el libro de clases.
Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	Profesor jefe y/o asignatura Profesor diferencial Inspectores Convivencia escolar Enfermería	Durant la jornada e escolar.	Informar al apoderado por teléfono para que asista a l establecimiento a contener al estudiante, se deja registro en entrevista. Registro libro de retiros en caso de

			retirar al estudiante.

			Registro libro de clases.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo (profesor de asignatura, profesor diferencial, inspectores, convivencia escolar y enfermería dependiendo de la etapa de la DEC) junto al profesor jefe.

Siempre se debe considerar la etapa de relación a través del dialogo reflexivo cuando el estudiante vuelva a la calma, lo más cercano al evento y éste sea capaz de comprender los hechos ocurridos.

Acciones de seguimiento y evaluación:

- Se realizará un plan de acompañamiento, a cargo de Profesor Jefe con apoyo de Convivencia Escolar cuyo objetivo es el monitoreo de las acciones que realizarán los profesionales del establecimiento en sus intervenciones. Este plan de acompañamiento tendrá una vigencia trimestral, para evaluar avances efectividad en la oportuna toma de decisiones respecto de alumno. Este protocolo se establece con el fin de velar por el bienestar físico y emocional tanto del estudiante que presenta la desregulación, como de los docentes y demás personas involucradas en la situación.
- Se realizará un plan de acompañamiento, a cargo de Profesor Jefe con apoyo de Convivencia Escolar cuyo objetivo es el monitoreo de las acciones que realizarán los profesionales del establecimiento en sus intervenciones. Este plan de acompañamiento tendrá una vigencia trimestral, para evaluar avances efectividad en la oportuna toma de decisiones respecto de alumno.
- Se entrevistará al estudiante, para que reflexiones sobre la situación ocurrida, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado, en caso de ser necesario se derivará a otros profesionales dentro (PIE, Convivencia Escolar) y fuera del establecimiento (Cesfam, OLN, Tribunales de Familia, Cosam, etc). Esta entrevista se realizará en el plazo máximo de 2 días hábiles posterior a su reincorporación.
- Entrevista con el apoderado, para informar de las acciones que se implementarán con el alumno y de las derivaciones si corresponde, así como socializar el protocolo DEC y el plan de acompañamiento. Esta entrevista se realizará en un plazo máximo de 2 días hábiles después de haber sido entrevistado el alumno.
- En caso de ser necesario y de acuerdo a los resultados del plan de acompañamiento las acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos,

entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno considerada la suspensión para protección del estudiante y sus compañeros. La medida disciplinaria de suspensión será apuntando a resguardar el bienestar del estudiante y que se puedan tomar las acciones terapéuticas, médicas y/o familiares, necesarias en favor del estudiante. Esta acción será implementada por Inspectoría General en conjunto con Convivencia Escolar. Estas medidas serán aplicadas en un plazo de 5 días hábiles posterior a su reincorporación.

Apoyo al equipo a cargo

Para abordar la intensidad del episodio y la carga emocional que puede generar en los colaboradores el manejo de estas situaciones, el colegio debe implementar las siguientes acciones:

Establecer un sistema de rotación de roles para distribuir equitativamente la carga emocional entre los colaboradores. Esto puede ayudar a evitar el agotamiento emocional y permitir que todos los miembros del equipo participen en el manejo de crisis de manera equilibrada.

En caso de ser necesario, serán acompañados a constatar lesiones y se realizará la derivación a la mutualidad correspondiente.

Revisar y actualizar regularmente los protocolos y procedimientos de manejo de crisis para garantizar que estén alineados con las mejores prácticas y las necesidades cambiantes del entorno escolar. Esto puede ayudar a mejorar la eficacia y la seguridad del abordaje de las crisis.

Al tomar estas acciones, el colegio puede ayudar a mitigar el impacto emocional en los colaboradores y promover un ambiente de trabajo que favorezca la resiliencia y el bienestar en el manejo de situaciones de crisis DEC.

ANEXO BITÁTORA:

BITACORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

I.- Identificación del estudiante

Nombre	
Curso	
Edad	

II.-Contexto inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio_____/Hora de fin_____

- Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

- La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

- El ambiente era: _____Tranquilo _____Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:_____

- ¿Quién(es) realizaron la intervención?

- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que

corresponda/n): ☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes

☐ Agresión hacia docentes

☐ Agresión hacia asistentes de la educación

☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga

Otro: _____

III.- Nivel de intensidad observado

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

IV.- Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre	Celular	Correo

V.- Descripción situaciones desencadenantes:

- Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC (importante mencionar gatillantes si es que existieron):
  _____
  _____
  _____
  _____

VI.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda ☐ de objetos Frustración Rechazo al ☐ cambio Intolerancia a la espera Incomprensión de la ☐ situación

☐ Otra:_____

VII.- Diagnóstico clínico previo ☐ Si ☐ No

¿Cuál? _____

VIII.- Procedimiento y evaluación

Acciones	Justificación	Evaluación
De intervención		
De reparación		

ANEXO PROTOTOLO PAEC:

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre			
Edad		Fecha de Nacimiento	
Domicilio			
Diagnóstico/s		Fecha emisión diagnóstico/s	

Adulto responsable a ser contactado	1.	Tel. adulto responsable	1.
	2.		2.
Identificación del informante		Fecha de entrevista	

II. IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES EXTERNOS AL ESTABLECIMIENTO

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Especialistas tratantes		Tiempo intervención	
Esquema Farmacológico		Fecha último control	
Actualización farmacológica		Fecha próxima control	

III. IDENTIFICACION PROFESIONAL INTERNO AL ESTABLECIMIENTO

Adulto responsable que acompañara al estudiante en la recuperación de su estado en orden de contención

Nombre		Cargo	
Responsabilidad		Teléfono	
Nombre		Cargo	
Responsabilidad		Teléfono	
Nombre		Cargo	
Responsabilidad		Teléfono	
Nombre		Cargo	
Responsabilidad		Teléfono	

III. FACTORES DESENCADENANTES

Componentes			
Emocional/es	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Conductual/es	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Persona/s	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Sensorial/es	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	
Otros:	Sí: ☐ No: ☐	¿Cómo se expresa?	

Observaciones:	Auditivo:	
	Olfativo:	
	Textura:	
	Visual:	
	Táctil:	
	Vestibular:	
	Gusto:	

IV. FACTORES REGULADORES

Componentes			
Actividad de disfrute	Sí: ☐ No: ☐	Definir	
Objetos de apego	Sí: ☐ No: ☐	Definir	
Comida favorita	Sí: ☐ No: ☐	Definir	
Música	Sí: ☐ No: ☐	Definir	
Colores	Sí: ☐ No: ☐	Definir	
Texturas	Sí: ☐ No: ☐	Definir	
Otros	Sí: ☐ No: ☐	Definir	

En situaciones de Desregulación emocional – conductual, defina estrategias efectivas utilizadas:		
Estrategia 1		
Estrategia 2		
Estrategia 3		

V. APOYO ANTE DESREGULACIÓN

a) Desregulación fase 1 (previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo y/o a terceros).

Corresponde a conductas cómo: _____

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones:_____

b) Desregulación fase 2 (aumento de desregulación con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo y/o a terceros).

Corresponde a conductas cómo: _____

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones:

c) Desregulación fase 3 (cuando el descontrol de la desregulación y los riesgos para sí mismo y/o terceros implican contener físicamente al estudiante)

Corresponde a conductas cómo: _____

Acciones sugeridas:

1.-
2.-
3.-

Personas a cargo de estas acciones:_____

Se contactará ante emergencia a: _____
Forma en que serán contactado: _____
El plan de acompañamiento emocional y conductual, establecerá un seguimiento_____
_____con la finalidad de ajustar estrategias, quedando registradas en el formato síntesis.

Firma profesor(a) Jefe Firma docente integración Firma apoderado(a)

ANEXO PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO:

Plan de Acompañamiento

Nombre del estudiante				
Curso			Fecha	
Profesor				
Programa PIE	SI		NO	
	Transitorio		Permanente	
Motivo de la derivación				

Acciones a Realizar	Responsable	Mes

Evaluación plan de Acompañamiento

Nombre y firma Apoderado	**Nombre y firma Profesora Diferencial**	**Nombre y firma Profesora Jefe**

7.4 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

7.4.1 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas tales como jornadas educativas, 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:

Toda jornada educativa debe cumplir con el Protocolo de salida que establece las medidas de seguridad que debe cumplir la actividad.

Los estudiantes cuyo comportamiento no se ajusta a lo estipulado o no sigan las instrucciones impartidas por el docente a cargo, serán registrados en su hoja de vida y se aplicará las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes al tipo de falta: leve, grave o gravísima.

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.

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.

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.

No se permitirá la incorporación tardía de los estudiantes a los eventos de la salida pedagógica planificadas.

En salidas pedagógicas en que participen alumnos de dos o más cursos se definirá un responsable general sobre todo el grupo.

7.4.2 AUTORIZACIONES PARA SALIDAS

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.

Las salidas pedagógicas fuera de este perímetro deben ser autorizadas por los apoderados cada vez que se realizan.

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.

La autorización del apoderado debe ser otorgada por escrito y para participar específicamente en la salida pedagógica programada, siendo su formato el siguiente:

COLEGIO AMANECER
Talcahuano

COLEGIO AMANECER TALCAHUANO
"Deja huella en tu mundo"

SOLICITUD PARA SALIDA A TERRENO

Profesor Responsable: _____
Lugar que se visita:_____
Curso: _____Fecha: _____Nº Alumnos: _____
Transporte: _____Docentes Respaldo: _____
Hora de Salida del Colegio: _____
Hora y Fecha de Regreso al Colegio: _____
Objetivo Pedagógico de la Visita:
_____
_____
_____

Curso/s que quedan sin su presencia, Reemplazos:

Día	**Hora**	**Reemplaza**

Profesores que tienen clases con curso o alumnos asistentes a salida:
_____
_____
_____
Observaciones: _____

_____ _____ _____
Directora Inspector general Profesor

Talcahuano, _____de _____ 202____

COLEGIO AMANECER TALCAHUANO
"Deja huella en tu mundo"

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO

Señor(a) Apoderado(a): Junto con saludarle, comunico a usted la realización de la siguiente actividad de Terreno:

Nombre de la Actividad:	
Objetivo	
Lugar	
Fecha	
Horario Salida	
Horario de Llegada	
Profesor(es) a cargo	
Profesor que acompaña	
Requerimientos Materiales para viaje, vestuario, etc.	

Se solicita completar el talón adjunto y su copia, y devolver al colegio a más tardar el día:

……

AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Yo:……CI:……..Apoderado del alumno: …….. quien cursa el Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a ……., el día… del 2026, en el horario correspondiente a ……..
El alumno presenta alergia a ……..

Talcahuano, …de de 2026

_____
Firma

AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Yo:……CI:……..Apoderado del alumno: ……..quien cursa el Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a ……., el día 2026, en el horario correspondiente a ……..
El alumno presenta alergia a …….
Talcahuano,…..de… de 2026

Firma _____

7.4.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Cada alumno que participe en la actividad de salida debe portar una credencial que contemple los siguientes datos personales: Nombre completo del estudiante, número telefónico del alumno, del docente a cargo de la actividad, de la educadora diferencial o la asistente de la educación que acompaña, nombre del colegio, dirección del colegio y número telefónico del colegio.

Los adultos que acompañan a los estudiantes, deben portar una credencial que contenga el nombre completo, cargo, número telefónico, nombre del colegio, dirección del colegio, número telefónico del colegio.

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.
- 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 está ya se ha presentado.

7.4.4 REGLAS DE COMPORTAMIENTO EN SALIDAS

Los estudiantes deben ir agrupados según disponga el profesor, durante todo el trayecto y mantenerse junto al grupo.

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.

7.4.5 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.

7.4.6 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.

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.

8.1 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.

Este Reglamento Interno declara conductas esperadas para los estudiantes, padres, madres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación.

8.2 ESTUDIANTES: NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

VALOR INSTITUCIONAL	**CONDUCTA ESPERADA**
RESPETO	1. Saludar y despedirse todos los días. 2. Levantar la mano para hablar. 3. Respetar los turnos. 4. Tratar a todos con amabilidad. 5. Respetar los espacios y privacidad de los demás. 6. Utilizar un vocabulario adecuado y sin groserías. 7. Aceptar la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa sin discriminación. 8. Compartir de forma amable y pacífica. 9. Respetar el espacio del otro cuando ocupan las dependencias y en los espacios de trabajo educativo. 10. No agredir ni insultar a los otros.
RESPONSABILIDAD	1. Llegar puntualmente a clases. 2. Hacer todas las actividades de la clase.

	3. Contribuir a dejar la sala limpia. 4. Utilizar los basureros adecuadamente. 5. Cumplir los horarios de ingreso y salida a recreos. 6. Dejar las llaves de agua bien cerradas. 7. Utilizar adecuadamente los implementos de las diversas instalaciones y dependencias del Colegio.
SOLIDARIDAD	1. Ayudar a los compañeros que tienen dificultades y/o problemas. 2. Compartir los materiales con quienes no tienen. 3. Apoyar a los compañeros que faltan a clases por motivos de salud u otros. 4. Acoger e integrar a los demás en juegos, actividades escolares y extraescolares. 5. Cuidar y preocuparse por los estudiantes más pequeños. 6. Compartir de forma amble y pacífica.
IDENTIDAD NACIONAL	1. Respetar los emblemas patrios. 2. Respetar los emblemas institucionales. 3. Comportarse correctamente en los actos cívicos, pedagógicos y formativos. 4. Cantar el Himno nacional manteniendo una actitud respetuosa.

8.3 PADRES, MADRES Y APODERADOS: NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

VALOR INSTITUCIONAL	**CONDUCTA ESPERADA**
RESPETO	1. Respetar y cumplir con las normativas de todos los Reglamentos Internos del Colegio 2. Interactuar con los integrantes de la comunidad respetando las diferencias 3. Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente. 4. Emplear un lenguaje deferente y respetuoso 5. Saludar y despedirse 6. Tratar a los demás con amabilidad 7. Aceptar la diversidad sin discriminación 8. No agredir ni insultar a otros 9. Seguir los conductos regulares
RESPONSABILIDAD	1. Asistir a las instancias educativas que el Colegio ofrece 2. Llegar a la hora a las actividades 3. Promover la responsabilidad en el cumplimiento de los procesos escolares de sus hijos 4. Llegar a las citaciones puntualmente 5. Educar a su alumno 6. Entregar a sus hijos una formación en valores y con amor 7. Cumplir los acuerdos y compromisos asumidos con el Colegio 8. Proporcionar a sus hijos los materiales de trabajo y útiles oportunamente

	9. Monitorear el proceso educativo de sus hijos
SOLIDARIDAD	1. Ayudar a otros que tengan dificultades 2. Apoyar y promover en sus hijos la colaboración con los demás
IDENTIDAD NACIONAL	1. Respetar los emblemas patrios 2. Respetar los emblemas institucionales 3. Comportarse correctamente en los actos cívicos, pedagógicos y formativos 4. Cantar el Himno Nacional manteniendo una actitud respetuosa

8.4 DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: NORMAS SOBRE CONDUCTAS ESPERADAS

VALOR INSTITUCIONAL	**CONDUCTAS ESPERADAS**
RESPETO	1. Interactuar con los integrantes de la comunidad respetando las diferencias 2. Regular sus emociones y resolver los conflictos pacíficamente 3. Emplear un lenguaje deferente y respetuoso 4. Promover el respeto en los estudiantes 5. Saludar y despedirse 6. Tratar a todos con amabilidad 7. Aceptar la diversidad sin discriminación

	8. Respetar el espacio del otro 9. No agredir ni insultar a otros
RESPONSABILIDAD	**1.** Cumplir sus funciones y tareas diligentemente **2.** Promover en los estudiantes la responsabilidad en el cumplimiento de sus procesos educativos **3.** Llegar puntualmente a todas las actividades lectivas y no lectivas **4.** Educar a los estudiantes **5.** Entregar a los estudiantes una formación en valores y con afecto **6.** Cumplir los acuerdos y compromisos asumidos en el Colegio **7.** Ser garante de los derechos de los estudiantes **8.** Promover un buen trato y una buena convivencia escolar
SOLIDARIDAD	1. Ayudar a otros que tengan dificultades 2. Apoyar y promover en los estudiantes la colaboración con los demás
IDENTIDAD NACIONAL	3. Respetar los emblemas patrios 4. Respetar los emblemas institucionales 5. Comportarse correctamente en los actos cívicos, pedagógicos y formativos 6. Cantar el Himno Nacional manteniendo una actitud respetuosa

8.5 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
14. Encender o manipular el dispositivo en clases sin autorización.
15. No guardar el dispositivo cuando el docente lo solicite por primera vez.

16. Usar audífonos conectados al dispositivo.

FALTAS GRAVES

1. La reiteración de una falta leve en 3 o más oportunidades será considerada una falta grave
2. Dañar intencionalmente pertenencias o bienes del Colegio y/o de cualquier miembro de la Comunidad
3. 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.
4. Engañar o mentir
5. Falsificar firmas
6. Usar un lenguaje irrespetuoso
7. Hacer gestos soeces
8. Discriminar, excluir u ofender a otro alumno por cualquier motivo
9. 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
10. Cometer o participar en acciones que pongan en riesgo la integridad, salud o vida de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
11. Promover o incurrir en conductas que afecten la convivencia escolar
12. Desobedecer instrucciones impartidas por Docentes o Asistentes de la Educación
13. Traer y consumir cigarrillos y/o vaper 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 a través de medios escritos o dispositivos electrónicos
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.
22. Reiterar el uso del dispositivo tras advertencias.
23. Negarse a guardar los dispositivos electrónicos.
24. Incumplir las condiciones de uso en autorizaciones excepcionales.

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.

12. Compartir material pornográfico.
13. Grabar o fotografiar a estudiantes y funcionarios sin autorización
14. Difundir imágenes audios o videos del establecimiento
15. Publicar contenido del colegio sin autorización
16. Utilizar el dispositivo para burlas amenazas o acoso
17. Difundir evaluaciones o material pedagógico confidencial
18. Crear o contenido ofensivo hacia la comunidad educativa
19. Utilizar el dispositivo para hostigar, intimidar o humillar
20. Usar el dispositivo para coordinar situaciones de conflicto
21. Cualquier uso del dispositivo que vulnere la dignidad o integridad de un miembro de la comunidad escolar
22. Negarse reiteradamente a cumplir la normativa del uso de dispositivos electrónicos

8.6 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

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

Estas medidas pueden ser implementadas por los establecimientos con sus propios recursos, o a través de redes de apoyo externas, como los Centros de Salud Familiar, Centros Comunitarios de Salud Mental Familiar, Oficina Local de la Niñez u otros.

Se procede a exponer y detallar algunas de las medidas más importantes a adoptar como consecuencia de un hecho que constituya 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 del mismo hecho, sólo podrá aplicarse una medida disciplinaria y sólo cuando se haya concluido la respectiva indagación, sin perjuicio de que también vaya acompañada de otras medidas formativas y/o pedagógicas.

8.6.1 MEDIDAS FORMATIVAS-PEDAGÓGICAS

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.

Conciliación, mediación, arbitraje

Medidas formativas-pedagógicas. 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.

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.

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.

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.

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.

8.6.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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.

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.

Inhabilitación para

Medida disciplinaria, que inhabilita para:

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.

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.
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.

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. Podrá ser SUSPENSIÓN INDEFINIDA, con exámenes libres, en los casos en que la normativa educacional lo permita, como frente a una amenaza real en contra de algún miembro de la Comunidad Educativa; o hechos de mayor gravedad.

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.

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.

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.

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.

8.6.3 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.

8.6.4 MEDIDAS

Estipuladas de la menos gravosa a la más gravosa

FALTA	MEDIDA FORMATIVA Y/O PEDAGÓGICA	MEDIDA DISCIPLINARIA	RESPONSABLE
LEVE	• Diálogo personal o grupal. • Entrevista • Compromisos • Citación al apoderado • Medidas reparatorias	• Amonestación verbal. • Anotación en la hoja de vida	Docente asignatura Docente jefe Convivencia Escolar
GRAVE	• Diálogo personal o grupal. • Entrevista • Carta de Compromiso s • Citación al apoderado • Acompañamiento y seguimiento. • Medidas reparatorias	• Anotación en la hoja de vida • Inhabilitación para representar al colegio.	Convivencia Escolar

	• Medidas de trabajo comunitario		
GRAVÍSIMAS	• Suspensión de 1 a 5 días • Suspensión de participación en ceremonias. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula • Expulsión		Convivencia Escolar Rectoría

8.7 PROCEDIMIENTOS QUE SE REALIZAN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE.

Sí frente a un hecho que afecta la convivencia escolar se debe esclarecer un hecho, determinar la existencia de una falta, responsables y la aplicación de una eventual medida disciplinaria o sanción, se iniciará un Proceso Indagatorio a cargo de un Instructor. Este procedimiento se ocupará además cada vez que sea necesario por aplicación del Reglamento Interno Escolar o de cualquier Protocolo de actuación o Anexo.

Para determinar y aplicar sólo una medida formativa pedagógica, no es necesario iniciar un Proceso Indagatorio, ya que tales medidas no son sanciones y pueden ser aplicadas luego de un diálogo o conversación con el estudiante.

La forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes, de las infracciones respecto a las faltas por las que se 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 la 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. De la indagación de los hechos
5. Notificación de la indagación
6. Del derecho del estudiante a ser escuchado y hacer sus descargos y aportar antecedentes
7. Determinación de la medida a aplicar
8. Del informe concluyente
9. Notificación de los resultados
10. De la cancelación de matrícula o expulsión sin el procedimiento de Aula Segura
11. Solicitud de reconsideración de la medida
12. Aplicación de la sanción firme o absolución
13. Consideraciones para estudiantes con NEE
14. Del procedimiento de Aula Segura
15. Medidas excepcionales

8.7.1 De la denuncia

Se debe iniciar un proceso indagatorio 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 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 activación del Protocolo o por disposición del Reglamento Interno Escolar.

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

8.7.2 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 caso de estudiantes con 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.

8.7.3 De las medidas cautelares y medidas de resguardo

Medidas cautelares

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

Medidas de resguardo a aplicar

Separación temporal de espacios: reorganizar horarios y 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 integrante de Convivencia Escolar para acompañar o 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.

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

8.7.4 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 Interno. 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 periodo 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.

8.7.5 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:

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

8.7.6 Forma de entregar 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).

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 5 días hábiles para presentar sus descargos iniciales o cualquier evidencia que consideren relevantes antes de que el Indagado avance en la investigación.

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 las demás partes involucradas.

8.7.7 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, señalar lo incorrecto de su conducta y que puede ser eventualmente sujeto 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 prueba dentro de un plazo no mayor a 5 días hábiles. También deberá garantizar que el estudiante reciba la información en un lenguaje claro, accesible y adecuado a su edad, condición o NEE.

8.7.8 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, pudiendo en un caso concreto aplicar una cualquiera dentro del referido listado, no siendo obligatorio escoger la medida menos gravosa del listado ni darles una aplicación correlativa o escalonada o por etapa. 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 y 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 actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
8. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
9. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
10. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra
11. La discapacidad o indefensión del afectado
12. La conducta anterior del responsable
13. El contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Por ejemplo: un acto en defensa propia o de un acto de discriminación.
14. La existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un estudiante, las que pueden alterar su comportamiento.

8.7.9 Del informe concluyente

El Proceso Indagatorio se cerrará con un Informe Final del Instructor que deberá contener:

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.

Principales conclusiones: Análisis de los hechos en relación al 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.

Decisión de absolución o sanción:

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

En caso de sanción: Descripción de la medida disciplinaria recomendada, asegurando la proporcionalidad ante 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 Colegio, y quedará registrado como documento confidencial en los archivos del establecimiento.

8.7.10 Notificación de resultados

El resultado del proceso indagatorio será notificado formalmente al estudiante y a 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 del resultado.

El Indagador o el Encargado de Convivencia Escolar informará:

Las conclusiones del Informe Final, explicadas en 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 indicando si esta corresponde a una falta leve, grave o gravísima. Se deberá explicar la clasificación, contextualizando cómo los hechos se enmarcan en la tipificación.

La sanción que será aplicada al estudiante, en coherencia con lo establecido en el Reglamento Interno, considerando:

Los principios de proporcionalidad, pertinencia y no discriminación.

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 los aprendizajes de habilidades socioemocionales.

Durante la notificación se informará 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 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación. La solicitud deberá dirigirse a la misma autoridad que notificó los resultados.

8.7.11 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, Rectoría deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del 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. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un periodo 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 Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado ya a su apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida **dentro de 15 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.

8.7.12 Solicitud de reconsideración de la medida

En los casos en que la medida sea la cancelación de matrícula o expulsión, el estudiante afectado y su apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 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 sí:

Se justifica la absolución cuando:

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.

Se mantiene la sanción cuando:

Los hechos investigados están debidamente acreditados y se ajustan a la tipificación de faltas establecidas en el Reglamento Interno.

No se han presentado pruebas o argumentos que modifiquen sustancialmente los antecedentes recopilados en 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 5 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 a través de una

entrevista presencial citada especialmente para este fin.

8.7.13 Aplicación de Sanción o absolución

La sanción será aplicada conforme a lo estipulado en la resolución final respetando la proporcionalidad, pertinencia y no discriminación.

El Colegio debe velar que las medidas disciplinarias no afecten desproporcionadamente el derecho del estudiante a la educación como lo establece la normativa vigente.

Si corresponde se incluirán medidas formativas complementarias con el objetivo de reforzar el aprendizaje de habilidades socioemocionales, convivencia escolar y resolución de conflictos.

Si el estudiante es absuelto se notificará formalmente al apoderado y al estudiante, asegurando que no queden registros negativos en su hoja de vida, respecto al hecho que generó el levantamiento del protocolo y posterior indagación.

Se implementarán acciones para restaurar el vínculo entre los involucrados a fin de prevenir futuros conflictos y fomentar el clima de buena convivencia.

8.7.14 Consideraciones para estudiantes con NEE

No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se fundamenten directa o indirectamente en la discapacidad o necesidad educativa especial transitoria o permanente por suponer esto 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 Colegio 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.

8.7.15 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 Colegio 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 resolve**r, 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.

8.7.16 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.

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).

Falta gravísima claramente tipificada en el Reglamento Interno: La conducta debe estar definida como una **falta gravísima** que afecte gravemente la convivencia escolar.

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.

Carácter temporal: Estas medidas sólo 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.

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.

8.8 FALTAS Y CLASIFICACIÓN RESPECTO DE PADRES Y APODERADOS, Y MEDIDAS: FALTAS LEVES

1. Inasistencia a reuniones de apoderados sin justificación
2. Inasistencia a citaciones y entrevistas individuales sin justificación
3. Llegar atrasado a las actividades escolares sin previo aviso.

FALTAS GRAVES

1. Inasistencia a 2 o más reuniones de apoderados
2. Inasistencia a 2 o más citaciones individuales sin justificación oportuna
3. Usar lenguaje soez e irrespetuoso con estudiantes, funcionarios u otros apoderados.
4. No cumplir los acuerdos y compromisos contraídos.

FALTAS GRAVÍSIMAS

5. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, de cualquier forma y por cualquier medio
6. Amenazar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
7. Ingresar y/o utilizar elementos cortopunzantes, armas blancas y/o armas de fuego dentro del Colegio.
8. Agredir verbalmente u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Dañar intencionalmente pertenencias o bienes de otros o del Colegio

10. Ejecutar cualquier acto que revista carácter de delito en dependencias del Colegio o en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
11. Vulnerar los derechos de los estudiantes.
12. Ingresar al Colegio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de drogas; portar, comprar o consumir alcohol o drogas dentro del Colegio
13. Cometer cualquier delito en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa

8.8.1 MEDIDAS APLICADAS POR CONVIVENCIA ESCOLAR

MEDIDA PEDAGÓGICA Y FORMATIVA	**MEDIDA DISCIPLINARIA**
Falta leve • Diálogo personal • Compromisos • Mediación • Medida reparatoria	**Falta leve** • Amonestación verbal • Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante
MEDIDA PEDAGÓGICA Y FORMATIVA	**MEDIDA DISCIPLINARIA**

Falta grave • Diálogo personal • Compromisos • Conciliación, mediación. • Medida reparatoria • Carta de compromiso	**Falta grave** • Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante • Suspensión en actividades de 1 a 3 meses. • Suspensión de la calidad de apoderado
MEDIDA PEDAGÓGICA Y FORMATIVA **Falta gravísima** • Diálogo personal • Compromisos • Conciliación, mediación. • Medida reparatoria • Carta de compromiso	**MEDIDA DISCIPLINARIA** **Falta gravísima** • Amonestación por escrito en hoja de vida del estudiante • Suspensión en actividades de 4 a 6 meses. • Suspensión de la calidad de apoderado • Pérdida de la calidad de apoderado. • Pérdida del derecho a participar en actividades dentro del Colegio.

8.8.2 FALTAS Y CLASIFICACIÓN RESPECTO A DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

FALTAS LEVES:

1. Atraso a reuniones con apoderados
2. Atraso a citaciones y entrevistas con apoderados
3. Llegar atrasados a las actividades escolares con los alumnos

FALTAS GRAVES:

1. Usar lenguaje soez e irrespetuoso con estudiantes, funcionarios u otros apoderados
2. Agredir verbalmente u ofender a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
3. No cumplir los acuerdos y compromisos contraídos con alumnos y/o apoderados
4. Dañar intencionalmente pertenencias o bienes de otro o del Colegio

FALTAS GRAVÍSIMAS:

1. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, de cualquier forma y por cualquier medio
2. Inasistencia a actividades con alumnos sin aviso ni justificación oportuna
3. Inasistencia a actividades con apoderados sin aviso ni justificación oportuna
4. Cumplir parcialmente sus funciones, cargo y responsabilidades
5. Amenazar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
6. Ingresar y/o utilizar elementos cortopunzantes, armas blancas y/o armas de fuego dentro del Colegio con el fin de dañarse o dañar a otros.
7. Dañar intencionalmente pertenencias o bienes de otros o del Colegio

8. Ejecutar cualquier acto que revista carácter de delito en dependencias del Colegio o en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa
9. Vulnerar los derechos de los estudiantes
10. Ingresar al Colegio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de drogas; portar, comprar o consumir alcohol o drogas dentro del Colegio.
11. Cometer cualquier delito en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

8.9 MEDIDAS APLICADAS POR CONVIVENCIA ESCOLAR

MEDIDA PEDAGÓGICA Y FORMATIVA **Falta leve** • Diálogo personal • Compromisos • Mediación • Medida reparatoria	**MEDIDA DISCIPLINARIA** **Falta leve** • Amonestación verbal • Amonestación por escrito en hoja de vida
MEDIDA PEDAGÓGICA Y FORMATIVA **Falta grave** • Diálogo personal • Compromisos • Conciliación, mediación. • Medida reparatoria • Carta de compromiso	**MEDIDA DISCIPLINARIA** **Falta grave** • Amonestación verbal • Amonestación por escrito en hoja de vida. • Separación de sus funciones

MEDIDA PEDAGÓGICA Y FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA
Falta gravísima • Diálogo personal • Compromisos • Conciliación, mediación. • Medida reparatoria • Carta de compromiso	**Falta gravísima** • Amonestación verbal • Amonestación por escrito en hoja de vida • Multa • Separación de sus funciones

8.10 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

9.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cada ciclo de enseñanza cuanta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien 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.

9.1.1 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.

9.2 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.

9.2.1 ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

En base a los objetivos trazados, dimensión y acción respectiva, se trabajarán valores, para alinear el quehacer formativo de todos los estamentos.

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.

El docente de cada asignatura y/o nivel debe considerar en su planificación la formación valórica del estudiante coherente con dicho objetivo.

El Colegio priorizará las actividades formativas y de participación de acuerdo con el objetivo formativo.

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.

9.3 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.

9.3.1 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.

9.3.2 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

9.3.3 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.

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

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

Se dará a conocer el protocolo y medidas de prevención frente a agresión, maltrato, acoso escolar a toda la comunidad educativa.

Se programarán actividades formativas que aborden y fomenten conductas de respeto y una sana convivencia escolar en los estudiantes.

Se fomentarán instancias de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa.

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.
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.

Los estudiantes participarán de actividades recreativas dentro y fuera del Colegio en donde, los profesores y asistentes de la educación que los acompañen, deben fomentar el respeto a la diversidad y una sana convivencia escolar.

Se realizarán actividades que promuevan los valores institucionales, con todos los miembros de la comunidad educativa.

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.

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

Este Protocolo contempla las acciones a realizar frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales como el cyberbullyin, grooming, sexting u otros de esta índole.

Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Todas aquellas actitudes serán abordadas con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar el presente Protocolo, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PASO	ACCION	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección.	• Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital, debe informar inmediatamente a Convivencia Escolar mediante registro de derivación, de forma presencial o vía mail. • De igual forma todos aquellos integrantes de la comunidad, estudiantes o adultos, que sean víctimas de una situación de violencia o maltrato debe presentar su queja en Convivencia Escolar, la cual quedará registrada en una hoja de entrevista	Encargado de convivencia escolar. Inspector General. Rectoría.	1 día.

Obligación de denunciar	1. 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. 2. Para informar a tribunal de familia se optará por realizarlo a través de la OFICINA VIRTUAL DEL PODER JUDICIAL. 3. 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	Encargado de convivencia escolar. Inspector General. Rectoría.	24 horas desde el conocimiento de los hechos.
	mediante una denuncia por Oficio a MINISTERIO PUBLICO. 4. Si existe un riesgo real y actual se realizará la denuncia mediante la presencia de Carabineros o PDI.		

Recepción de la denuncia.	Una vez, recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia (o subrogante) deberá: 1. Informar a Rectoría la activación del protocolo para cada una de las situaciones correspondientes. 2. Instruir la intervención de Orientación y/o de psicóloga de Convivencia Escolar de manera que estas realicen las acciones de contención que se estimen necesarias. 3. Notificar a los apoderados de los estudiantes involucrados del proceso investigativo, a través de las actas de levantamiento del Protocolo. En el caso de que los involucrados sean adultos (funcionarios y/o apoderados), se les notificará de igual manera, a través de correos electrónico y se	Equipo de Convivencia.	2 días

dejará registrada la entrevista en un acta de entrevistas.

4. Citar a entrevista, por correo electrónico o vía telefónica, a los involucrados, estudiantes y/o adultos (funcionarios y/o apoderados), por separado, solicitando información de terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Dicha información será registrada en actas de entrevistas.
5. Se realizará una reunión con los apoderados y los involucrados, estudiantes y/o adultos (funcionarios y/o apoderados), con la finalidad de buscar un acuerdo entre las partes, con asistencia de orientación y/o Psicóloga de Convivencia Escolar. Dichos acuerdos serán registrados en actas de entrevistas.
6. En caso de existir un acuerdo entre las partes se dará por cerrada la

	denuncia dejándose constancia de esta situación. Este acuerdo no excluye la aplicación de medidas en caso de que corresponda según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se registrará en acta de entrevistas. 7. Si no hubiese acuerdo la encargada de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe concluyente con las sanciones y medidas a aplicar. Se registrará en acta de entrevistas. 8. Se debe Informar al equipo Directivo y Profesor jefe, de la activación del protocolo mediante correo institucional o en entrevista personal., dejando registro en acta de entrevista.		
Medidas de resguardo para las persona s afectadas	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	Equipo de convivencia y equipo directivo.	3 días.

psicológica de los implicados, tales como:

1. Acciones propias del establecimiento como, apoyo y contención psicológica, seguimiento profesor jefe, o el que se estime conveniente, informando a los involucrados a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones
2. Medidas de distanciamiento físicas, informadas a través de una reunión presencial con los involucrados dejando debidamente firmadas actas de reuniones
3. Presencia de un funcionario en la sala de clases, medida que será informada a través de una reunión presencial con los involucrados dejando debidamente firmadas actas de reuniones
4. Medida de resguardo en favor de los alumnos víctimas de maltrato por parte de pares. Esta medida

tiene por finalidad distanciar al alumno agresor del alumno afectado para resguardar la integridad física y/o emocional de este último, mientras dure el proceso investigativo. Esta medida tiene una vigencia de cinco días y puede ser prorrogable por igual cantidad de días si es determinado por el profesional investigador. Se informará a través de una reunión presencial con los involucrados dejando debidamente firmadas actas de reuniones y copia del acta de la aplicación de la medida de resguardo.

5. Si existe un funcionario y/o apoderado involucrado como agresor de un estudiante, se deben establecer medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: imposibilidad de realizar acciones individuales en conjunto el funcionario o el apoderado con

el estudiante, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del funcionario de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser dirigido a otras labores fuera del aula, suspensión de la calidad de apoderado en caso de que el agresor fuera un apoderado en contra de un estudiante. Esto será informado a los involucrados a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones

6. Se informará al adulto (funcionarios y/o apoderados) 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, a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones

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 adultos (funcionarios y/o apoderados) involucrados. 4. Entrevista a los testigos de los hechos. 5. Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.	Equipo de convivencia.	Hasta 10 días hábiles, prorrogables por igual cantidad de días si así el Indagador lo determina
Derecho del afectado a ser escuchado	El alumno afectado, así como el adulto (funcionarios y/o apoderados) afectado, tiene derecho a presentar sus descargos y pruebas a la investigación.	Estudiante y su apoderado o el adulto afectado	5 días hábiles, durante el plazo de la investigación
Informe concluyente y Resolución	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	Equipo de convivencia y equipo Directivo.	5 días hábiles desde el término de la investigación

informará a los estudiantes afectados, involucrados y a los padres y apoderados, o adultos (funcionarios y/o apoderados), a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones, de los resultados finales y de las acciones a tomar.

2. Se aplicarán las medidas establecidas en el reglamento de convivencia escolar en lo referente a faltas cometidas, tanto para los estudiantes involucrados, así como los adultos (funcionarios y/o apoderados) involucrados, medidas que serán informadas a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones.
3. **De no comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar**; - Se informará a los alumnos afectados e involucrados, a los padres y apoderados o adultos (funcionarios y/o apoderados)

	respectivos de los resultados finales de las indagaciones, a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones 4. Se realizarán acciones de seguimiento, las cuales se informarán a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones 5. En la resolución, la que será entregada por escrito a quien ejerciera el acto de maltrato, se especificarán las medidas que se aplicarán, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento, a través de una reunión presencial dejando debidamente firmadas actas de reuniones		
Derecho a presentar reconsideración a la medida aplicada	1. Todas las partes, tendrán la posibilidad de recurrir fundamentadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada por	Estudiante y apoderado	5 días a contar de la notificación de la medida

	Convivencia escolar y/o rectoría. El estudiante, su apoderado o el adulto (funcionarios y/o apoderados) tienen derecho a presentar una solicitud de reconsideración a la medida disciplinaria impuesta. 2. Esta debe ser enviada a Rectoría quien deberá pronunciarse por escrito, habiendo tenido a la vista todos los documentos disponibles y nuevas evidencias. 3. Después de esta respuesta no existirán más recursos a interponer.		
Creación de plan de acompañamiento	Se realizará un plan de acompañamiento educacional, enfocado en medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, tales como: 1. Mediación. 2. Derivación y redes externas o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental. 3. Coordinaciones con redes externas.	Equipo de convivencia y profesores.	10 días desde el paso anterior.

	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.		
Evaluación final del plan de acompañamiento	Una vez, terminado los procesos de intervención, se realizará entrevista con los involucrados y sus familias para determinar si los objetivos planteados se lograron. Se realizará reunión con el estudiante y el apoderado para evaluar estos resultados y proponer continuidad a las acciones de fortalecimiento para el cumplimiento de los objetivos.	Convivencia Escolar Docentes Equipos Académicos y PIE	1 mes.

9.5 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.

9.5.1 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.

9.5.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA

El Comité de Convivencia es un equipo de trabajo que se constituye para mejorar la participación de la Comunidad Educativa y promover una vinculación más estrecha entre los miembros del Colegio y el quehacer escolar.

El objetivo principal de este Comité es promover la buena convivencia escolar y

prevenir toda forma de violencia. Tiene carácter consultivo, informativo y propositivo.

9.5.3 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.

9.5.4 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 permanecerá en su cargo.

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

9.5.5 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.

9.5.6 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. PROTOCOLO DE SALUD MENTAL CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN SUICIDA, RIESGO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

El Colegio Amanecer Talcahuano promueve una formación integral que combina el desarrollo académico, emocional y social de sus estudiantes en un entorno seguro y de bienestar. Reconoce que el aprendizaje depende no solo de las capacidades cognitivas, sino también de la salud mental y del equilibrio socioemocional.

Este protocolo se enmarca en dicha visión integral, alineándose con la Política Nacional de Convivencia Escolar y las orientaciones del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud, que fomentan comunidades educativas positivas y ambientes de sana convivencia.

Desde un enfoque preventivo y promocional del bienestar emocional, el colegio impulsa acciones que favorecen la salud mental y el aprendizaje. Para lograrlo, es fundamental la participación conjunta de toda la comunidad educativa: la Corporación Educacional, los docentes y asistentes de la educación, los estudiantes y sus familias.

Este Protocolo es parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y contempla procedimientos de actuación, derivación e implementación de acciones que fomenten la salud mental, acciones de prevención de conductas suicidas y/o autolesivas, todas ellas vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades en el quehacer educativo.

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar al colegio las situaciones reguladas en este protocolo.

Todas las acciones de activación, apoyo, seguimiento y cierre deben quedar respaldadas por escrito en la carpeta física y en la plataforma virtual del estudiante, independiente de su criterio de gravedad.

PASO	ACCION	RESPONSABLES	PLAZOS
PLAN DE ACTIVACIÓN	2. El presente protocolo debe activarse cuando algún estudiante presente alguno de los siguientes indicadores: una desregulación conductual y/o emocional, cuando existan señales de alerta en salud mental o riesgo suicida, conducta autolesiva o intento suicida, suicido consumado con estrategias de postvención en la comunidad escolar. También se considerará dentro de la	Encargado de convivencia escolar. Psicólogas de Convivencia Escolar y de PIE Rectoría.	Inmediatamente al detectar alguno de los indicadores.

	activación de señales de alerta en salud mental, cualquier tratamiento activo en salud mental de un estudiante (por ejemplo, si existe diagnóstico o seguimiento por psiquiatra o psicólogo), con el objetivo de dar apoyo y seguimiento oportunos.		
A quién informar	1. Si es el estudiante quien presenta alguno de los indicadores debe acercarse a algún adulto de su confianza; profesor o psicólogo de Convivencia o de PIE. 2. Si es un docente o asistente de la educación quien identifica alguna señala de alerta debe acercarse inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar entregando la información de manera presencial y posteriormente enviando un correo con la información. 3. Si es el apoderado quien informa, debe dirigirse al profesor jefe,	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar Rectora	Inmediatamente de detectada alguna de los indicadores.

	quien registrará la información y derivará a Convivencia Escolar. 4. Si se trata de un **intento de suicidio en el colegio o un suicidio consumado**, se debe transmitir la información con carácter de urgencia **a la rectora** quien se hará cargo de la activación e implementación del protocolo.		
ENTREVISTAS CON ESTUDIANTES Y PADRES Y/ O APODERADOS	1. Se debe buscar un espacio dentro del colegio que permita una conversación tranquila y privada con el estudiante que se encuentre en riesgo su salud mental y física. La información obtenida será registrada en un acta de entrevista. 2. Cualquier situación de riesgo debe ser comunicada a los padres y/o apoderados del estudiante en una entrevista presencial para informar del protocolo y pasos a seguir. La información será registrada en un acta de entrevista.	Psicóloga de Convivencia Escolar Psicóloga PIE	1 día

PLAN DE ACCIÓN: **DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL**	1. Se encuentra detallado en el Protocolo DEC.	Psicóloga de Convivencia Escolar Psicóloga PIE Encargada de Convivencia Escolar	
PLAN DE ACCIÓN: SEÑALES DE ALERTA EN SALUD MENTAL O RIESGO SUICIDA	1. Si se detectan señales de alerta o riesgo suicida, se debe dar aviso a la encargada de Convivencia Escolar quien activará el protocolo, comunicará al profesor jefe y solicitará apoyo de la psicóloga de Convivencia Escolar. 2. En caso de sospechas que el estudiante presenta riesgo suicida, se procurará que no se encuentre solo en ningún momento, mientras se activa el protocolo y se toman las acciones correspondientes. Siempre debe estar con un adulto.	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar PIE	Inmediatamente de recibir la información de alerta o riesgo suicida.

	3. Se recopilan antecedentes académicos, emocionales, sociales y conductuales. La responsable es la Psicóloga de Convivencia Escolar apoyada por el profesor jefe, la encargada de convivencia escolar y PIE. 4. En el caso de que exista riesgo suicida, el director de ciclo debe contactar a los apoderados de manera inmediata, sin esperar la recopilación de antecedentes. Los apoderados deben asistir personalmente a retirar al alumno para asegurar su integridad física y emocional. Se deja registro en acta de entrevista. 5. Se debe solicitar autorización para que el equipo Convivencia Escolar entreviste, acompañe y/o de seguimiento al alumno en caso de que sea necesario (preguntar de forma dirigida por posibilidades de ser entrevistado por: psicólogo, profesor jefe,		3 días hábiles

	encargado de convivencia), cuidando de no generar sobre intervención en el estudiante.	
	6. Los apoderados deben ir personalmente a retirar al estudiante en caso de riesgo suicida, para asegurar integridad física y emocional.	Inmediatamente sean citados.
	7. Se debe solicitar **evaluación médica de su riesgo suicida** dentro de 24 horas. Si el estudiante se encuentra en tratamiento, puede ser realizada por su psiquiatra tratante o, en caso de no encontrar hora con especialista, puede acudir a un servicio de urgencia.	1 día
	8. El colegio entregara a los padres la **ficha de derivación de urgencia** del estudiante al momento de activar el protocolo, con el objetivo de facilitar el traspaso de información relevante. Los padres deberán entregar esta	Al momento de retirar al estudiante.

	ficha al médico que realice la evaluación de urgencia. 9. Es obligación de los apoderados presentar al colegio un **certificado médico** que explicite por escrito que el estudiante **está en condiciones de reintegrarse a clases**, y que no corre riesgo su integridad física y psíquica dentro del colegio. 10. Se establece la coordinación con los especialistas mediante reuniones, certificados y/o llamadas, con el objetivo de **mantener actualizadas las medidas pedagógicas implementadas,** evaluar sistemáticamente el riesgo y ajustar los planes de apoyo según amerite la evolución del estudiante. 11. Se realizará seguimiento el que se ajustará al plan de acompañamiento donde **se reevaluarán los acuerdos y estrategias establecidas** con la	Al momento de entrevista, previo reingreso del estudiante. Desde el reingreso hasta el final del año lectivo. Desde el reingreso hasta el final del año lectivo.

	finalidad de mantener, modificar o incorporar otras medidas, según los requerimientos que se vayan generando por parte del estudiante. 12. Si las señales de alerta de riesgo suicida involucran a otros estudiantes del colegio (por ejemplo, un estudiante comparte a otro su intención de morir o sus autoagresiones), será relevante **evaluar la necesidad de apoyo en crisis al grupo de pares.** 13. **Informar de manera oportuna, a través de una reunión formal** a todo el equipo escolar que tenga contacto con el estudiante, de las indicaciones recibidas por los especialistas tratantes y las medidas tomadas para su reincorporación y apoyo. 14. Se dejará registrado en acta de reuniones la información y los acuerdos.	1 semana El día previo a la reincorporación del estudiante.

ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTA AUTOLESIVA O INTENTO DE SUICIDIO	1. Las medidas tomadas seguirán el mismo procedimiento que corresponde a un estudiante que presenta **señales de alerta de riesgo suicida, considerando estos eventos como de alto riesgo** y agregando lo siguiente si el intento de suicidio se realiza al interior del colegio: • Manejar el **riesgo vital** • De ser necesario, llamar a la ambulancia del servicio de urgencia más cercano y acompañar al estudiante por un adulto responsable del colegio hasta la llegada de su apoderado considerando el Protocolo de Accidentes Escolares. • Alejar al estudiante de **situaciones de peligro.** • **Acompañar al estudiante** por un adulto responsable hasta la llegada	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar PIE Tens del Colegio	Inmediatamente conocido el hecho.

- de su apoderado. No debe quedar solo en ningún momento.
- La Tens **contactará de forma inmediata a los apoderados del estudiante**, solicitando su presencia con carácter de urgencia y explicando las medidas realizadas.
- En caso que el nivel de gravedad no implique riesgo vital inminente y los apoderados no asistan a buscar al estudiante en un plazo de una hora, se le mantendrá en un espacio resguardado con acompañamiento de un adulto hasta que sea retirado por los apoderados responsables o un mayor de edad que este autorice. El estudiante no podrá

abandonar solo el colegio.

2. La encargada de convivencia escolar informará a Rectoría a través de llamado telefónico y con respaldo de un correo electrónico.
3. Vía correo electrónico informará a los docentes y asistentes de la educación que tengan relación directa con el nivel del estudiante y se citará a una reunión para acordar estrategias. La información quedará registrada en un acta de reuniones.
4. En caso de que existan estudiantes testigos del intento suicida se realizará **contención inicial** en el curso con el equipo que determine Rectoría en coordinación con Convivencia Escolar El objetivo de la contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los

estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo. Se dejará registro de las intervenciones en actas de reuniones.

5. Rectoría determinará si es recomendable **continuar la jornada escolar o suspender** para el curso o los estudiantes testigos del intento de suicidio, de acuerdo a los antecedentes entregados por Convivencia Escolar.
6. **Si el intento de suicidio no ocurre en el colegio** y se toma conocimiento del hecho, se debe contactar a los apoderados de forma inmediata para ponerse a disposición e implementar el apoyo escolar necesario. De igual forma se implementará un plan de acompañamiento para el estudiante, el que será supervisado por Convivencia
Escolar dejando registro en el

	mismo plan de todas a las acciones que se desarrollarán.	
ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO DE UN ESTUDIANTE Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR	Las siguientes medidas se deben realizar frente al fallecimiento de un estudiante por suicidio, independiente del lugar donde esto ocurre. 1. Rectoría debe contactarse inmediatamente con los padres y/o apoderados del estudiante fallecido. 2. Rectoría en conjunto con Convivencia Escolar revisarán la información que puede ser trasmitida a la comunidad educativa. 3. Activar el protocolo por Rectoría y convocar a un comité de trabajo integrado por Convivencia Escolar y docentes para el abordaje y contención de la situación. 4. Respecto de los otros estudiantes cercanos al involucrado, el equipo de Convivencia Escolar	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia Escolar PIE Rectoría

debe efectuar la contención inmediata.

5. Rectoría realizará una reunión con los funcionarios del colegio a la brevedad, en la que se comuniquen con claridad los hechos y los pasos a seguir, siempre cuidando que las formas de trasmisión sean las adecuadas. Toda la información quedará registrada en acta de reuniones.
6. Convivencia Escolar realizará un taller de contención emocional para los funcionarios a fin de establecer canales de apoyo en primeros auxilios psicológicos. De ser necesario se contemplará la participación de especialistas externos.
7. A los estudiantes se les ofrecerá espacios de contención emocional individual a los alumnos que lo requieran y se establecerá un lugar físico para

promover espacios de **expresión emocional** que sean protectores.

8. Se debe generar espacios de psicoeducación, sensibilización y apoyo a los padres del curso y nivel afectado. Evaluar su extensión a los padres de otros niveles del colegio. Esto mediante talleres realizados por Convivencia Escolar.

SI EL SUICIDIO OCURRE DENTRO DEL COLEGIO, SE DEBEN CONSIDERAR

LOS SIGUIENTES ASPECTOS ADEMÁS DE LO ANTERIOR:

1. Se debe activar el **Protocolo de Accidentes Escolares.**
2. Si el hecho ocurre durante la jornada escolar, se deben **suspender todas las actividades escolares.** Cada profesor jefe se dirigirá inmediatamente a su curso para mantener a los estudiantes reunidos mientras se llama a los apoderados para el retiro de los alumnos.

11. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

11.1 APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES

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.

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.

El Reglamento se debe actualizar al menos una vez al año; por lo que todos los años deberá evaluarse su procedencia.

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.

Cualquier miembro o cualquier grupo organizado de la Comunidad Educativa podrá hacer por escrito propuestas, sugerencias y aportes para modificaciones, debiendo presentarlas a Rectoría.

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.

La modificación aprobada entrará en vigencia al inicio del año escolar siguiente.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá siempre hacer sugerencias y aportes para actualizaciones y modificaciones, mediante correo electrónico dirigido a Rectoría.

11.2 VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

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.

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.

11.3 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

1. Durante el proceso de matrícula de los alumnos para el año lectivo siguiente, se entregará a todos los apoderados un acta de entrega del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, entrega que se realizará por correo y/o por código QR.
2. Se mantendrá una copia del Reglamento Interno en Secretaría del Colegio, a disposición de todos los interesados.
3. Se subirá al sitio web oficial del Colegio.
4. Se enviará una copia a todos los funcionarios del Colegio.
5. Se remitirá una copia del Reglamento Interno a la autoridad de educación al correo ofpartes.concepcion@supereduc.