



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN
CIUDAD DE CHILLÁN. XVI REGIÓN DEL ÑUBLE. CHILE.**

**ACTUALIZACIÓN MARZO
2024**



ÍNDICE

<u>PRESENTACIÓN.....</u>	8
<u>ANTECEDENTES</u>	9
<u>DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO</u>	10
<u>HISTORIA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN</u>	11
<u>TITULO I: DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: VALORES, SELLOS, MISIÓN Y VISIÓN. ..</u>	14
ENFOQUES EDUCATIVOS	14
POLÍTICAS EDUCACIONALES DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN	15
VALORES INSTITUCIONALES.	16
SELLOS EDUCATIVOS.....	17
MISIÓN DEL COLEGIO	17
VISIÓN DEL COLEGIO.....	18
<u>TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	19
ARTÍCULO 1. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	19
ARTÍCULO 2. DEFINICIONES DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	19
ARTÍCULO 3. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
ARTÍCULO 4. FUENTES NORMATIVAS CONSIDERADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	22
<u>TITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</u>	29
ARTICULO 5. DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	29
ARTÍCULO 6. DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	33
6.6 DEBERES DEL SOSTENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL.....	39
<u>TITULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.</u>	40
ARTÍCULO 7. ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO, ORGANIGRAMA.	40
ARTÍCULO 9. ROLES DOCENTES.....	41
ARTÍCULO 10. ROLES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	41
ARTÍCULO 11. NIVELES DE ENSEÑANZA.	42
ARTÍCULO 12. RÉGIMEN EDUCACIONAL.....	42



ARTÍCULO 13. TIPOS DE JORNADA.....	42
ARTÍCULO 14. HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO	43
14.1 RECREOS.	43
ARTÍCULO 16. LOS ATRASOS.....	45
ARTÍCULO 17. RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.	45
ARTÍCULO 18. TRABAJO PEDAGÓGICO EN EL AULA.....	45
ARTÍCULO 19. SALIDAS PEDAGÓGICAS.	45
ARTÍCULO 20. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	46
ARTÍCULO 21. REUNIONES DE PADRES Y APODERADOS.	46
ARTÍCULO 22. ENTREVISTAS APODERADOS.....	47
ARTÍCULO 23. SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO	47
ARTÍCULO 24. INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO.	47
ARTÍCULO 25. USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS COMUNES.	48
ARTÍCULO 26. RELACIONES AFECTIVAS.	48
ARTÍCULO 27. ACTOS CÍVICOS Y CEREMONIAS.	49
ARTÍCULO 28. SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	49
ARTÍCULO 29. REGULACIÓN DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.	49
ARTÍCULO 30. TAREAS ESCOLARES.	50
ARTÍCULO 31. CÁMARAS DE SEGURIDAD.	51
ARTÍCULO 32. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN.	51
32.2. SOBRE EL INGRESO DE APODERADOS SIN CITACIÓN PREVIA.	52
<u>TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.</u>	53
ARTÍCULO 33. PROCESO DE ADMISIÓN.....	53
<u>TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS Y BECAS.</u>	54
ARTÍCULO 34. SOBRE PAGOS.	54
ARTÍCULO 35. SOBRE BECAS SOCIALES.	54
35.1 SOBRE BECAS EXTRAORDINARIAS.	55
<u>TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.</u>	57
ARTÍCULO 36. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.....	57
36.1. UNIFORME EDUCACIÓN PARVULARIA.	57
36. 2. UNIFORME 1º AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA A 4º AÑO DE EDUCACIÓN MEDIA.	58
36.3. USO DE UNIFORME EN ESTUDIANTES TRANS.....	58
36.4. UNIFORME DEPORTIVO.	59
<u>TITULO VIII: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.</u>	60
ARTÍCULO 37. SOBRE EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	60
ARTÍCULO 38. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS QUE FOMENTAN EL RESGUARDO DE DERECHOS.....	60
ARTÍCULO 39. NORMAS DE HIGIENE Y SALUD PARA EDUCACIÓN PARVULARIA Y OTROS NIVELES.	61



39.1. MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO:	62
39.2 REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS PÁRVULOS SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD:.....	62
39.3 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.	63
39.4. ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.	63

TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 64

ARTÍCULO 40. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.	64
40.1 PLANIFICACIÓN CURRICULAR.	64
40.2 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.	64
40.3 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.	64
40.4. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS INTERNAS.	65
40.5. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL.	66
40.6. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.	66
ARTÍCULO 41. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN.	66
ARTÍCULO 42. REGULACIÓN DE SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	66
ARTÍCULO 43. SOBRE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	67

TITULO X: NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS..... 68

ARTÍCULO 44. CONCEPTOS RELEVANTES.	68
44.1. CONCEPTO DE DISCIPLINA.	68
44.2. CONCEPTO DE INDISCIPLINA.	68
44.3. CONCEPTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	68
44.4. DEL CONCEPTO DE CLIMA ESCOLAR.....	69
44.5 DEL CONCEPTO DE AGRESIVIDAD.....	70
44.6 DEL CONCEPTO DE CONFLICTO.....	70
ARTÍCULO 45. CONDUCTAS ESPERADAS Y PERMITIDAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	70
45.1 PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.	70
45.2. RESPONSABILIDADES ACADÉMICAS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.	71
45.3. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.	72
45.4. SOBRE TRAER DINERO O ESPECIES DE VALOR AL ESTABLECIMIENTO.	72
45.5. DE LA ASISTENCIA Y HORARIOS DE CLASES.	72
ARTÍCULO 46. CONDUCTAS ESPERADAS Y PERMITIDAS DE MADRES, PADRES, APODERADOS Y APODERADAS.....	73
ARTÍCULO 47. CONDUCTAS ESPERADAS Y PERMITIDAS DE LOS Y LAS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	74
ARTÍCULO 48. CONDUCTAS ESPERADAS Y PERMITIDAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.	75
ARTÍCULO 49. ACCIONES U OMISIONES QUE SE CONSIDERARÁN FALTA Y SU TIPIFICACIÓN PARA ESTUDIANTES DE 1RO BÁSICO A 4TO MEDIO.....	76
49.1 FALTAS LEVES.	77
49.2 FALTAS GRAVES.....	78
49.3 FALTAS GRAVÍSIMAS.....	79
49.4 SOBRE AQUELLAS FALTAS QUE NO SE ENCUENTREN DESCRITAS.	82
ARTÍCULO 50. ACCIONES U OMISIONES QUE SE CONSIDERARÁN FALTA Y SU TIPIFICACIÓN PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	82
50.1 FALTAS LEVES.	82



50.2. FALTAS GRAVES.....	83
50.3. FALTAS GRAVÍSIMAS.....	83
50.4. SOBRE AQUELLAS FALTAS QUE NO SE ENCUENTREN DESCRITAS.	85
ARTÍCULO 51. ACCIONES U OMISIONES QUE SE CONSIDERARÁN FALTA Y SU TIPIFICACIÓN PARA DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	85
51.1. FALTAS LEVES.	85
51.2. FALTAS GRAVES.	86
51.3 FALTAS GRAVÍSIMAS.	87
51.4. SOBRE AQUELLAS FALTAS QUE NO SE ENCUENTRAN DESCRITAS.	89
ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR Y/O GRADUAR LAS FALTAS. ATENUANTES Y AGRAVANTES.	89
52.1. EN RELACIÓN A LOS ESTUDIANTES DE 1° BÁSICO A 4° MEDIO.....	90
52.2 EN RELACIÓN A LOS APODERADOS.	90
52.3 EN RELACIÓN A LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	91
ARTÍCULO 53. DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE FALTAS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DERECHO A DEFENSA.	91
53.1. SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y MANEJO DE FALTAS LEVES Y GRAVES PARA ESTUDIANTES DE 1° BÁSICO A 4° MEDIO.	92
53.2. SOBRE EL PROCEDIMIENTO Y MANEJO DE FALTAS GRAVÍSIMAS PARA ESTUDIANTES DE 1° BÁSICO A 4° MEDIO.	94
ARTÍCULO 54: DE LAS CONSIDERACIONES PRELIMINARES.	96
ARTÍCULO 55: DE LOS PROCEDIMIENTOS GENERALES DE INDAGACIÓN.	97

TITULO XI: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS..... 99

ARTÍCULO 56. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS... 99	99
56.1 DE LAS MEDIDAS.	99
56.2 DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS PARA LOS ESTUDIANTES DE 1RO BÁSICO A 4TO MEDIO.	100
56.3 SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA.....	106
56.4. SOBRE AQUELLAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS NO CONTEMPLADAS.	108
ARTÍCULO 57. MEDIDAS PEDAGÓGICAS.....	108
ARTÍCULO 58. MEDIDAS FORMATIVAS, RESPETUOSAS DE LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS.	109
ARTÍCULO 59. MEDIDAS REPARATORIAS.....	111
ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS Y SANCIONES CONTEMPLADAS EN VIRTUD DE LA FALTA COMETIDA (ESTUDIANTES DESDE 1RO BÁSICO A 4TO MEDIO).....	112
ARTÍCULO 61. MEDIDAS QUE POTENCIAN LA SANA CONVIVENCIA Y EL BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO. .	114
ARTÍCULO 62. ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES DOCENTES, DIRECTIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	115
ARTÍCULO 63. ACCIONES FORMATIVAS, CORRECTIVAS Y SANCIONES A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS. ...	117
ARTÍCULO 64. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	118
64.2. RECONOCIMIENTOS A LOS ESTUDIANTES.....	118
64.3. REFORZAMIENTO POSITIVO ESTUDIANTES	119
64.4. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS APODERADOS, MADRES O PADRES.	119
64.5. RECONOCIMIENTOS A LOS APODERADOS, MADRES O PADRES.....	120
64.6. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS FUNCIONARIOS/AS.	120
64.7. RECONOCIMIENTOS A LOS FUNCIONARIOS/AS.....	120



TÍTULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 121

ARTÍCULO 65. ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	121
ARTÍCULO 66. CLIMA DE BUENA CONVIVENCIA.....	121
ARTÍCULO 67. DERIVACIÓN REDES DE APOYO EXTERNAS.....	121
ARTÍCULO 68. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS.	122
ARTÍCULO 69. ATRIBUCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	122
ARTÍCULO 70. CONSEJO ESCOLAR.	123
ARTÍCULO 71. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	124
71.1. FACULTADES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA.....	125
71.2. FUNCIONES DE LA ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR:.....	125
ARTÍCULO 72. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	126
72.1. OBJETIVOS DEL PLAN.	126
ARTÍCULO 73. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	127
ARTÍCULO 74. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	127
ARTÍCULO 75. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR, DEL MALTRATO O CUALQUIER TIPO DE MALTRATO.	129
ARTÍCULO 76. SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE MALTRATO ESCOLAR.	129
ARTÍCULO 77. SOBRE OTRAS CONDUCTAS CONSIDERADAS MALTRATO ESCOLAR.....	130
ARTÍCULO 78. INVESTIGACIÓN Y MEDIACIÓN.	131
ARTÍCULO 79. SOBRE DENUNCIAS DE AGRESIÓN O VIOLENCIA ESCOLAR.	131
ARTÍCULO 80. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS.....	132
80.1 SOBRE EL RESGUARDO DE LA CONFIDENCIALIDAD.	132
ARTÍCULO 81. MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS.....	133
ARTÍCULO 82. MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	133
ARTÍCULO 83. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.	133
ARTÍCULO 84. ENTREGA DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS.	136
ARTÍCULO 85. DERECHO APELACIÓN.....	137
85.1. SOBRE EL PLAZO EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	137
85.3. SOBRE LAS FACULTADES DE LA COMISIÓN.....	137
85.4. SOBRE LA RESOLUCIÓN POR LA COMISIÓN DE APELACIÓN.....	137
ARTÍCULO 86. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	138

TÍTULO XIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO 139

ARTÍCULO 87. SOCIALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	139
ARTÍCULO 88. REVISIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	139
88.1. SOBRE AQUELLOS ASPECTOS QUE NO APARECEN EN EL REGLAMENTO.	140

ANEXO I. PROTOCOLO: EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DESDE PRE-KÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA..... 141



<u>ANEXO II: PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.</u>	<u>143</u>
<u>ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE</u>	<u>154</u>
<u>ESTUDIANTES DESDE PRE-KÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.</u>	<u>154</u>
<u>ANEXO IV. SOBRE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL-QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DESDE PRE-KÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.....</u>	<u>157</u>
<u>ANEXO V PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</u>	<u>166</u>
<u>ANEXO VI PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO PARA ESTUDIANTES DESDE PREKÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.....</u>	<u>170</u>
<u>ANEXO VII. PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</u>	<u>174</u>
<u>ANEXO VIII PROTOCOLO - ACTUACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA EJERCIDA DE ESTUDIANTE A ADULTO.</u>	<u>179</u>
<u>ANEXO IX PROTOCOLO - ACTUACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA EJERCIDA ENTRE ESTUDIANTES.....</u>	<u>183</u>
<u>ANEXO X PROTOCOLO MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</u>	<u>186</u>
<u>ANEXO XI PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ADULTO A ALUMNO DE PRE-KINDER A CUARTO MEDIO.</u>	<u>191</u>
<u>ANEXO XII PROTOCOLO CASO DE HOSTIGAMIENTO O BULLYING.....</u>	<u>195</u>
<u>ANEXO XIII PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES</u>	<u>199</u>
<u>ANEXO XIV PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMA BLANCA.....</u>	<u>205</u>
<u>ANEXO XV PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES</u>	<u>206</u>



ANEXO XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA O SUICIDABILIDAD
..... **209**

ANEXO XVII PROTOCOLO. MANEJO DE PEDICULOSIS..... **214**



PRESENTACIÓN.

Toda la comunidad educativa del Colegio Concepción de Chillán, en sus respectivos estamentos; es decir, Sostenedor, Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Padres, Madres, Apoderados/as y Estudiantes, queda sujeta a las disposiciones del presente Reglamento de Interno.

El presente reglamento interno y de convivencia escolar, se alinea con las orientaciones emanadas de la reforma Educacional y Ley de Inclusión (Ley N° 20.845). Además, está en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto de mejoramiento escolar (PME), por lo que su contenido considera:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.



ANTECEDENTES

Un colegio es una representación de la sociedad; en su seno se dan las virtudes y los conflictos que se viven en ella. Sin embargo, es en el colegio en donde se aprende a resolver los problemas y a establecer las alianzas que configuran el desarrollo de la vida.

Convivir varias horas al día con personas de diferentes edades, con distintos proyectos de vida, de diferentes sexos, procedentes de diversas realidades, dificulta en ocasiones la armonía requerida para lograr el bien común sin afectar el bien individual. Cada alumno es un proyecto en ejecución, es la ilusión de una familia y la esperanza de una sociedad.

Es deber de cada estudiante, cumplir con su rol, es decir, responsabilizarse de su educación; aprovechar todas las instancias educativas que el colegio y la sociedad le suministran; buscar la verdad, la justicia y el respeto.



DESCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio Concepción de Chillán.

Dirección: Avenida Vicente Méndez 751

Comuna: Chillán.

Provincia: Diguillín.

Región: Décima sexta región del Ñuble.

Dependencia: Particular Subvencionado.

Sostenedor: Corporación Educacional Educacional Colegio Concepción de Chillán.

Fono: 422 877100

E-mail: contacto@cocochi.cl

Página Web: <https://cocochi.cl/chillan/>

Modalidad: Educación Parvularia.

Enseñanza Básica.

Enseñanza Media.

Género: Mixto.

N° de Estudiantes aproximado: 2633

RBD: 17794-6

Rectora: Angélica Caro Rodríguez.



HISTORIA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE CHILLÁN

En el año 1978, bajo el alero del centro femenino “María Espíndola”, un grupo de personas se propusieron hacer algunos cursos de preparación para la Prueba de Aptitud Académica; para tal efecto se consiguieron algunas aulas de la Escuela México de nuestra ciudad, resultando esta iniciativa todo un éxito, obteniendo ese año excelentes resultados.

La persona que estuvo a cargo de estos cursos fue el destacado agrónomo y máster en economía don Luis Pinto Faverio. Estos cursos dieron el incentivo para que el año siguiente (1979), se proyectará la creación del Colegio Concepción. En el mes de octubre de ese año se reunió un grupo de amigos y conocidos con la idea de la formación y creación de un colegio, cuyas características serían las de ser: laico, pluralista, solidario, tolerante y fraternal, es decir, hacer realidad la filosofía y postulados de la Orden Masónica, en la formación de nuestra juventud. Los más comprometidos con esta idea no fueron más de diez personas entre ellos Luis Pinto Faverio, Carlos Haquin, José Méndez Manríquez, Abdiel Sepúlveda, Orlando Sandoval, Enrique Brandt Baeza, Francisco Varela, Nelson Contreras Munizaga, Eduardo Arce, Carlos Córdova Belmar, Arturo Osses Villagrán, entre otros, aportando cada uno una cuota de dinero para iniciar gestiones.

Las primeras reuniones se llevaron a cabo en las oficinas del Instituto Chileno Norteamericano que estaba ubicado en calle El Roble con 18 de Septiembre de nuestra ciudad, comenzando en el mes de diciembre de 1979, a inscribir a los primeros estudiantes, siendo los hijos de los gestores de este proyecto los primeros inscritos. En ese entonces no había alternativas educacionales en esta ciudad, salvo, los liceos municipales y colegios católicos.

Facilitó esta gestión el Colegio Concepción de la ciudad de Concepción, primer colegio de esta cadena, quien aporta el primer rector, el señor Carlos Haquin y junto a ello, pagar su sueldo hasta seis meses; además facilitó los estatutos y el RUT. Fue ésta una gestión principalmente de don Gustavo Villagrán Cabrera, presidente de la Corporación Masónica Colegio Concepción, plantel que había sido fundado en el año 1954, el 04 de octubre, como una Corporación Educacional de derecho



privado laica, administrada por un directorio; entre las varias iniciativas de instalarse también en la capital de Ñuble, estuvieron la de celebrar sus bodas de plata y la adhesión a la celebración de los 400 años de vida de la tierra de O'Higgins.

Uno de los grandes colaboradores en esta empresa fue don Luis Pinto Faverio, quien en ese instante era propietario de la casa ubicada en calle Sargento Aldea 456, donde partió el colegio y que fue durante tres años, el primer edificio con que se contó. El colegio se inició con los cursos de kínder, hasta 3° medio, con alrededor de 360 alumnos, 36 funcionarios, entre profesores y personal administrativo.

En ese entonces, varios profesores estaban sin trabajo y ésta fue una alternativa de sustento que les otorgó el Colegio Concepción de Chillán.

La casa de Sargento Aldea, a pesar de ser bastante grande, no fue lo suficientemente amplia como para tener laboratorios y salas de clases suficientes, como para albergar esta cantidad de alumnos, por lo que se tuvo que iniciar rápidamente la construcción de las salas respectivas.

En un acto académico en el que participan autoridades provinciales y el directorio de la Corporación Educacional Colegios Concepción, el día 09 de mayo de 1980 en el ya desaparecido Cine Central de nuestra ciudad, se inauguraron oficialmente las actividades del Colegio Concepción, filial Chillán. Durante la ceremonia intervinieron Gustavo Villagrán Cabrera, presidente de la Corporación Colegios Concepción de Concepción, y el presidente de la Corporación en Chillán, Luis Pinto Faverio; el discurso central estuvo a cargo del rector del establecimiento, Carlos Haquin Aguirre, máster en Educación.

El acto contó con la presencia de profesores, estudiantes, madres, padres y apoderados y de una delegación estudiantil del Colegio Concepción de Concepción. A los tres años de su creación, el Colegio contaba con más de 600 alumnos, a esa fecha ya se había arrendado otra propiedad al frente del establecimiento. La solución al crecimiento del alumnado era, el de contar con un sitio donde se pudiera tener canchas, gimnasio y lugares de esparcimiento con proyección de futuro. Fue así como se presentó la ocasión de adquirir un sitio de 38.000 m² en el sector Quilamapu, frente a la Universidad de Concepción; el organismo que lo vendía era el Instituto de Investigaciones Agropecuarias, INIA. Las gestiones para dicha



compra estuvieron a cargo de los señores Gerardo del Pozo y Hernán Hernández Vicuña.

En el año 1982, el rector Carlos Haquin se aleja de la dirección por otros compromisos contraídos, y el directorio nombra como nuevo rector a don Enrique Salinas Buscovich, destacado educador, el cual le dio gran prestigio al colegio, con una extraordinaria capacidad y visión de la educación chilena, quien estuvo a cargo hasta el año 1994, administrando no sólo el colegio, sino también los otros establecimientos educacionales que la Corporación formó posteriormente, siendo, además, el asesor educacional del directorio de la Corporación.

El presidente de la Corporación, Luis Pinto Faverio, tuvo que trasladarse a Santiago por razones laborales y pasó a integrar la presidencia don Luis del Villar Zarco, docente de la Universidad de Concepción, que duró desde 1983 hasta 1994.

Una vez comprado el sitio en el sector Quilamapu, se colocó la primera piedra en el frontis del colegio, con la presencia de los directivos del Colegio Concepción de Concepción, los directores de la Corporación, madres, padres, apoderados y algunos estudiantes. Con la primera piedra y el cilindro, que contenía el acta que fue confeccionada por el destacado pintor Baltazar Hernández, se dio inicio a la construcción de este complejo educacional, que hoy nos enorgullece.



TITULO I: DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: VALORES, SELLOS, MISIÓN Y VISIÓN.

La nueva sociedad del conocimiento y la información, caracterizada por ser plural y heterogénea, plantea nuevas demandas a la educación. El sistema educativo no puede limitarse a la transmisión de conocimientos, sino que debe enseñar a convivir en la diferencia. Ello sólo es posible desde una ética cívica mínima, que recoja todo aquello que une a los ciudadanos/as y desarrolle principios y valores de respeto, tolerancia y convivencia. Igualmente, debe preparar ciudadanos/as activos, responsables y participativos. La Educación para la Ciudadanía, en sus variadas dimensiones, recoge y operativiza este reto, que sólo es posible realizar desde planteamientos del laicismo.

Enfoques Educativos

- Humanizar y personalizar al hombre y a la mujer orientándolo hacia un fin trascendente, formando personalidades libres, fuertes, convencidas de sus creencias y dispuestos a hacerlas prevalecer.
- Formar personas equilibradas como producto de un desarrollo armónico de su dimensión espiritual, intelectual y corporal.
- Impartir una educación científico humanista y laica, excluyendo toda actividad política, religiosa o filosófica proselitista.
- Orientar la forma en que la persona se relaciona y se compromete positivamente con otras personas y con la sociedad.
- Desarrollar la capacidad de auto-regulación de la conducta en función de una conciencia ética basada en el “refuerzo positivo” como método.
- Reconocer el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.
- Desarrollar el pensamiento reflexivo y metódico y el sentido de crítica y autocrítica.
- Reconocer y valorar la significación del trabajo individual y colaborativo, en cuanto elemento dignificador de la persona, lo cual contribuye al crecimiento personal y al bienestar colectivo.



- Fortalecer el ideal republicano y ciudadano de meritocracia en cuanto a que cada uno reciba de acuerdo a su esfuerzo personal.

Políticas Educativas Del Colegio Concepción De Chillán

- Política educacional vigente emanada del Gobierno de Chile.
- Modelo educativo centrado en el estudiante.
- Entregar metodología y fomentar la búsqueda y formulación de un proyecto de vida propio en cada estudiante del Colegio, con el fin de contribuir al desarrollo de su persona; es decir, su autoformación en libertad y responsabilidad.
- Lograr una preparación integral de sus educandos, entregando conocimientos que les permitan desarrollar sus capacidades individuales y de acuerdo a las mismas, optar a la educación superior.
- Capacitar y orientar a todos los estamentos del Colegio (cuerpo docente, padres y apoderados, estudiantes, personal administrativo) a desarrollar una dinámica social que seduce más por el ejemplo ofrecido que por lo que se dice.
- Satisfacer las inquietudes artísticas, científicas, culturales, físico deportivas y recreativas de la comunidad escolar a través de actividades extraescolares de naturaleza predominantemente formativa.
- Favorecer una línea educativa que promueva una actitud atenta a los cambios del mundo circundante en los aspectos culturales, científicos, políticos, económicos y sociales.
- Mantener una activa presencia y participación en la comunidad local, provincial y regional.

Condiciones para el Logro de estas Políticas.

- A través del desarrollo total y armónico de la persona considerada en su singularidad, su compromiso social, su condición de ser histórico y su misión trascendente.



- Con una organización adecuada y funcionarios idóneos y comprometidos con las políticas educacionales del Colegio.
- Con una matrícula promedio por nivel dentro del marco legal.
- Con familias de madres, padres y apoderados comprometidos con la línea y acción educativa del Colegio.
- Elementos de infraestructura y tecnología adecuada.

Valores Institucionales.

La fuente valórica o marco valórico de nuestro proyecto educativo institucional lo constituye el pensamiento Humanista Laico. El humanismo laico es una corriente filosófica que pone especial importancia en los intereses, valores y dignidad humana, y aduce que la problemática de la humanidad se resuelve mediante el razonamiento humano, la lógica, la experiencia humana, la evidencia y la capacidad innata del ser humano de discernir entre el bien y el mal.

El Humanismo Laico se expresa en una serie de valores entre los que destaca:

1. El libre examen. Es el rechazo a todo dogmatismo y la defensa al derecho a la libertad de conciencia. Se trata de una tarea exigente, ya que examinar libremente las cosas impone cuestionar todas las ideas recibidas.
2. La Tolerancia. Es una actitud de apertura y de respeto al otro. Pero ello no significa que debe admitirse cualquier idea. El odio y el desprecio, por ejemplo, deben ser combatidos. No cabe aquí la tolerancia.
3. El Meliorismo. Es la posición opuesta al pesimismo llamada también optimismo relativo, que parte de la base de que aunque se acepte que en el mundo las cosas andan mal, que los valores de mayor jerarquía, como verdad, belleza, perfección, justicia y otros, no se den en los hechos, siempre la vida presenta elementos que es posible y conveniente desarrollar, y que peor sería aceptar las cosas como están.
4. La Ciudadanía. Los individuos como sujetos autónomos y responsables, deben lógicamente participar en la vida social y política de sus comunidades.
5. El Respeto de la Diversidad. La diversidad debe respetarse, bajo la condición de que no se lesionen los derechos de las personas ni sus particulares diferencias, enriqueciendo así la vida en común.



6. La Solidaridad. En una sociedad solidaria, donde cada uno es responsable, es susceptible el desarrollo de todos.

7. La Democracia. Para ser democrática una sociedad, debe respetar los valores laicos de autonomía individual y de igualdad de derechos. El respeto, entonces, a los derechos humanos y la libertad de pensamiento es esencial.

8. Las Actitudes Laicas. Los valores laicos deben traducirse en acciones concretas. El laico combate toda censura y discriminación: Pero, el respeto a las personas no impone necesariamente el respeto a sus ideas.

9. Los Derechos Humanos. Los derechos humanos y el laicismo están ligados. Afirman, entre otras cosas, el derecho de resistirse a la dictadura, el derecho a la libertad de conciencia y de expresión. La conquista de los derechos humanos ha sido progresiva y aún no termina.

10. El Humanismo. El humanismo, que es la esencia del laicismo, tiene por objeto el desarrollo del hombre. Garantiza el derecho a la diferencia y a la coexistencia pacífica entre los hombres, ya que defiende los derechos fundamentales de cada ser humano. El humanismo se opone entonces a la actitud, a veces violenta, de aquellos que afirman ser poseedores de la verdad.

Sellos Educativos

Nuestro colegio es reconocido en el entorno y entre los integrantes de la comunidad educativa por:

- Institución educativa humanista laica
- Educación de excelencia académica
- Institución educativa inclusiva
- Institución educativa de formación integral que desarrolla potencialidades académicas, culturales y deportivas.

Misión del colegio

Somos una Institución Educativa laica, que buscamos formar personas integrales con sólida formación valórica, por medio de procesos educativos basados en una



pedagogía de excelencia e inclusiva que promueva el desarrollo humanista, el pensamiento crítico y la libertad de conciencia, que contribuyan al desarrollo de ambientes de sana convivencia social basados en los valores de libertad, fraternidad e igualdad.

Visión del Colegio

Ser una Institución Educativa laica que busca el desarrollo integral de los y las estudiantes, donde la inclusión sea la base para fortalecer los valores del humanismo laico, el libre pensamiento y la libertad de conciencia, con el objetivo de desplegar en plenitud las potencialidades que estimulen la formación académica de excelencia y de personas que contribuyan al desarrollo social.



TITULO II: DISPOSICIONES GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1. Objetivos del reglamento interno de convivencia escolar.

El presente reglamento tiene por finalidad:

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, agrupación de personas que integran la institución educacional incluyendo alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes directivos y sostenedor, una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparadoras para los afectados.
- Impulsar acciones de prevención y formación, tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Artículo 2. Definiciones de buena convivencia escolar.

El Ministerio de Educación, en su Política Nacional de Convivencia Escolar del año 2019, define la convivencia Escolar, como:

“El conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”.

El objetivo principal es “orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos



personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa”.

2.1. El Colegio Concepción de Chillán, busca promover las cuatro características básicas, propuestas en la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) del año 2019. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia, ellas son:

a) Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad: Se propone a las comunidades educativas que promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos.

b) Una convivencia inclusiva: Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.

c) Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración: Busca promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan.

d) La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa.



Artículo 2.2. El Reglamento de Convivencia, es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Los establecimientos particulares subvencionados están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga la normativa de Convivencia; cuyo objetivo es:

- Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa.
- Orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia; para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar”.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que tienen por objeto fundamental incentivar la aproximación de las partes, implementando acciones de reparación y superación de los conflictos.
- Promover acciones de prevención mediante la articulación de talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, acordes con el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y la normativa educacional vigente.
- Potenciar el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales, especialmente los referidos a los valores de disciplina, responsabilidad, igualdad, libertad de conciencia, respeto y tolerancia, que son de tanta trascendencia para un clima de sana convivencia.

Artículo 3. Normas de convivencia de los integrantes de la comunidad educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y de la tolerancia.



Artículo 3.1. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a reclamar, denunciar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 3.2. Las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del Colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal e individual. Las personas que no las acatan deben asumir las sanciones disciplinarias correspondientes por cuanto ellas alteran un ambiente de sana convivencia.

Artículo 4. Fuentes normativas consideradas para la elaboración del reglamento interno.

Se entienden por fuentes normativas las normas de rango constitucional o legal, reglamentarias o instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la elaboración del presente Reglamento, las cuales se mencionan a continuación:

1. Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistemático de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).



4. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención América sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación Parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
8. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
12. Ley 20.835, que crea la Superintendencia de Educación Parvularia, la Intendencia de la Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, (Ley General de Educación).
14. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
15. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistemático del Decreto con fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el



estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

17. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).

18. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades

19. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

20. Decreto N° 511 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de estudiantes de enseñanza básica.

21. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.

22. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).

23. Decreto N° 2.169 Exento, de 2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.



- 24.** Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- 25.** Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- 26.** Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 27.** Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- 28.** Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- 29.** Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- 30.** Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- 31.** Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- 32.** Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, interno, en lo referido a convivencia escolar.



- 33.** Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- 34.** Resolución Exenta N° 137, de 23 febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- 35.** Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- 36.** Código del Trabajo de Chile, actualización 2018.
- 37.** Resolución Exenta N° 381, del 19 de mayo del 2017, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa para establecimientos de educación Parvularia.
- 38.** Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- 39.** Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.
- 40.** Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.
- 41.** Resolución Exenta N° 860, del 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- 42.** Ley N° 16.744. Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.



- 43.** Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 44.** Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- 45.** Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- 46.** Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- 47.** Ley N°. 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente.
- 48.** La Ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366.
- 49.** Ley 20.014 que modifica la ley 17.798 sobre control de armas (en adelante, LCA) y que contiene normas de relevancia procesal y penal.
- 50.** Ley 21.128 Aula Segura del 27 dic. 2018.
- 51.** El Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, entrará en vigencia en marzo del año 2020.
- 52.** Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- 53.** Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- 54.** Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.



- 55.** Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- 56.** Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- 57.** Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- 58.** Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- 59.** Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- 60.** Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamento Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
- 61.** Decreto N° 860, de 2018. Ministerio de Educación, instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.



TITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 5. Derechos de la comunidad educativa.

5.1. Derechos de los estudiantes. Los alumnos y las alumnas del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370

a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c) No ser discriminados/as arbitrariamente.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento de Convivencia del establecimiento.
- f) Ser informados de las pautas evaluativas.
- g) Ser evaluados/as y promovidos/as de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de evaluación del establecimiento, contenido en el presente Reglamento Interno.
- h) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. Además, tendrán derecho a:
 - i) Elegir democráticamente un centro de estudiantes que los represente.
 - j) Ser atendidos/as por los docentes en horarios correspondientes a atención de estudiantes o función docente.
 - k) No ser víctimas de cobros indebidos y que estos condicionen su matrícula en el establecimiento.
 - l) Realizar descargos o denuncias ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.



- m) Ser atendido/a oportunamente ante un accidente al interior del establecimiento, debiendo ser enviado a la Asistencia Pública si el caso lo requiere y utilizar el beneficio del Seguro Escolar que establece la normativa legal.
- n) Gozar del beneficio de salud otorgado por JUNAEB, solo aquellos estudiantes diagnosticados por el consultorio de salud y dependiendo de la cobertura que esta institución entrega cada año.
- o) Recibir los textos escolares entregados por el MINEDUC, siempre y cuando sea matriculado oportunamente en el establecimiento.

5.2. Derechos de los padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370 en su artículo N°10 a:

- a) Ser informados/as por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados/as y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
- d) Aportar al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento, el ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as.
- e) Asociarse bajo los reglamentos del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as. Además, tendrán derecho a:
- f) Participar de las actividades planificadas para ellos/as y/o la comunidad educativa en general.
- g) Realizar descargos o denuncias, a través de los canales institucionales ante situaciones, que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- h) Ser citados a concurrir al establecimiento con a lo menos 24 horas de anticipación, sin perjuicio de solicitar la concurrencia inmediata cuando las circunstancias lo requieran.
- i) Mantener el anonimato ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.



5.3. Derechos de los profesionales de la educación.

Los y las Profesionales de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370 artículo 10 a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Además, tendrán derecho a:

- d) Realizar descargos o denuncias, a través de los canales institucionales ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- e) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.
- f) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector, de acuerdo con la normativa que los rige.
- g) Asociarse.
- h) Ser informado de los resultados de las evaluaciones que se realicen.
- i) Mantener el anonimato ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

5.4. Derechos de los y las asistentes de la educación. Los y las asistentes de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la Ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad psicológica, física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.



d) A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Además, tendrán derecho a:

e) Realizar descargos o denuncias ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.

f) Opinar y/o participar de las actividades planificadas o emergentes del consejo administrativo y técnico del establecimiento.

g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.

h) Asociarse.

i) Ser informado de los resultados de las evaluaciones que se realicen.

j) Mantener el anonimato ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

k) Recibir las herramientas e insumos necesarios para que puedan desarrollar su función a cabalidad, como también, elementos protectores en el desarrollo de su trabajo.

5.5. Derechos de los y las profesionales directivos. Los y las profesionales directivos del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Además, tendrán derecho a:

b) Planificar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar el normal desarrollo y funcionamiento de las actividades planificadas y al personal involucrado en su ejecución.

c) Proponer al sostenedor, basados en la evaluación anual, el personal para desvinculación.

d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.



- e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Realizar descargos o denuncias ante situaciones que atenten contra la buena convivencia y/o les afecten directamente.
- g) Permisos administrativos durante el año, los cuales podrán ser solicitados por días o medios días y podrán ser autorizados o denegados por el Rector.
- h) Mantener el anonimato ante posibles denuncias realizadas a fiscalía u otras instancias.

5.6. Derechos del sostenedor o representante legal. El sostenedor o representante legal del Colegio Concepción de Chillán, tendrán derecho la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente. Además, tendrán derecho a:
- d) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Poner término al contrato laboral de cualquier funcionario, por causas justificadas, amparado en las normativas vigentes.

Artículo 6. Deberes de la comunidad educativa.

6.1 Deberes de los y las estudiantes. Los alumnos y las alumnas del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la Ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- La asistencia diaria a clases.
- La puntualidad en la llegada y retiro del Colegio Concepción de Chillán.



- La correcta presentación personal, uso del uniforme completo e higiene personal.
- El uso correcto y la adecuada mantención de sus útiles escolares, que tendrá debidamente identificados con su nombre y curso.
- Presentar al apoderado las comunicaciones o citaciones del Colegio y viceversa.
- Realizar con responsabilidad y oportunidad sus deberes escolares.
- Respetar a sus compañeros/as, profesores/as, padres, madres, apoderados, asistentes de la educación y personal en general del Colegio.
- Respetar los útiles de sus compañeros/as y de profesores/as.
- Respetar y cuidar el mobiliario, los materiales y las dependencias del Colegio Concepción de Chillán, siendo responsables de la reparación en caso de destrozo o deterioro, sin perjuicio de la intencionalidad de este.
- Mantener el aseo y ornato de las dependencias del Colegio Concepción de Chillán.
- Colaborar con la limpieza de sus aulas, patios y dependencias en general.
- Comportarse respetuosamente en el desarrollo de las diferentes actividades, dentro o fuera del Colegio Concepción de Chillán.
- No traer al colegio objetos de valor. En caso de extravío el colegio no se hace responsable de los mismos.
- No portar elemento alguno que pueda causar daño a sí mismo u a otros (incluyendo corta cartones, en caso de solicitarlos, el profesor controlará su uso y cuidado).
- Cumplir responsable y oportunamente con tareas y trabajos.
- Adoptar una actitud de compromiso frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio Concepción de Chillán.
- Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
- Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de la Biblioteca, giras de estudio, actividades extraescolares o de tiempo libre, y con la planificación de todas las actividades que se desarrollan fuera del Colegio.
- Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas por el Colegio y los apoderados/as.



- Cuidar el entorno natural y los bienes materiales del Colegio.
- Mantener el aseo de la sala de clases y de su lugar de estudio.
- Mostrar conductas que no dañen la imagen del Colegio Concepción de Chillán, manteniendo el respeto hacia las personas, cualesquiera que ellas fueren, así como también respetar los símbolos patrios e institucionales, en cualquier lugar y circunstancia.
- Velar por su seguridad personal, evitando situaciones de riesgo.
- Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- Colaborar responsablemente en el cuidado de todo el material que el Colegio facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, instrumentos musicales, implementos deportivos, instrumentos de laboratorios, entre otros).
- Respetar la propiedad material e intelectual, cualquiera sea ésta.
- Respetar a las autoridades del Establecimiento y Organización Estudiantil, no arrogándose representatividad sin la autorización pertinente.
- Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el Libro de Clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad, manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del Establecimiento.

6.2 Deberes de los padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados(as) del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes en la ley General de Educación 20.370/2009 en el artículo 10 a:

- a) Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- b) Apoyar su proceso educativo.
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.



- d) Respetar la normativa interna del establecimiento.
- e) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan el desarrollo integral del estudiante.
- g) Informarse de la situación personal, académica y social de su pupilo a través de los informes de notas y de las entrevistas con el Profesor Jefe y/u otro profesional del establecimiento.

Además, tendrán el deber de:

- h) Velar por el adecuado cumplimiento y rendimiento de su pupilo/a.
- i) Estar atenta/o a cualquier contacto que el colegio desee establecer por razones justificadas, por ejemplo, los llamados realizados ante un accidente escolar, condiciones de salud, reuniones de microcentro, reuniones extraordinarias, entre otras.
- j) Relacionarse con todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, brindando un trato respetuoso y no haciendo difusión malintencionada, respecto de las personas y/o decisiones adoptadas por los/as funcionarios/as del establecimiento.
- k) No interferir ni obstaculizar aspectos técnicos pedagógicos establecidos.
- l) Cumplir el reglamento del centro general de padres, madres y apoderados/as y los acuerdos tomados por el centro general, promoviendo el buen desarrollo de la gestión de este.
- m) Cumplir con los horarios de ingreso y salida de sus pupilos a clases, talleres y/o apoyo PIE, que no sobrepasen un límite de 5 minutos de tiempo.
- n) Respetar los conductos regulares establecidos por el Colegio para la gestión del reclamo.
- ñ) Asistir a todas las entrevistas a las que fuera citado/a justificando si es que existe algún impedimento a través de correo electrónico.
- o) Comunicarse formalmente con el colegio a través de correo electrónico , entendiéndose que además al recepcionar una información deberá acusar recibo o



en su defecto se entenderá por recibida la información al día siguiente del que fue enviado

6.3 Deberes de los y las profesionales de la educación. Los y las profesionales de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Además, tendrán el deber de:

- f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.
- g) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.
- h) Llegar al aula puntualmente y cumplir con los horarios de función docente.
- i) Desarrollarse profesionalmente.
- j) Conocer y aplicar el reglamento interno del colegio Concepción de Chillán, de acuerdo a los lineamientos establecidos en dicho reglamento.
- k) Estar siempre en conocimiento respecto a las actualizaciones de la normativa educacional vigente.

6.4 Deberes de los y las asistentes de la educación. Los y las asistentes de la educación del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, artículo 10 a:



- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Además, tendrán el deber de:

- d) Llegar al trabajo puntualmente y cumplir con sus funciones.
- e) Ajustarse a los lineamientos plasmados en el PEI y el Reglamento Interno.
- f) Cumplir con los documentos técnicos y administrativos solicitados por los directivos.

NOTA: Las o los asistentes de educación Psicóloga/a, Fonoaudióloga, Trabajador/a Social u otro, deberán cumplir además con los deberes b, c y e de los profesionales de la educación.

6.5 Deberes de los y las docentes / profesionales directivos. Los y las docentes y/o profesionales directivos del Colegio Concepción de Chillán, tendrán los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, Artículo N°10 a:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

NOTA: Para el mejor cumplimiento de estos objetivos, los miembros de equipos de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula. Los deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.



6.6 Deberes del sostenedor o representante legal.

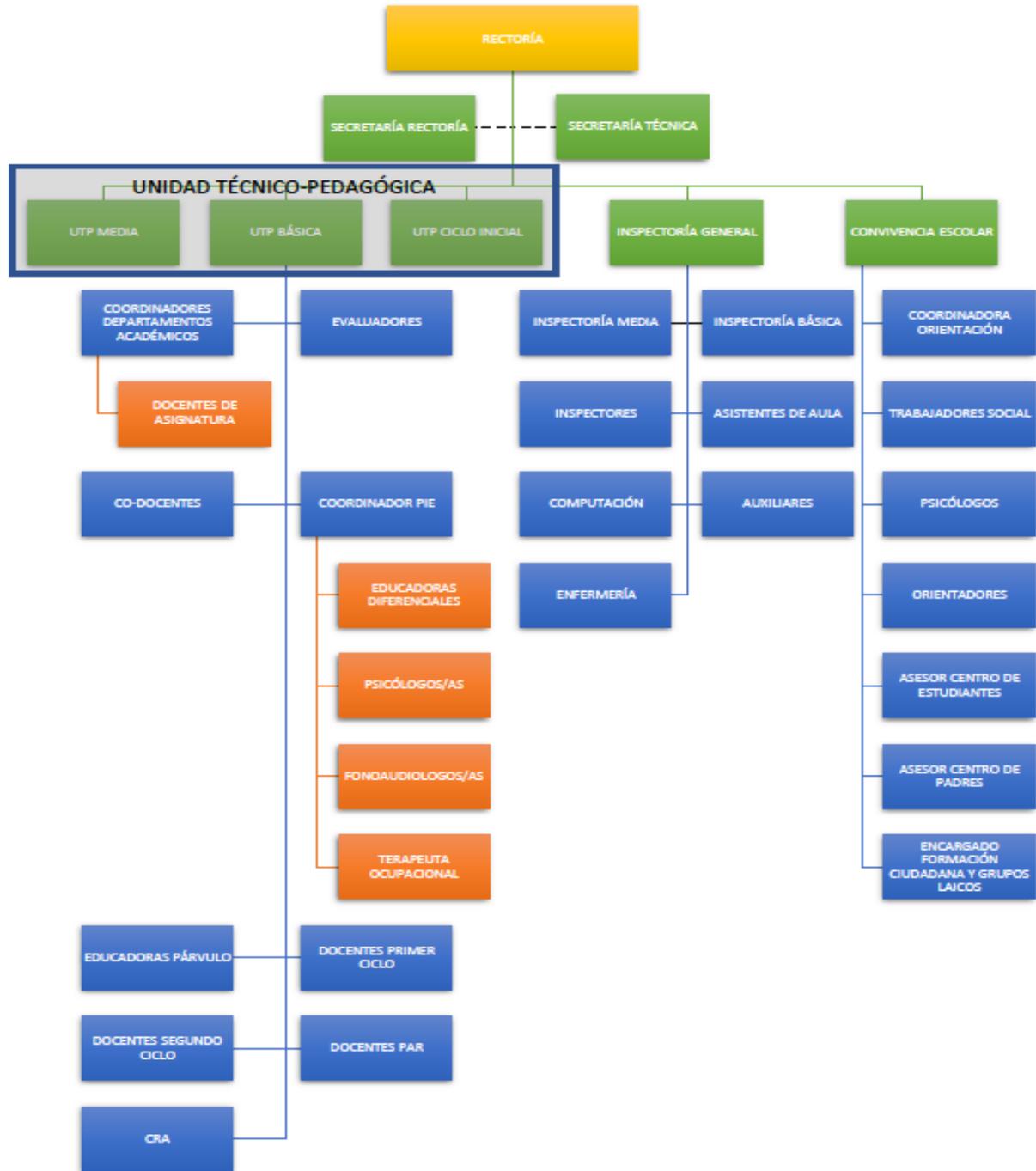
Al sostenedor o representante legal del Colegio Concepción de Chillán, tendrá los siguientes deberes según la ley General de Educación 20.370/2009, Artículo N°10:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su establecimiento a la Superintendencia.
- d) Entregar a los padres, madres y/o apoderados/as la información que determine la ley y a someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.



TITULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 7. Estructura del establecimiento, organigrama.





Artículo 8. Roles del equipo directivo. Conformarán el Equipo Directivo, los siguientes funcionarios: Rector/a, Inspector/a General, Jefa/e de UTP, Encargado/a de Convivencia Escolar y Coordinador/a PIE; su rol primordial es liderar, gestionar e implementar el proyecto educativo del establecimiento, planes de gestión y reglamentos establecidos para el normal funcionamiento de la organización. De igual manera, sus roles se asocian al desarrollo de las áreas pedagógicas de convivencia y administrativa, así como la gestión de recursos para el normal funcionamiento de la institución.

Artículo 9. Roles docentes.

Existirán docentes técnicos y docentes, correspondiendo a la primera denominación el Coordinador/a PIE, Orientadores y Coordinadores de Departamentos cuyo rol corresponde a contribuir con la gestión pedagógica y de convivencia; planificando, ejecutando y evaluando diversas estrategias para el cumplimiento de objetivos y metas declaradas en el proyecto educativo. Por su parte la segunda denominación está compuesta por Profesores jefes, Profesores de aula regular, Educadores diferenciales y Co-docentes, siendo su rol la enseñanza, aprendizaje y formación de los/as estudiantes, teniendo como marco referencial las bases curriculares, proyecto educativo, reglamentos y planes de gestión del establecimiento; además de los procesos administrativos devenidos de sus funciones.

Artículo 10. Roles asistentes de la educación.

Los y las funcionarios/as asistentes se encuentran compuestos por Profesionales, Paradoctentes y Auxiliares, las dos primeras categorías tienen el rol de complementar a la labor pedagógica y administrativa del establecimiento, en pos de apoyar a los/as estudiantes, docentes y directivos, así como otras funciones propias de sus cargos y la tercera categoría tiene el rol correspondiente al cuidado, protección, mantención y limpieza del establecimiento.



Artículo 11. Niveles de enseñanza.

El Establecimiento consta de tres ciclos de enseñanza:

Educación Parvularia	Enseñanza Básica	Enseñanza Media
Pre Kinder: 7 cursos. Kinder: 7 cursos.	1° básico: 5 cursos. 2° básico: 5 cursos. 3° básico: 5 cursos. 4° básico: 5 cursos. 5° básico: 4 cursos. 6° básico: 4 cursos.	7° básico: 4 cursos. 8° básico: 4 cursos. 1° medio: 4 cursos. 2° medio: 4 cursos 3° medio: 4 cursos. 4° medio: 4 cursos

Artículo 12. Régimen educacional.

El Establecimiento funcionará en régimen semestral, iniciando actividades en marzo y finalizándolas en diciembre, de acuerdo al calendario escolar. Es importante señalar que, si bien se encuentra afectos al calendario escolar, los docentes profesionales y asistentes de la educación podrán ser citados en enero para capacitación u otros, de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 13. Tipos de jornada.

El colegio se encuentra adscrito a la jornada escolar completa desde 1° básico hasta 4° medio y abre sus puertas a la comunidad a las 07:30 horas, comenzando las atenciones a madres, padres, apoderados y estudiantes a las 08:00 a.m. y se prolonga, según acuerdo con el profesional correspondiente. La jornada escolar es de lunes a viernes, en la mañana de 8:00 a 12:55 horas, y en las tardes de lunes a jueves, de 15:00 a 18:10 horas, sin perjuicio de realizar actividades especiales los días sábado, esto último previa planificación del Equipo directivo, Consejo Escolar y/o Unidad Técnica Pedagógica, para situaciones emergentes y/o extraordinarias. El nivel de Educación Parvularia cuenta con una única jornada por nivel, que se extiende para Kinder, de lunes a viernes en la mañana, de 8:30 a 12:30 horas, y pre kínder, por la tarde, de 14:00 a las 18:30 horas.



Artículo 14. Horarios de clases, recreos, almuerzo

Las actividades escolares se encontrarán distribuidas entre los siguientes horarios de inicio y de término que deberá ser respetado por toda la comunidad, siendo el horario de almuerzo el período intermedio entre el horario de salida de la jornada de la mañana y el horario de ingreso a la jornada de la tarde. (Se consideran cambios en los horarios durante los años de pandemia)

NIVEL	JORNADA DE LA MAÑANA	JORNADA DE LA TARDE
PREKÍNDER	LIBRE	14:00 – 18:30
KÍNDER	08:30 – 12:30	LIBRE
1° A 2° AÑO BÁSICO	08:15 – 09:00 09:00 – 09:45 Recreo (15 minutos) 10:00 – 10:45 10:45 – 11:30 Recreo (10 minutos) 11:40 – 12:25 12:25 – 13:10	15:00 – 15:45 15:45 – 16:30 Recreo (10 minutos) 16:40 – 17:25 17:25 – 18:10
3° A 8° AÑO BÁSICO	08:00 – 08:45 08:45 – 09:30 Recreo (15 minutos) 09:45 – 10:30 10:30 – 11:15 Recreo (10 minutos) 11:25 – 12:55	15:00 – 15:45 15:45 – 16:30 Recreo (10 minutos) 16:40 – 17:25 17: 25 – 18:10
1° A 4° AÑO MEDIO	08:00 – 08:45 08:45 – 09:30 Recreo (15 minutos) 09:45 – 10:30 10:30 – 11:15 Recreo (10 minutos) 11:25 – 12:55	15:00 – 15:45 15:45 – 16:30 Recreo (10 minutos) 16:40 – 17:25 17: 25 – 18:10

14.1 Recreos.



En los lapsos de esparcimiento y cambio de rutina, consignados en el horario escolar, los/as alumnos/as serán cuidados por el cuerpo de inspectores de patio del establecimiento y por asistentes de la educación y párvulos cuando corresponda, quienes velarán por la convivencia armónica y segura de todos los estudiantes en las actividades de esparcimiento que desarrollen en los patios, pasillos, salas de clase o servicios sanitarios. Todo evento que ocurra en este periodo y que altere el buen funcionamiento será comunicado y registrado por escrito en Inspectoría General para arbitrar las medidas correspondientes.

14.2 Período de almuerzo. Entre las 13:00 y las 15:00 horas de lunes a viernes se extenderá el período de colación para los alumnos, alumnas, funcionarios, funcionarias que lo requieran, mientras las dependencias no consideren un casino con su reglamento, esta necesidad será cubierta en dependencias habilitadas debidamente para ello, bajo la coordinación responsable de un o una docente junto a tres inspectores dependiente de Inspectoría General.

Durante este período se mantendrán las normas de buena convivencia y disciplina propias del Establecimiento, si algún alumno o alumna altera este clima, se le registrará en la hoja de vida, en una primera instancia, solicitando que enmiende su conducta; en una segunda instancia se llamará al apoderado, donde se va a suscribir a un compromiso, que explicita que en caso de reincidencia no podrá utilizar la infraestructura del colegio en horas de colación, quedando registro escrito en la hoja de vida del estudiante. Sin embargo, es necesario precisar que el Colegio no tiene obligatoriedad legal para disponer de un lugar de alimentación, ya que funcionarios y estudiantes disponen del tiempo necesario para su alimentación.

Artículo 15. Inasistencias. Los estudiantes deberán ser justificados sólo por sus apoderados registrados en su ficha del estudiante, el cual deberá ser verificado por el inspector del ciclo.

Las inasistencias por enfermedad deberán ser justificadas por el apoderado con certificado médico, dentro de 48 horas desde la emisión del certificado. Los estudiantes deberán respetar el reposo indicado por los profesionales de la salud.



Artículo 16. Los atrasos.

Un atraso es considerado como una demora en el ingreso de los y las estudiantes a sus actividades pedagógicas, la cual puede darse en el ingreso a la jornada, como también al regreso de recreos y/o actividades. Por ende, tanto en el ingreso a la jornada, como al regreso de recreos y o actividades, al presentarse 3 o más ocasiones de atraso, el apoderado deberá asistir a justificar.

Artículo 17. Retiro de los estudiantes.

Estos se podrán llevar a cabo sólo por el/la apoderado/a del estudiante, con registro de la firma y cédula de identidad del adulto responsable, dejando evidencia de esto en el libro registro de salida y de acuerdo a los horarios indicados por Inspectoría General.

Artículo 18. Trabajo pedagógico en el aula.

La labor pedagógica se puede desarrollar en el aula o donde sea pertinente y está a cargo de Profesional de la Educación, siendo este responsable del clima que se genere en cualquier instancia de aprendizaje, la falta de colaboración de algún alumno o alumna o grupo de ellos, deberá ser consignado en la hoja de vida de los estudiantes involucrados e informado a Inspectoría General, para la toma de medidas pertinentes. El trabajo pedagógico se regirá por las normativas emanadas de la Unidad Técnica Pedagógica, los Planes y Programas de Estudio y la Reglamentación General.

Artículo 19. Salidas pedagógicas.

Se entenderán como salidas pedagógicas, los viajes programados en virtud de un objetivo pedagógico y/o encuentro por motivos educativos dentro o fuera de la comuna, ellos serán regulados por el Protocolo de Salida de Estudiantes del colegio, si es en la ciudad y/o el Protocolo de Giras de Estudios, si es fuera de los límites urbanos.



Será responsabilidad del docente a cargo la activación de dichos protocolos en los tiempos y etapas que se requieran, quien deberá proporcionarlos a Inspectoría General.

El Colegio Concepción de Chillán no autoriza paseos de cursos y como tal, el Colegio Concepción de Chillán no tiene ninguna responsabilidad sobre estas actividades.

El colegio dispone de un Protocolo de salidas pedagógicas detallado en el anexo I

Artículo 20. Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares son coordinadas por un docente encargado, quien tiene la responsabilidad de generar un reglamento que las regule en lo general, de acuerdo a los objetivos, principios y valores de este reglamento; en conformidad con el PEI y la reglamentación legal vigente.

Será también responsabilidad del Coordinador, elaborar un listado de la oferta de Actividades Extraescolares Anuales del Colegio Concepción de Chillán, con su día, horario y profesor a cargo. En el desarrollo de las actividades regirán las normas disciplinarias generales del Establecimiento.

Artículo 21. Reuniones de padres y apoderados.

Los padres, madres y/o apoderados, en el ejercicio de su derecho a estar informados de la situación académica y conductual de sus pupilos y pupilas, como a la organización propia de los microcentros de padres y apoderados, serán citados una vez al mes a reunión por su profesor jefe, Así mismo, habrá reuniones citadas por la UTP para proporcionar la información que le es propia.

Sin perjuicio de lo anterior, se contempla la posibilidad de citar a reuniones extraordinarias, las que pueden ser convocadas por el profesor jefe por motivos específicos o a petición de la directiva de cada Microcentro con puntos determinados.

El Centro General de Padres y Apoderados, citará un mínimo de una reunión por semestre, convocada en conjunto con Rectoría y el Departamento de Convivencia Escolar, a través de su profesor o profesora asesor; del mismo modo la directiva del



Centro General de Padres y Apoderados, podrá solicitar reuniones extraordinarias para tratar temas específicos, con la convocatoria de Rectoría a través del profesor o profesora asesor.

El secretario de Microcentro respectivo, como el secretario del Centro General de Padres y Apoderados o el profesor jefe remitirá al Encargado de Convivencia Escolar una minuta, vía correo electrónico o por escrito, del acta de las reuniones ordinarias o extraordinarias, donde se contemple como mínimo: Tabla de la convocatoria, fecha de la reunión, porcentaje de asistencia, incidentes y acuerdos, firma y/o nombre del Secretario o ministro de fe, siendo este el profesor jefe o profesor asesor cuando corresponda.

De lo anterior se presume que las reuniones de Microcentro o del Centro General tendrán validez y legitimidad sólo con la presencia del Profesor Jefe o Profesor Asesor, quien actuará como ministro de Fe de lo acontecido en cada asamblea.

Artículo 22. Entrevistas apoderados.

Los horarios de atención de apoderados/as se realizarán según horario fijado en la Unidad Técnica, el cual será comunicado a través de las reuniones de microcentro de cada curso y del cual tomarán debida nota estudiantes y apoderados/as. Además de ser publicado en la página institucional. Los docentes se entrevistarán con apoderados titulares y solo se atenderá al apoderado registrado como suplente, en caso de no poder asistir el apoderado titular.

Artículo 23. Salidas del establecimiento

En los casos en que el alumno/a deba salir del establecimiento, para representar al colegio en algún concurso, competencias deportivas, salidas a terreno, giras de estudio, entre otras, se solicitará autorización firmada por el/la apoderado/a para poder salir del establecimiento, quedando explícitamente registrado en la autorización, la fecha, hora y lugar de salida y regreso, responsable y objetivos y/o motivo de la actividad.

Artículo 24. Ingreso de personas externas al establecimiento.



Por razones de buen servicio y funcionamiento, los apoderados, padres, madres, choferes de transporte escolar y personas externas al establecimiento en general, deberán registrarse en portería y/o informaciones, esperando en el lugar asignado para los efectos la derivación a la persona y/o repartición que corresponda. No se permitirá, por razones de seguridad, el tránsito al interior del establecimiento de personas sin relación al quehacer pedagógico del colegio sin la autorización respectiva de Inspectoría General o funcionario responsable; del mismo modo los visitantes deberán hacerlo acompañados por funcionarios del Colegio Concepción de Chillán.

Artículo 25. Uso de la infraestructura y espacios comunes.

El Colegio y su infraestructura es un espacio privado al servicio público, por tanto requiere de atención, cuidado y respeto; en consecuencia, su utilización está a disposición de funcionarios, estudiantes, madres, padres y apoderados para las actividades propias de la razón pedagógica, es por ello que la ocupación de su espacio requerirá de un permiso otorgado por Inspectoría General, quien, con la autorización de Rectoría, resolverá negativa o positivamente la solicitud, estableciendo las condiciones, plazo y horarios de ocupación. La utilización y/u ocupación de la infraestructura sin autorización será sancionada como una falta gravísima.

Artículo 26. Relaciones afectivas.

Entendiendo el desarrollo socio-afectivo de los estudiantes, el Colegio Concepción de Chillán no sanciona ni discrimina los vínculos que puedan generarse entre los estudiantes. Sin perjuicio de lo anterior, cuando la situación lo amerite, el equipo de Convivencia Escolar del establecimiento entrevistará a la pareja, involucrada en expresiones de afecto inadecuadas, para señalar la necesidad de ser prudentes en sus manifestaciones, de continuar la conducta, se citará a los apoderados, padres y madres para regular esta actitud y llegar a un compromiso por escrito.



Artículo 27. Actos cívicos y ceremonias.

Los Actos Cívicos y Ceremonias son actos solemnes, que de acuerdo a su naturaleza serán coordinados por quien designe Rectoría; el coordinador o coordinadora estará a cargo de la comisión quien gestionará el desarrollo de la actividad, en la cual estudiantes, apoderados, padres, madres y funcionarios colaboran, según corresponda a sus requerimientos en el éxito de los objetivos de la acción, como del clima de buena convivencia en el que se tiene que desarrollar.

Artículo 28. Seguro de accidentes escolares.

En caso de accidente, se activará el protocolo correspondiente que forma parte de este reglamento, de acuerdo a la normativa de Seguro de Accidente Escolar del sistema público según Decreto Supremo 313 mayo/1973, que protege a los alumnos y alumnas en situación de estudio, en trayecto y actividades extraescolares.

El colegio dispone de un Protocolo de accidentes que se encuentra detallado en el anexo I de este mismo Reglamento.

Artículo 29. Regulación de clases de educación física.

La Educación Física es una asignatura que por su naturaleza y fines forma parte sustantiva de la formación de los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán, por tanto, ningún alumno o alumna será eximido de esta asignatura. Sólo los estudiantes que acrediten mediante la presentación oportuna de un certificado médico la existencia de alguna dolencia o limitante, podrán excusar la actividad física, certificado que debe ser presentado a Inspectoría General con anterioridad a la clase, quien deberá informar al docente de la asignatura, para tomar las medidas pedagógicas respectivas, con el fin de evaluar al estudiante de la manera y forma que lo homologue a la actividad de sus compañeros.

La entrega de la documentación médica es de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado del estudiante. Será también responsabilidad propia del padre, madre o apoderado del estudiante, proporcionar al establecimiento, de manera escrita a Inspectoría General, las dolencias que inhabiliten o afecten al estudiante y que lo limiten realizar actividad física sistemática y segura, para arbitrar las medidas



de resguardo de su salud y bienestar. Los estudiantes tendrán 10 minutos antes del término de la clase para realizarse un aseo general.

Artículo 30. Tareas escolares.

La regulación de las tareas escolares está contemplada según la ley 19070 y 19410, en el carácter consultivo y resolutivo de los Consejos de profesores en materia pedagógica, siendo actividades diseñadas por el profesor para que el estudiante lleve a cabo fuera del horario escolar y tendrán las siguientes orientaciones de acuerdo a las directrices del Ministerio de Educación:

1. Deben ser pertinentes al contexto, edad y curso y deben ser relevantes y beneficiosas para el aprendizaje. Cuando la tarea es demasiado sencilla o compleja, puede tener efectos perjudiciales para la autoestima y la motivación por aprender.
2. Es importante privilegiar aquellas actividades que resultan complejas de realizarse en el aula debido a que no se cuenta con las condiciones requeridas. Por ejemplo, leer un libro, entrevistar a un miembro de la familia o recolectar muestras desde el patio de una casa o parque.
3. Deben ser apropiadas para el desarrollo de los estudiantes y planificadas para que puedan resolverlas de manera autónoma (sin la ayuda de los padres, un par o un tutor).
4. Es fundamental que los estudiantes comprendan el propósito de la tarea y cómo apoyar el logro de los aprendizajes.
5. Se sugiere que sean con el objetivo de recolectar evidencias de aprendizaje para retroalimentar a los estudiantes y no con el fin de que se traduzcan en una calificación.
6. Es fundamental estimar el tiempo que le tomará a cada estudiante realizar la tarea. Un exceso se puede volver contraproducente y afectar negativamente el aprendizaje, por lo cual es fundamental la coordinación entre los profesores de las distintas asignaturas de un mismo curso, a través de un tablero de tareas y/o actividades.



7. Es relevante que el docente priorice las experiencias de aprendizaje dentro del aula.
8. Si es imprescindible el apoyo de un adulto, se recomienda enviar indicaciones claras del rol que debe cumplir. Se aconseja evitar que el apoderado deba enseñar y se recomienda que el estudiante explique y reflexione.
9. Se recomienda que las tareas no se entreguen para ser realizadas durante el fin de semana ni en periodos de vacaciones, para que los estudiantes y sus familias puedan dedicar ese tiempo a actividades en conjunto.
10. Se sugiere monitorear los efectos de las tareas, para ir ajustando los tipos de tarea y el tiempo que requiere realizarlas en el hogar.

Artículo 31. Cámaras de seguridad.

Con el objeto de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, de docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes, se debe señalar que el Colegio Concepción de Chillán cuenta con cámaras de seguridad que, junto con proteger la seguridad del entorno escolar, servirán de evidencias para mitigar cualquier indicio que afecte la buena convivencia escolar del Colegio.

Artículo 32. Mecanismos de comunicación.

Los medios oficiales para la comunicación con padres, madres y/o apoderados/as para todo efecto podrán ser la libreta de comunicaciones, correo electrónico, llamado telefónico, mensajes por whatsapp, plataforma institucional, citación a domicilio, carta certificada, entrevista personal con el apoderado y/o reunión de apoderados.

32.1. Mecanismos de comunicación entre el colegio y familias. Los mecanismos de comunicación entre el colegio y los padres y/o apoderados son los siguientes:

- Libreta de comunicaciones o cuaderno viajero en pre kínder y kínder.
- Correo electrónico, cuando el apoderado no acuse recibo, se entenderá por recepcionada la información al día siguiente de ser enviado el correo.



- Contacto telefónico de secretaría y/o tutorías del nivel correspondiente, registrados en la base de datos y actualizados por el apoderado cuando corresponda.
- Contacto telefónico por parte de profesores jefes, tutores y secretarias en caso de ser necesario, esto se consigue en el registro de entrevistas por parte del colegio.
- Contacto vía Whatsapp por parte de profesores jefes.
- Carta certificada: cuando un apoderado no concurra a informarse de alguna situación grave del alumno, el colegio podrá enviar una carta certificada al domicilio registrado. Se entenderá que la información contenida en dicha carta, es conocida y comprendida por el apoderado.
- Por medio de los representantes de cada curso y nivel.
- Página Web del colegio.
- Diarios murales.
- Reuniones con alumnos y apoderados: Los estudiantes y apoderados del colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, por tanto, se pueden realizar reuniones personales con los estudiantes y apoderados, las cuales se realizarán en espacios que cuentan con los requerimientos adecuados para esta actividad. Estas reuniones se realizan durante la jornada escolar, en los tiempos especificados por el colegio.
- Cada familia será citada al menos a dos entrevistas al año (a excepción de 4° Medio) con el Profesor Jefe de cada uno de sus hijos, con el fin de llevar un seguimiento y acompañamiento del proceso de aprendizaje y formativo de ellos. Éstas serán informadas vía agenda escolar y/o correo electrónico. Se consideran las entrevistas tripartitas como válidas para cumplir con esta disposición. Tanto lo conversado como los acuerdos serán registrados en la hoja de entrevista correspondiente, la cual deberá ser firmada por el profesor y el apoderado.

32.2. Sobre el ingreso de apoderados sin citación previa.

Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados cumplir con los acuerdos establecidos en cualquiera de las instancias mencionadas anteriormente.



El colegio no recibirá a padres, madres y/o apoderados que no estén previamente citados salvo en casos de emergencia (se entiende por emergencia situaciones de salud graves, fallecimientos, violencia familiar, etc.).

El colegio no permitirá el ingreso de padres, madres y/o apoderados que desean reclamar algún aspecto del funcionamiento del colegio, sin cita previa.

TITULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

Artículo 33. Proceso de admisión.

El Colegio Concepción de Chillán, regulará su proceso de Admisión mediante la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes mediante un mecanismo centralizado para todos los establecimientos escolares que reciben subvención del Estado. <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Asimismo, la resolución exenta N° 1313 publicado el 22 de febrero del 2022 fija calendario escolar para la postulación del año 2022 y admisión del año 2023, N° 1378 norma: Hito 7 Matrícula y regularización.

Regularización general del año lectivo 2023.

Proceder interno para el periodo de regularización general para la admisión del año siguiente, se desarrolla de la siguiente manera:

- Se avisa a través de la página web del establecimiento y de un medio de información masivo, el día y hora en que se habilitará la inscripción al Libro de Registro Público de forma presencial.
- El libro de Registro Público permanece abierto y a disposición de los apoderados en la secretaría del encargado SAE del colegio.
- El encargado de SAE del establecimiento avisará al apoderado, de acuerdo al orden de inscripción en el registro público, si se habilita una vacante para el ingreso del estudiante. Esta acción se hace a través de correo electrónico y llamada telefónica, ambos contactos registrados en registro público.
- Es decisión del apoderado tomar la vacante presentada.
- Si acepta la vacante, se desarrolla el proceso de matrícula y se registra en el libro de registro público, la fecha de la matrícula.



- Si no es aceptada la vacante, se implementará el mismo proceder con el inscrito siguiente en el registro público y se deja constancia en el libro registro público.

TITULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A PAGOS Y BECAS.

Artículo 34. Sobre pagos.

El Colegio Concepción de Chillán se adhiere a la gratuidad a partir del año 2017 según resolución N°1779/2018, incorporando ese mismo año la Subvención Escolar Preferencial (Sep). No obstante, la autonomía que tiene cada asociación podrá acordar eventos o acciones u alguna otra forma de recaudar fondos que les permita desarrollar actividades en favor de nuestros estudiantes. Estas actividades bajo ningún punto de vista podrá atentar al principio de no discriminación. Asimismo, si algunas de estas acciones vulneran el desarrollo normal del proceso pedagógico de nuestros estudiantes o vulnera su integridad física o socioemocional la rectora tendrá la facultad de accionar bajo los términos legales.

Artículo 35. Sobre becas sociales.

El Colegio Concepción de Chillán asignará cada año Becas Sociales a Familias que se encuentren en una situación económica deficitaria y que su permanencia en el colegio se vea comprometida al no contar con el dinero suficiente para pagar la colegiatura completa.

El proceso de postulación a las becas es informado por medio de una circular que es enviada a los correos de todos los apoderados y es publicada en la página web del colegio. Pueden optar a las Becas sociales todos los estudiantes que no son prioritarios y que lleven más de un año en el colegio.

El beneficio Beca dura el año lectivo, por lo cual de ser requerido al año siguiente se debe realizar una nueva postulación. Las postulaciones se realizan a través del sitio web: <https://cocochoi.cl/chillan/becas>



La postulación se realiza con el RUT del apoderado que matriculó para el año actual y quienes no cuenten con los medios para realizar su postulación, pueden comunicarse con el equipo de trabajadores sociales del Colegio para recibir las orientaciones y ayuda.

En esta postulación se debe subir a la plataforma la siguiente documentación:

- Obligatorio: Registro Social de Hogares, el cual debe solicitar en oficinas de DIDECO o en el sitio web <http://www.registrosocial.gob.cl>. En el documento debe estar nombrado el estudiante postulado. El documento debe estar actualizado y completo.
- Opcional: 3 últimas liquidaciones de sueldo de todos los miembros del grupo familiar, Copia de última declaración de impuestos al SII, Certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de los últimos 12 meses (tenga o no movimientos), Certificado de avalúo fiscal de propiedades registradas a nombre de integrantes del grupo familiar, Permiso de circulación de vehículos registrados a nombre de integrantes del grupo familiar, Comprobante del último pago de arriendo o dividendo, según sea su caso, Copia de finiquito o carta de aviso de no renovación, si corresponde, Certificado médico que acredite enfermedades crónicas de integrantes del grupo familiar, que no debe tener más de 1 año de antigüedad. (Solo se consideran patologías catastróficas).

Los resultados del proceso de postulación son comunicados a los apoderados según calendario informado en la circular, así como se les entrega un plazo de apelación para quienes requieran entregar nuevos antecedentes a la Comisión de Becas para revisar la asignación de beca.

Los plazos de postulación, entrega de resultados y apelación son informados cada año en la circular de becas que se hace llegar a los apoderados.

35.1 Sobre becas extraordinarias.

Durante el año escolar, con posterioridad al proceso de becas y en forma EXCEPCIONAL, el apoderado, podrá solicitar a la Corporación Educacional este beneficio, solamente cuando se cumpla una o más de estas tres causales:

- a) Fallecimiento del padre, madre o jefe de hogar.



- b) Enfermedad crónica o catastrófica de algún miembro de su grupo familiar que haya generado gastos y/o deudas que imposibiliten el pago oportuno de las mensualidades.
- c) Pérdida o daño del hogar por siniestro.

El apoderado o adulto responsable deberá solicitar entrevista con trabajador(a) social, para exponer su caso. Una vez realizada la entrevista, el trabajador social presentará la situación del grupo familiar ante Rectoría. Si el caso cumple a una o más de las tres causales mencionadas anteriormente, la Rectora podrá autorizar y entregar su V°B° para que el caso sea presentado formalmente ante la Corporación Educacional.

Una vez que Rectoría autorice la presentación del caso, el o la trabajador(a) social se contactará con el apoderado o adulto responsable, quien deberá presentar todos los antecedentes necesarios que permitan acreditar su situación actual. Los antecedentes presentados permitirán la elaboración de informe social por parte de trabajador social, siendo de carácter obligatorio la visita domiciliaria respectiva.

Una vez recibidos todos los antecedentes y elaborado el informe social por parte del trabajador social, estos serán presentados en Rectoría para ser enviados a la Corporación Educacional. La comunicación del resultado de la solicitud de beca deberá ser informada por escrito al apoderado postulante dentro de los 15 días hábiles de recepcionada la solicitud.

Por otro lado, la comisión de becas podrá solicitar al trabajador social el monitoreo del caso semestralmente, con el objetivo de conocer si se mantienen las condiciones bajo las cuales se asignó la beca, con el fin de continuar o terminar la asignación del beneficio. La asignación de beca tendrá una duración máxima hasta el término del año lectivo en curso y no es de carácter retroactivo.



De igual manera para el año lectivo siguiente, es responsabilidad exclusiva del apoderado el presentar una nueva solicitud de beca social en el proceso regular que se indica cada año en la circular de becas sociales.

TITULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 36. Uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes.

36.1. Uniforme Educación Parvularia.

- Buzo con polera gris de piqué y cuello azul.
- Buzo con polera blanca sólo para Educación Física.
- Pechera del Colegio azul marino. Zapatillas blancas o negras.

a) Ropa de cambio:

- En caso de que la ropa de algún párvulo se moje de manera accidental, educadora o asistente de párvulos facilitará ropa de recambio al niño o niña, la cual deberá ser cambiada por ella o él mismo en el baño, de ser necesario, con apoyo verbal de la profesional.
- En caso de que un párvulo no haya controlado esfínter, en cualquiera de las dependencias del establecimiento, se informará telefónicamente a la apoderada o el apoderado para que se acerque al establecimiento a la brevedad para entregar ropa de recambio y efectuar el cambio de prendas de su pupilo, en el baño.
- El establecimiento cuenta con ropero escolar y en lo posible facilitará las prendas necesarias para quienes no cuenten con ropa de cambio.

b) En el caso de que algún estudiante use pañales, por alguna condición momentánea o Necesidad Educativa Especial, se informará telefónicamente a la apoderada o el apoderado, para que se acerque al establecimiento a la brevedad a realizar el cambio respectivo.



36. 2. Uniforme 1º año de educación básica a 4º año de educación media.

Alumnas:

- Falda, calcetas azul marino, zapatos negros, polera gris cuello piqué, blusa blanca y corbata del Colegio. Cotona cuadrillé azul (1º y 2º básico). Chaleco Colegio, casaca o parka azul marino.
- Cotona color blanco para uso en los laboratorios.
- Pantalones de tela azul marino en época de invierno.
- Para actos oficiales y ocasiones especiales será obligatorio el uso de camisa blanca y corbata del Colegio. Para aquellas familias que no cuenten con los medios, el colegio proporcionará apoyo previa solicitud al equipo de convivencia escolar.

Alumnos:

- Pantalón gris, zapatos negros, calcetines azul marino, polera gris de pické con cuello azul, camisa blanca y corbata del Colegio. Cotona beige (1º y 2º básico), chaleco Colegio, casaca o parka azul marino. Cotona color blanco para uso en los laboratorios.
- Para actos oficiales y ocasiones especiales será obligatorio el uso de camisa blanca y corbata del Colegio. Para aquellas familias que no cuenten con los medios, el colegio proporcionará apoyo previa solicitud al equipo de convivencia escolar.

36.3. Uso de uniforme en estudiantes trans.

El o la estudiante transgenero podrá utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Esta acción está normada por la superintendencia de educación en la Resolución exenta N° 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021.



36.4. Uniforme deportivo.

- Buzo del Colegio Concepción de Chillán.
- Polera blanca con la insignia del Colegio Concepción de Chillán.
- Pantalón corto o calzas azules.
- Zapatillas y calcetas o calcetín.
- En presentaciones oficiales, el colegio dispondrá del uniforme deportivo.

Nota:

- Todas las prendas del uniforme escolar así como la indumentaria deportiva, deben estar marcadas con el nombre del estudiante.
- El uniforme del establecimiento puede adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, no se obliga a los apoderados a obtener en un tienda o proveedor específico, ni tampoco exigir marcas.
- En caso de incumplimiento del uso del uniforme escolar no es motivo para que afecte al derecho de la educación, la Rectoría por motivos justificados podrá eximir al estudiante por un determinado tiempo del uso total o parcial del uniforme escolar.



TITULO VIII: REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

Artículo 37. Sobre el plan integral de seguridad escolar.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual tiene por misión resguardar la vida e integridad física de la comunidad educativa, basado en métodos preventivos, con el objetivo de identificar las condiciones de riesgos que se presenten, ya sean por causas naturales o intervención del hombre y así lograr una respuesta eficiente frente a las emergencias. También será su misión, crear un sistema específico de orden en las disposiciones específicas empleadas a utilizar en caso de una situación de riesgo o peligro, reforzar las condiciones de seguridad del alumno, docente y asistente y reducir los eventos de riesgos que pueden dañar la infraestructura y todos los bienes del establecimiento. Crear planes específicos de acción ante el riesgo y programas de respuestas para contrarrestar una eventual emergencia. Sus especificaciones se encuentran en el documento llamado Plan Integral de Seguridad Escolar, entregado a los apoderados/as al momento de la matrícula, publicado en la página web del establecimiento y disponible también para su consulta de manera impresa en Inspectoría General del establecimiento.

Del mismo modo, y dentro del contexto de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, de docentes, asistentes de la educación, padres, apoderados y estudiantes, se debe señalar que el Colegio cuenta con cámaras de seguridad, que junto con proteger la seguridad del entorno escolar, servirán de evidencias para mitigar cualquier indicio que afecte la buena convivencia escolar del Colegio.

Artículo 38. Estrategias preventivas que fomentan el resguardo de derechos.

El Colegio Concepción en constante preocupación por sus estudiantes genera durante el año diversas actividades orientadas a la prevención, ya que a través de ellas se adquieren aprendizajes, actitudes, habilidades y conductas que permiten que los niños y jóvenes se desarrollen en forma integral, anticipen la aparición de problemas y aprendan a enfrentarse a los riesgos del medio social donde se desenvuelven.



En este contexto hemos establecido:

- Mecanismos de solución colaborativa de conflictos.
- Estrategias de formación y capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales.
- Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol.
- Estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica.

Además, se realizan jornadas de capacitación a docentes y estudiantes para colaborar como mediadores.

Se tramitan oportuna y eficientemente las denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa. Se proporciona desde Convivencia Escolar apoyo, contención y seguimiento a los estudiantes o cursos para subsanar conflictos.

Artículo 39. Normas de higiene y salud para educación parvularia y otros niveles.

Consideraciones generales sobre higiene en el momento de la alimentación:

- Siguiendo los lineamientos institucionales y de Gobierno, el nivel de Educación Parvularia promueve la alimentación saludable en todos los integrantes de la comunidad educativa.
- El Nivel no cuenta con minutas alimentarias establecidas, sin embargo, se prohíben los alimentos que no son considerados saludables, tales como alimentos altos en azúcares, altos en sodio y en grasas saturadas. Es deber de cada familia resguardar el cumplimiento de esta norma.
- Cada jornada (mañana y/o Tarde) tiene un sólo período de alimentación (colación).
- Los alimentos deben llegar desde el hogar en condiciones óptimas para ser consumidos en forma autónoma por los párvulos (en caso de frutas y/o verduras estas deben estar lavadas, desinfectadas, peladas y picadas, alimentos envasados dentro de su fecha de vencimiento).



- Los párvulos deben traer sus alimentos en envases herméticos que permita una manipulación segura de éste. Se prohíbe el uso de contenedores y botellas de vidrio.
- La Educadora y la Asistente llevarán a los niños a realizar lavado de manos previamente al momento del periodo de alimentación (colación).

39.1. Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos espacios del establecimiento:

- Lavado de manos: las educadoras de párvulos y asistentes del mismo nivel, así como cualquier profesional o asistente de la educación que trabaje con los párvulos, deberán resguardar su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos, lo cual deberá realizarse a lo menos antes de la colación y después de ir al baño, y en forma reiterada durante la jornada de trabajo.
- El Establecimiento cuenta con personal de aseo para las siguientes funciones: Limpieza, desinfección y ventilación de los espacios del Nivel (salas, baños y espacios comunes) las cuales se realizarán de acuerdo a los requerimientos de cada jornada (mañana y tarde).
- El Establecimiento debe proporcionar los insumos básicos para la higiene de los párvulos: papel higiénico, jabón líquido y toalla de papel absorbente.
- El colegio debe proporcionar por cada sala un escobillón, una pala y un basurero.

39.2 Requerimientos para que los párvulos se reintegren al establecimiento luego de inasistencia por enfermedad:

- Las inasistencias por enfermedad inferiores a tres días podrán ser justificadas en Inspectoría del Nivel a través de la agenda.
- Las inasistencias por enfermedad superiores a tres días deberán ser justificadas en Inspectoría con certificado médico.
- El establecimiento se adscribe a campañas nacionales de vacuna, a través del CESFAM Violeta Parra . Así mismo se propenderá a mantener afiches ,



informativos, sobre prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

39.3 Administración de medicamentos.

El personal del nivel no suministra medicamentos a los párvulos (ningún tipo de medicamento frente a ningún diagnóstico).

- En caso de que el alumno requiera administración de algún tipo de medicamento, dentro de la jornada escolar, el apoderado será quien con receta médica acredite el tratamiento y su horario a enfermería la cual serán ellos quienes entreguen el protocolo a seguir.

39.4. Acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

- En caso de sospecha de alguna enfermedad o afección infecto contagiosa, será derivado para evaluación por el personal de salud del establecimiento. (pestes, impétigos, conjuntivitis, pediculosis, herpes, sarna, etc.)
- Desde enfermería se avisará a los padres y/o apoderados a cargo para su conocimiento, derivación particular a especialista y tratamiento si así lo requiere.
- El alumno solo podrá ser reintegrado al establecimiento presentando certificado de alta, según sea el caso.
- En caso de pediculosis, el alumno/a será evaluado por el personal de salud del establecimiento, quien dará aviso al apoderado a cargo para que realice el tratamiento correspondiente en el hogar. Al reingreso, el alumno será reevaluado nuevamente por el personal de salud, para acreditar la efectividad del tratamiento. En caso que esto no se cumpla, el alumno no podrá ser reintegrado al establecimiento.
- En caso de presencia de alguna enfermedad infecto contagiosa y pediculosis, se deberá informar a toda la comunidad educativa del nivel, para tomar los resguardos necesarios. (sanitización del espacio físico)



TITULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 40. Regulaciones técnico pedagógicas.

40.1 Planificación curricular.

Los departamentos (coordinadores y docentes) docentes de aula común (cualquier lugar donde se imparta clase) acordarán, planificarán y gestionarán objetivos, habilidades y sus actividades de forma anual y a través de cronogramas mensuales de acuerdo a la normativa ministerial en el currículum nacional vigente para cada asignatura y nivel de enseñanza en los formatos lineados por la Unidad Técnico Pedagógica.

Los y las profesores entregarán vía correo electrónico o cargarán la carpeta Drive institucional las planificaciones en la fecha que la UTP estime conveniente y acordado en reunión previa con coordinadores de departamento

40.2 Evaluación del aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes a través de la enseñanza es parte primordial de los diferentes procesos educativos pedagógicos, ya que nos permite la toma de decisiones acerca de la enseñanza y aprendizaje de nuestros con nuestros estudiantes.

Los detalles relacionados a las normativas de evaluación y promoción, remítase al Reglamento interno de Evaluación y promoción.

40.3 Acompañamiento pedagógico.

La Unidad Técnico Pedagógica liderará, acompañará y organizará supervisiones de clases de los y las docentes de aula regular y aula de recursos, delegando a los coordinadores de departamento y de equipo PIE los procesos cuando sea necesario.

Esta acción está abocada a la mejora continua las prácticas pedagógicas y asegurar la cobertura curricular.



Los responsables de ejecutar las supervisiones y/o acompañamientos serán los docentes directivos y técnicos, quienes, a través de una rúbrica previamente socializada, trabajada junto con los docentes de aula observarán las clases de los profesores dos veces por semestre (idealmente). Posteriormente, se retroalimentan las clases observadas mediante una entrevista al docente.

Estas observaciones podrán ser durante momentos de la clase o durante la clase completa, así como también en clases de evaluación y en cualquier formato que ésta esté dispuesta (común, on line, híbrida, entre otras).

40.4. Estrategias Pedagógicas internas.

Nuestro establecimiento tiene como estrategias pedagógicas acciones de mejora continua, tales como:

- Talleres de reforzamiento desde 3°básico a IV° medio en las asignaturas de lenguaje, matemática, inglés, historia, ciencias y con profesoras diferenciales desde 1° básico a 7° básico.
- Leo primero desde 1° a 5°básico.
- Sumo primero desde 1° a 6° básico.
- Inglés (planes propios) desde 1° a 4° básico.
- Taller de inglés en educación parvularia.
- Ciencias divididas en ejes de biología, química y física desde 7° a II° medio.
- Taller de habilidades comunicativas y matemáticas en III° y IV° medio.
- Plan intensivo (historia y ciencias) IV° medio.
- Apoyo de profesor de educación física en educación parvularia según núcleo (corporalidad y movimiento).
- Clases de orientación desde Prekinder a IV° medio.
- Programa de Integración escolar (PIE).
- Docente luz en los casos que lo ameriten.
- Co-docencia.

Asimismo, como acompañamiento al proceso integral de los estudiantes y sus habilidades diversas nuestro colegio ofrece diversos talleres extracurriculares en el área cultural, deportiva y artística.



40.5. Orientación educacional y vocacional.

La UTP junto al orientador de nuestro establecimiento planificarán, gestionarán, atenderán y realizarán diversas acciones durante el año lectivo y académico con el objetivo de poder orientar, acompañar a los estudiantes y sus familias en el proceso de elección de su proyecto de vida.

Las estrategias consideradas para tales efectos son: entrevistas individuales y grupales, charlas, visitas externas a ferias vocacionales y universidades, talleres, reuniones, aplicación de diversos test. Estas acciones serán evaluadas al término de cada año para ver su mejora o suspensión.

40.6. Investigación pedagógica.

Uno de los procesos que se considera para la planificación y preparación de clases es la búsqueda activa de nuevas formas de mejorar el proceso de enseñanza.

Para poder facilitar los tiempos de trabajo se entrega apoyo a los docentes que requieran especializarse.

Asimismo, nos hemos adherido al convenio ADECO logrando generar instancias de reflexión y apoyo en estrategias de temáticas diversas inherentes en educación en especial a la realidad de nuestro colegio.

Artículo 41. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Nuestro establecimiento cuenta con un Reglamento interno de Evaluación y Promoción que procura ajustarse a las normas mínimas nacionales vigentes y nutridas por decretos y/u oficios que procuran resguardar a docentes y estudiantes en sus derechos y deberes como parte de la comunidad educativa y relacionado directamente al quehacer académico.

Artículo 42. Regulación de sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Las salidas pedagógicas son parte de nuestra forma de integrar el proceso académico a acciones más didácticas y representativas de la realidad es por ello que nuestro Protocolo de Salidas Pedagógicas detalla los proceso a seguir y los objetivos que deben cumplirse para el logro satisfactorio de este proceso.



Protocolo N° 6 de este Reglamento.

Artículo 43. Sobre retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

Marco Jurídico: El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales los que deberán otorgar facilidades para cada caso. (Ley N° 18.962 LOCE, art.2° inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto N° 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. La ley general de educación establece en su artículo 11 que: “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El Colegio Concepción de Chillán, con el fin de resguardar los derechos de estudiantes madres o padres y estudiantes en situación de embarazo mediante un acompañamiento en el proceso educativo entregando las facilidades académicas y administrativas que permitan a los estudiantes a completar sus procesos académicos y reciban la contención y apoyos que requieran en este precoces. Para dar cumplimiento a lo anterior, se incluye en este Reglamento un Protocolo de Retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas, contempla detalles de las acciones que el establecimiento tomará como resguardo de estos estudiantes.

Este protocolo se puede encontrar en el ANEXO N° XII de este Reglamento.



TITULO X: NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 44. Conceptos relevantes.

44.1. Concepto de disciplina.

El Colegio Concepción de Chillán suscribe el siguiente concepto al hablar de disciplina: Conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad asegurar el desarrollo respetuoso de una clase o el funcionamiento del Colegio, con el fin de asegurar el clima adecuado para el aprendizaje y el desarrollo de habilidades y destrezas, con el fin de consolidar competencias y desarrollar hábitos de convivencia, responsabilidad y cultivo intelectual.

44.2. Concepto de indisciplina.

Se considera como tal, el no cumplimiento de las normas que el Colegio Concepción de Chillán fija en el presente reglamento, lo que entorpece la buena convivencia que propicia un clima de aprendizaje. Las faltas serán consideradas como indisciplina. Ante cada falta se procederá a una acción remedial, aplicando los procedimientos determinados en este reglamento.

El objetivo de clasificar las conductas y las respectivas sanciones, dice relación con que estas últimas consideren las distintas etapas del desarrollo de los estudiantes. Para efectos de clasificación, se entenderán las faltas como leves, menos graves, graves y gravísimas. El carácter de las faltas será determinado por el Profesor Jefe, el Equipo de Convivencia Escolar y el Profesor de Asignatura, cuando corresponda.

44.3. Concepto de Convivencia Escolar.

El Colegio Concepción de Chillán, define la Convivencia Escolar según lo expresado en la Ley N° 20.536 de violencia escolar como: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación



armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

La convivencia escolar es a la vez un desafío y un aprendizaje. Un aprendizaje, pues supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar donde se ha desarrollado.

La convivencia se aprende y se practica en el entorno familiar, en la escuela, en el barrio, en el mundo social más amplio. Tiene que ver con la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otro y de otros; con la tolerancia. Por eso, la convivencia vivida y experimentada en la institución escolar es el germen del ejercicio de la ciudadanía y de la democracia. Aprender a *con-vivir* constituye la base para la construcción de una sociedad más justa y una cultura de la paz, porque se sustenta en la dignidad de la persona; en el respeto y cuidado de sus derechos y sus deberes.

44.4. Del concepto de clima escolar.

El clima escolar es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones y que es producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en el deporte, en los actos oficiales, donde los adultos tienen una responsabilidad central ya que se constituyen modelos para niños, niñas y jóvenes. Los estudiantes, al ser personas en proceso formativo, observan e imitan los comportamientos de los adultos en la interrelación, en la resolución de los conflictos y en el manejo de su agresividad.

El clima escolar es un indicador del aprendizaje de la convivencia y es una condición para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes, establecidos en el currículum nacional. Pero es importante tener presente que el clima escolar no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales se pueden mencionar:

- La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa).



- La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etc.).
- Un entorno acogedor (limpio, ordenado, decorado, etc.).
- La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.
- La existencia de espacios de participación.

44.5 Del concepto de agresividad.

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

44.6 Del concepto de conflicto.

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

Artículo 45. Conductas esperadas y permitidas de la comunidad educativa.

45.1 Perfil de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán deben ser los actores principales de su formación integral, con un sentido de identificación, fraternidad y alegría de pertenecer a este establecimiento. Por tanto, debe ser una persona respetuosa y



responsable con la filosofía laica de la institución; un líder, un ciudadano ético, con responsabilidad social y gestor de su proyecto de vida.

- Altamente comprometido con su aprendizaje y la participación y representación de nuestra institución; tolerante en la diferencia, inclusivo en la diversidad, solidario y fraterno con la sociedad.
- Capaz de respetar y desarrollar un clima de convivencia escolar y de trabajo que favorezca y facilite el aprendizaje, además de llevar un estilo de vida saludable, que le permita hacerse cargo de su autocuidado.
- Debe valorar, comprender y preservar el medio natural, sus recursos y el entorno; desarrollando habilidades para la vida y el trabajo, utilizando éticamente las diferentes tecnologías; para así llegar a ser una persona con competencias acordes a una vida personal y profesional, que le permita insertarse en una sociedad en continuo cambio, basado en la autoestima, la confianza y el sentido positivo de la vida.

45.2. Responsabilidades académicas de los y las estudiantes.

Los y las alumnos/as tienen la obligación de asistir a clases en las jornadas que su horario establezca, no pudiendo faltar a horas intermedias. Además, debe asistir a las citas de trabajo escolar que el profesor le solicite en forma extraordinaria (recuperación de clases y/o evaluaciones pendientes, según la normativa vigente). De la misma manera debe participar de todas las actividades planificadas para su nivel sean académicas y/o recreativas, que se hacen con el fin de fortalecer al alumno/a integralmente. Los alumnos/as deberán dar cumplimiento a las tareas, trabajos de investigación, disertaciones y guías de estudio, sean estos evaluados o no, además deberán presentarse en el día y la hora indicada por el docente. Los y las estudiantes deberán presentarse a clases con todos los materiales solicitados y uniforme del colegio para el normal desarrollo de la clase, el establecimiento no se responsabiliza por la entrega de materiales una vez iniciada la jornada escolar.



45.3. Uso del uniforme y presentación personal de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán se adscriben junto a sus familias a este Proyecto Educativo y bajo las normas de este Reglamento, por lo cual deben usar uniforme según se indica en el Título VII, Artículo 36.

Los alumnos(as) del Colegio deberán presentar una higiene y presentación personal acorde con el uniforme escolar y las tradiciones sociales.

Cualquier modificación respecto del uso de uniformes debido a pandemia, situaciones emergentes o actividades extracurriculares, será debidamente informada por las autoridades del colegio por medio de los canales formales de comunicación a toda la comunidad educativa.

45.4. Sobre traer dinero o especies de valor al establecimiento.

Se recomienda no traer dinero ni especies de valor al establecimiento. El Colegio no asume responsabilidad por la pérdida o extravío de joyas, teléfonos celulares, dinero, calculadoras científicas y objetos de valor.

45.5. De la Asistencia y Horarios de clases.

Si por algún motivo el alumno/a se viera en la necesidad de faltar a clases, su apoderado(a) deberá justificarlo personalmente en Inspectoría, antes o durante su ingreso a clases sin perjuicio de la comunicación escrita que pudiera dirigir al profesor jefe y otro funcionario docente. No se aceptarán excusas telefónicas.

Las ausencias a clases que puedan ser previstas, deberán ser informadas por el apoderado(a) a Inspectoría con la mayor anticipación posible, adjuntando las evidencias que las justifiquen.

Todo atraso será debidamente registrado en el libro de clases y por la Inspectoría del Nivel.

En el ingreso a clases entre recreos, los estudiantes deben dirigirse a su curso y esperar ordenadamente al profesor. Si por alguna razón un alumno(a) se atrasa de manera reiterada, al tercer atraso, su apoderado(a) deberá concurrir a justificar y/o entrevista en la Inspectoría del nivel para ser informado sobre la materia y lograr



compromisos de cambio. Se registrará la observación negativa y la medida formativa en la hoja de vida.

Artículo 46. Conductas esperadas y permitidas de madres, padres, apoderados y apoderadas.

Los Padres y Apoderados y por tanto la familia, ocupan un lugar insustituible en la formación de sus hijos e hijas, de ahí que deben comprometerse moralmente en su educación y participar activa y responsablemente de las diversas acciones que emprende y promueve el Colegio.

Los padres y apoderados, como valiosos cooperadores de la función educadora que desarrolla el colegio, especialmente en la formación de hábitos, valores positivos, actitudes y conductas adecuadas, tienen el deber de:

- Dirigirse con respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa, al plantear sus inquietudes y/o discrepancias.
- Respetar las normas internas del Colegio y velar porque su pupilo(a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene en su condición de alumno(a) del Colegio Concepción de Chillán.
- Revisar periódicamente la agenda escolar, firmar y vigilar que las tareas y deberes escolares anotados en ella se cumplan y realicen responsablemente.
- Asistir a las distintas reuniones y/o entrevistas a la que fuera citado.
- Respetar los horarios asignados en citación a entrevistas y reuniones, así como también, justificar oportunamente inasistencias a las mismas.
- Informarse oportunamente respecto de la situación académica y conductual de su pupilo/a.
- Identificarse con el Colegio, reconocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los valores que declara,
- Participar en las distintas instancias y actividades programadas por el establecimiento para los apoderados y apoyar la participación de su pupilo(a) en las propias.



- Responsabilizarse de los daños materiales a los bienes del Colegio o de terceras personas, causados por su pupilo(a).
- Hacer entrega oportuna de certificados solicitados por el Profesor Jefe u otro funcionario(a) del Colegio.
- Respetar el conducto regular, Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría General, Convivencia Escolar o Jefe de UTP, según sea el caso y Rectoría.

INFORMACIÓN RELEVANTE. La entrega de documentación de alumnos con Necesidades Educativas Especiales serán recepcionadas hasta la segunda semana del mes de abril, para el ingreso oportuno al Programa de Integración Escolar en las fechas estipuladas por el Ministerio de Educación, de lo contrario la incorporación del alumno será para el próximo año, sin perjuicio que el estudiante podrá recibir apoyo de profesionales del programa de manera extraoficial.

Artículo 47. Conductas esperadas y permitidas de los y las docentes y asistentes de la educación.

Nuestro Colegio necesita de docentes y asistentes de la educación comprometidos con los principios valóricos y académicos que lo sustentan, por consecuencia deben ser profesionales inclusivos, proactivos, responsables, con autonomía profesional para trabajar en equipo y en constante perfeccionamiento. Junto a ello deben promover el conocer, el saber ser, el saber hacer y el saber convivir en los estudiantes, de tal forma que todos los educandos logren sus aprendizajes.

Los profesores y el personal del Colegio Concepción de Chillán son conocedores de la expectativa social y de la misión de estar a cargo del desarrollo integral de los alumnos. Por ello, debe crear un ambiente cálido emocionalmente y disciplinado que contribuya con el ejemplo a la construcción de aprendizajes y a la fijación de valores que se identifican con el colegio.

a) Cada profesor(a) de asignatura deberá reforzar positivamente la buena conducta de los estudiantes, así como también mediar en los conflictos que sucedan,



dándoles la posibilidad de reflexionar sobre su comportamiento o conducta, registrando los compromisos adquiridos.

b) Cada profesor(a) de asignatura podrá registrar observaciones significativas positivas y/o negativas en la hoja de vida del estudiante.

c) El docente de asignatura que registre 3 anotaciones negativas de carácter leve, a un estudiante, en su asignatura, deberá citar al apoderado, para informar de esta situación.

d) El profesor(a) jefe citará al estudiante con su apoderado, para una entrevista personal, cuando el estudiante ha acumulado tres anotaciones negativas por faltas consideradas leves.

e) El profesor(a) jefe derivará al estudiante al Departamento de Convivencia Escolar e informará a su apoderado cuando el estudiante ha acumulado seis anotaciones negativas por faltas consideradas leves. Si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar, será este equipo quién realice el trabajo guiado en conjunto con su familia.

f) El profesor(a) jefe informará al apoderado y al estudiante de manera presencial cuando este último tiene 6 anotaciones negativas de carácter grave, establecerán un compromiso que quedará registrado en la hoja de vida del estudiante para superar los problemas acaecidos. Se les informa que de existir una nueva anotación el profesor jefe debe notificar en conjunto con Inspectoría la suspensión de clases entre 1 y 5 días según la falta.

g) El profesor jefe debe derivar a el/la estudiante que incurra en una falta que ponga en riesgo el bienestar de la comunidad educativa al Departamento de Convivencia Escolar, para activar protocolo correspondiente y generar un trabajo guiado con el/la estudiante y su apoderado que origine una carta de compromiso de superación del estudiante, registrando los deberes y derechos asumidos por él/ella y la familia, con el respectivo seguimiento del Profesor Jefe.

Artículo 48. Conductas esperadas y permitidas del equipo directivo.

Nuestro colegio requiere de un equipo directivo comprometido éticamente con los principios y orientaciones humanistas- laicas y en concordancia con los postulados



de la Orden Masónica. Por tanto, deben ser personas empáticas, asertivas, tolerantes, incansables buscadores de la verdad, responsables y promotores del perfeccionamiento moral e intelectual de los funcionarios y así convertirse en líderes pedagógicos, de tal forma que sus estudiantes se desarrollen de manera integral. Son conductas esperadas:

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
- Dirigir la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y de los Planes Anuales de Acción que con tal fin se formulen.
- Cautelar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio, de las Normas de Evaluación, del Reglamento Interno, del Reglamento de Disciplina y de toda Norma Reglamentaria de la Institución.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas,
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Dirigir, planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las distintas estructuras y organizaciones del Colegio.
- Velar que las condiciones de infraestructura, implementación y de servicios básicos garanticen la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal que allí trabaja, asumiendo él mismo las decisiones de resguardo, medidas preventivas, e informando a las autoridades de la Corporación.
- Diseñar e implementar flujos comunicacionales expeditos y un ambiente de trabajo que favorezca la participación efectiva, el trabajo en equipos, la descentralización, la delegación de funciones.

Artículo 49. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para estudiantes de 1ro básico a 4to medio.

“Siempre se entenderá por falta aquellas acciones u omisiones que afectan gravemente la Convivencia Escolar, 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 psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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”. (Ley N° 21.128, Aula Segura).

Con el propósito de homogeneizar criterios respecto a la gravedad de una determinada falta, se describen a continuación algunas de ellas para ayudar a tipificar, por la vía del ejemplo, la indisciplina y su posterior sanción.

Para efectos de clasificación, se entenderán las faltas como leves, graves y gravísimas. El carácter de las faltas será determinado por el Profesor Jefe, el Equipo de Convivencia Escolar, inspección general y el Profesor de Asignatura, cuando corresponda en razón de la tipificación realizada en este Reglamento.

49.1 Faltas Leves.

Actitudes y/ comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad tales como:

- Presentación personal descuidada e inadecuada.
- Provocar desorden en las salas de clases o patio.
- Presentar material de trabajo escolar como cuadernos, libros, guías sucias, rayadas o en malas condiciones.
- Presentar libros entregados por el Mineduc sucios, rayados o en mal estado.
- No traer material solicitado.
- Consumir y manipular diferentes tipos de alimentos durante el desarrollo de la clase sin autorización del/la docente.
- Atrasos reiterados a clases y actividades programadas.



- Maquillarse y/o peinarse en clases.
- Uso de aparatos tecnológicos durante las clases (celulares, juegos electrónicos, tablets, cuando esto no sea autorizado por el/la docente).
- Perturbar el ambiente de la clase (conversación cuando no corresponda, emitir ruidos molestos, pasearse o cualquier acción que no corresponda al normal desarrollo de la clase o que no sea autorizado por el docente).
- Negarse a ingresar a clases, sin causa justificada, estando en el interior del establecimiento.
- No entregar libro de la biblioteca en la fecha establecida.
- Negarse a realizar las actividades propuestas en la clase, sin causa justificada.
- No asistir o dejar de asistir a reforzamientos, talleres u otros sin justificación.
- Salir de la sala de clases sin autorización.
- No seguir instrucciones dadas por el/la docente u otro/a funcionario/a tanto dentro como fuera de la sala de clases.
- Realizar trabajos atrasados en otras asignaturas cuando se está realizando una clase.
- Incumplimiento de tareas y /o trabajos.
- Y todas aquellas faltas leves que comprometan la sana convivencia del colegio.

49.2 Faltas graves.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia tales como:

- No asistir a clases o actividades propias del colegio, habiendo salido de su hogar con ese destino y sin justificación para ello.
- Ser sorprendido presentando trabajos no propios o engañar durante el transcurso de pruebas, interrogaciones o exámenes.
- Inasistencias injustificadas, especialmente a evaluaciones.
- Dañar material de uso pedagógico, mobiliario e infraestructura. Será categorizado como una falta grave o gravísima, dependiendo del impacto que



genere el daño ocasionado. (nivel de daño, objeto dañado y personas afectadas).

- Falsificar notas, comunicaciones, firma del apoderado, etc.
- Destrucción de la naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).
- Indisciplina en desfiles, homenajes, actos públicos, etc.
- Ensuciar, rayar o escribir insultos en el baño, salas de clases y demás dependencias del colegio.
- Realizar cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del colegio.
- Sustraer lo ajeno (Hurto).
- Hacer uso de sitios virtuales que atenten contra los valores institucionales en las dependencias del Colegio.
- Incumplimiento de compromisos adquiridos.
- Comercializar productos al interior del colegio sin autorización.
- Uso de lenguaje ofensivo y/o gestos groseros en dependencias del establecimiento.

- Comportamiento inadecuado en evaluaciones que interrumpe y afecta el proceso de evaluación de sus pares. (interrumpe, conversa, perturba, come, etc.).
- Encubrir falta grave.
- Actuar de manera deshonesto copiando en pruebas formativas y/o sumativas, usando cualquier tipo de reproducción.
- Trato injusto y desigual a cualquiera de los distintos miembros de la comunidad.
- Y todas aquellas faltas graves que amenacen la sana convivencia del colegio.

49.3 Faltas gravísimas.

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como por ejemplo:



- Portar, vender, comprar, obsequiar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o sustancias lícitas e ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éstos (cigarro, alcohol, marihuana, vaper, entre otras).
- Faltas de respeto mediante insultos, amenazas, actitudes y otros. Amenazar, insultar, intimidar y/o humillar a cualquier miembro de la comunidad escolar de modo: gestual, oral, escrito o virtual por internet, tales como: redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico
- Se considerará falta gravísima todas aquellas tipificadas por la normativa legal como maltrato y hostigamiento escolar, tanto las de carácter episódico, como las que constituyan Bullying, las que tienen contemplado su propio protocolo de actuación en el presente reglamento.
- Manipular el libro de clases (del curso o de otro nivel) para alterarlo o usarlo indebidamente con la finalidad de causar un perjuicio.
- Agresión verbal a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Contestar de manera desafiante a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Dañar material de uso pedagógico, mobiliario e infraestructura. Será categorizado como una falta grave o gravísima, dependiendo del impacto que genere el daño ocasionado. (nivel de daño, objeto dañado y personas afectadas)..
- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad, provocándole o no heridas, siendo de forma intencional o provocada a través de acciones negligentes y/o de descuido.
- Visitar páginas y/o material pornográfico en dependencias del colegio.
- Agresión psicológica a cualquier integrante de la comunidad educativa: sobrenombres ofensivos, burlas, gestos groseros, groserías, expresiones



humillantes y otras, en más de una ocasión y que cause daño psicológico al agredido/a.

- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, entre otros, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Porte y/o uso de arma blanca y elementos cortopunzantes, entre otros, con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, exhibición de genitales, masturbación y/o acto sexual).
- Portar, divulgar o comercializar material pornográfico infantil.
- Robos a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Fuga del establecimiento educacional durante la jornada escolar.
- Fuga en actividades escolares realizadas fuera del establecimiento.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones).
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Bullying, Cyberbullying, grooming, fishing, sexting, happy-slapping u otra práctica similar, tal como fotografiar, grabar o modificar estos recursos con intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa, así mismo se considerará como falta gravísima compartir estos recursos y/o nombrar a estudiantes en los grupos de WhatsApp o redes sociales.
- Registrar, exhibir y/o difundir hechos de violencia que ocurran en las dependencias del establecimiento.
- Faltar a la verdad frente a cualquier hecho, alterando las situaciones en pro de mantener un relato que no es real tales como : levantar falso testimonio, injuriar o desprestigiar a través de todo medio a cualquier integrante de la comunidad.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o



filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- Encubrir falta gravísima.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Y toda aquella acción que atente contra la integridad física, aún cuando esta sea ocasional, o psicológica de manera sistemática (acoso), manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes con los integrantes de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos/as, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar.

49.4 Sobre aquellas faltas que no se encuentren descritas.

Las faltas que no se encuentren descritas en los artículos precedentes serán tipificadas por la inspectoría general, quien podrá solicitar coordinación al equipo de convivencia escolar y/o profesor jefe para determinar las medidas y sanciones correspondientes, en una reunión formal, a través de un acta, las cuales serán comunicadas a quien corresponda por el/ la Inspector (a) General.

Artículo 50. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para padres, madres y apoderados.

50.1 Faltas Leves.

Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso según está establecido en el presente Reglamento, se considerarán leves las siguientes:

- No asistir a una citación de apoderados sin justificación.
- No asistir a reunión de apoderados una vez al año.



- De pre-kínder a 6° básico, no enviar al estudiante al colegio con sus respectivos materiales en una oportunidad (cuadernos, libros, lápices, agenda escolar, entre otros).
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, siempre que esto no afecte la integridad física y/o psicológica del alumno.
- Encubrir falta leve.

50.2. Faltas graves.

Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas que no tipifiquen como delito de acuerdo con nuestra legislación.

- No asistir a tres o más reuniones de apoderados al año.
- Utilizar un lenguaje grosero dentro de las dependencias del establecimiento educacional.
- No actualizar los datos personales de los estudiantes, afectando esto la integridad física. y/o psicológica del alumno.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- No seguir los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.
- Encubrir falta grave.

50.3. Faltas gravísimas.

Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito. (Podríamos incluir esta descripción) Según sea cada caso particular, se podrá aplicar del paso según está establecido en el presente Reglamento, se considerarán faltas gravísimas las siguientes:



- Discriminar arbitrariamente a estudiantes embarazadas, padres o madres o algún miembro de la comunidad escolar por condición socioeconómica, étnica, sexual, entre otros.
- Abusar, acosar o agredir sexualmente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar a algún miembro de la comunidad escolar de forma oral o escrita.
- Agredir verbal o físicamente a algún miembro de la comunidad escolar.
- Injurias que puedan afectar gravemente a docentes, estudiantes, funcionarios de forma administrativa, psicológica o pedagógica.
- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Consumo de tabaco en el establecimiento.
- Consumo o porte de alcohol u otras drogas en dependencias y actividades del colegio, o participar de cualquier actividad bajo sus efectos.
- Robos a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Hurto a cualquier integrante de la comunidad educativa o al equipamiento del establecimiento.
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- De pre-kínder a 6° básico, no retirar al estudiante al término de la jornada curricular o extracurricular, según los horarios establecidos por el colegio. Se considerarán 15 minutos de espera en caso de atraso del apoderado, luego se llamará al apoderado, con 30 minutos de atraso se informará al Plan cuadrante.
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.



- Bullying, Cyberbullying, grooming, fishing, sexting, happy-slapping u otra práctica similar, tal como fotografiar, grabar o modificar estos recursos con intención de burlarse de algún integrante de la comunidad educativa, así mismo se considerará como falta gravísima compartir estos recursos, fotografías y/o nombrar a estudiantes en los grupos de WhatsApp o redes sociales.
- Encubrir faltas gravísimas.
- Dañar material, mobiliario, infraestructura y/o naturaleza que adorna el colegio (plantas, árboles y flores).

50.4. Sobre aquellas faltas que no se encuentren descritas.

Las faltas que no se encuentren descritas en los artículos anteriores y sus derivados, serán tipificadas por el Equipo Directivo, quienes podrán determinarán las medidas y sanciones correspondientes según la ley, en una reunión formal, a través de un acta, las cuales serán comunicadas a quien corresponda por la Rectoría.

Artículo 51. Acciones u omisiones que se considerarán falta y su tipificación para docentes, directivos y asistentes de la educación.

51.1. Faltas leves.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso según lo establecido en el presente Reglamento, se considerarán faltas leves las siguientes:

- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (llaves, cables de audio, controles, entre otros).
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (por ejemplo poner música a alto volumen en horario de clases, generar cortes de luz o agua, salir reiteradamente del aula en horario de clases sin justificación en el caso de los docentes, entre otros).



- Correr listas o suscripciones de cualquier naturaleza, salvo casos excepcionales que hayan sido autorizados por la empresa.
- Prestar su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Ser impuntual en una oportunidad a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación.
- Dejar los espacios de trabajo o de uso común sucios o desordenados.
- Encubrir falta leve.

51.2. Faltas Graves.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso según está establecido en el presente Reglamento, se considerarán faltas graves las siguientes:

- No informar sobre irregularidades, anomalías o reclamos a quien corresponda.
- No dejar registro de permisos administrativos en el libro de asistencia.
- Ser descortés con sus compañeros de trabajo, subordinados, residentes o visitantes de la empresa así como ser indiferentes con sus jefes.
- No firmar el registro de asistencia a sus labores al inicio o término de jornada.
- No guardar lealtad, como hablar mal de la institución o de sus funcionarios, divulgar información confidencial.
- Preocuparse durante las horas de trabajo de negocios ajenos a la empresa o de sus asuntos personales o de atender personas que no tengan vinculación con sus funciones y/o desarrollar durante las horas de trabajo actividades sociales, religiosas o políticas y en general, toda actividad o negocio distinto al trabajo encomendado.
- Hurtar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Promover o estimular entre los demás trabajadores comportamientos inadecuados.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplos, material didáctico, artículos de escritorio, recursos TIC).



- Utilizar un lenguaje inadecuado de forma oral o escrita con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Vender su ropa de trabajo, su uniforme o ropa de seguridad.
- Tener discurso irónico y/o sarcástico que genere problemas en la convivencia escolar.
- Negarse a ejecutar procedimientos que corresponde a su labor, ya sea como profesor jefe, profesor de asignatura, inspector, etc.
- Ejecutar un procedimiento equivocado no respetando lo establecido en el presente reglamento interno y de convivencia.
- Aplicar sanciones no contenidas en el presente Reglamento Interno y/o aplicar sanciones que no les corresponda según su cargo.
- Encubrir falta grave.

51.3 Faltas Gravísimas.

Según sea cada caso particular, se podrá aplicar el paso según está establecido en el presente reglamento, se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

- Incumplimiento de contrato laboral, disposiciones reglamentarias establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y
- Seguridad y Reglamento interno, así como otras oficialmente establecidas (circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) y que tengan relación con sus funciones.
- Ser impuntual en dos oportunidades a sus labores según horas fijadas en el horario que se establece en el contrato de trabajo, sin justificación o presentar 5 o más atrasos justificados.
- No ser diligente respecto de sus funciones o responsabilidades.
- Participar en acciones o situaciones que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- Utilizar cualquier tipo de objeto a su cargo en objetivos ajenos a sus obligaciones para obtener provecho económico indebido en el ejercicio de sus labores.



- Adulterar el registro de asistencia de horas de llegada o salida al trabajo, marcar o registrar la llegada o salida de algún otro trabajador.
- Ejecutar cualquier acción que perturbe la marcha normal de sus labores o que menoscabe el orden o disciplina en la empresa y/o sus dependencias (incitar a tomas de las dependencias del colegio, incitar a estudiantes a no asistir a clases, bloquear el ingreso al colegio, entre otros).
- No dar aviso oportuno al Rector de su inasistencia o no justificar su ausencia.
- Hacer abandono de sus labores en horas de trabajo o salir de la empresa durante su jornada de trabajo, sin la debida autorización.
- Romper, rayar, retirar, extraviar o destruir bienes y/o instalaciones de la empresa (ejemplo infraestructura o artículos de alto valor).
- Vender, consumir o introducir drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas en los lugares de trabajo, como asimismo, dormir o preparar comida en los recintos de la empresa, especialmente en aquellos destinados a la recepción a público en general, salvo que sea autorizado por el Rector del establecimiento.
- No cumplir el proceso médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos, falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
- Robar cualquier elemento de la empresa o de otro miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a la empresa o lugar de trabajo en estado de intemperancia.
- Ir en contra de los principios, valores, objetivos y/o metas presentes en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.
- Acosar, abusar o agredir sexualmente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad escolar.
- Injuriar a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- Discriminar arbitrariamente a algún integrante de la comunidad escolar.



- Porte y/o uso de armas de fuego, balines, postones, corta cartones y/o arma blanca y con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Expresiones de connotación sexual en dependencias y/o actividades del Colegio (tocaciones, masturbación y/o acto sexual).
- Actividades indecorosas, quitarle prendas de vestir a cualquier integrante de la comunidad educativa (bajar pantalones, faldas, hacer grabaciones con intención sexual).
- Amenazas a pares y/o funcionarios, de manera verbal, escrita o a través de redes sociales.
- Encubrir faltas gravísimas.

51.4. Sobre aquellas faltas que no se encuentran descritas.

Las faltas que no se encuentren descritas en los artículos anteriores serán tipificadas por el Equipo Directivo, quienes podrán determinar las medidas y sanciones correspondientes según la ley, en una reunión formal, a través de un acta, las cuales serán comunicadas a quien corresponda por la Rectoría. Además, las faltas referentes a firma de libro de asistencia, cumplimiento de horario, permisos administrativos y entre otras relacionadas, no aplican para la Rectora del establecimiento.

Artículo 52. Procedimiento para evaluar y/o graduar las faltas. Atenuantes y agravantes.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un



acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

52.1. En relación a los estudiantes de 1° básico a 4° medio.

- A. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- D. La conducta anterior del responsable.
- E. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- F. La discapacidad o indefensión del afectado.
- G. Los problemas psicosociales presentes.
- H. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
- I. No reconocer el error.
- J. Reiterar la falta.
- K. Negarse a la aplicación de medidas.
- L. Actitud que presenta el estudiante ante las medidas aplicadas. Contexto, interés y motivos: Se refiere al momento (lugar y situación) en que ocurre la falta, las motivaciones y el interés que despierta en su entorno.

52.2 En relación a los Apoderados.

- A. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.



- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- C. La conducta anterior del responsable.
- D. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
- E. No reconocer error.
- F. Reiterar la falta.
- G. Negarse a la aplicación de medidas.

52.3 En relación a los Directivos, Docentes y Asistentes de la educación

- A. Cargo en el que está ejerciendo.
- B. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- C. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- D. La conducta anterior del responsable.
- E. Que los responsables de la falta pidan las disculpas correspondientes.
- F. No reconocer error.
- G. Reiterar la falta.

Artículo 53. Del procedimiento y resolución de faltas, medios de comunicación y derecho a defensa.

Todos los miembros del Colegio Concepción de Chillán tienen el deber de informar respecto a las faltas y/o situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un integrante de la comunidad educativa.



Frente al abordaje y procedimiento en torno a una falta, existen responsabilidades definidas para cada caso y circunstancia, las cuales de acuerdo a su graduación se detallan a continuación:

53.1. Sobre el procedimiento y manejo de faltas leves y graves para estudiantes de 1° básico a 4° medio.

<p>Faltas leves y graves cometidas en presencia de un docente o testigo de la falta.</p>	<p>Faltas leves y graves sin docente o testigo presente (horarios de recreo o cambio de hora en lugares como: Patio, pasillo, baños, talleres extraescolares).</p>
<p>La persona que sea testigo de una falta leve o grave será el responsable de abordar las faltas cometidas realizando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tomar el relato de los involucrados (En caso de no poder tomar los relatos el docente en aula podrá solicitar ayuda a los inspectores consejeros).- Si la falta es leve, el funcionario que ha llevado el caso puede promover una medida formativa con el estudiante, la cual debe ser informada al profesor jefe y a los apoderados de los estudiantes involucrados. El funcionario a cargo del caso debe tomar contacto con el apoderado a través de los canales oficiales del establecimiento, correo electrónico o	<p>En caso de no existir un docente o testigo de la falta los responsables de abordar las faltas cometidas son los inspectores consejeros quienes realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tomar relato de los involucrados.- Si la falta es leve, el funcionario que ha llevado el caso puede promover una medida formativa con el estudiante, la cual debe ser informada al profesor jefe y a los apoderados de los estudiantes involucrados. El funcionario a cargo del caso debe tomar contacto con el apoderado a través de los canales oficiales del establecimiento, correo electrónico o carta certificada. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo electrónico).



carta certificada. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo electrónico).

- Si la falta lo amerita el profesional que aborda la situación deberá **SIEMPRE** dejar registro en la hoja de vida de los estudiante lo cual también debe ser notificado al apoderado.
- Todo aquel integrante de la comunidad escolar afectado por una sanción estipulada por el reglamento interno, que no esté de acuerdo con ella , tendrá derecho a apelar en un plazo máximo de 2 días hábiles a Inspectoría de nivel , por medio de una carta, en la que deberá aportar nuevos antecedentes que permitan evaluar nuevamente la sanción.

NOTA:

- Si el alumno/a se niega a cumplir alguna de las medidas aplicadas por el funcionario responsable, puede ser considerado como una agravante.
- Si las condiciones son más complejas se deberá derivar el caso a inspectoría general y/o convivencia escolar para la investigación preliminar.

- Si la falta lo amerita el profesional que aborda la situación deberá **SIEMPRE** dejar registro en la hoja de vida de los estudiantes.
- Todo aquel integrante de la comunidad escolar afectado por una sanción estipulada por el reglamento interno, que no esté de acuerdo con ella , tendrá derecho a apelar en un resoluci máximo de 2 días hábiles a Inspectoría de nivel , por medio de una carta, en la que deberá aportar nuevos antecedentes que permitan evaluar nuevamente la sanción.

NOTA:

- Si el alumno/a se niega a cumplir alguna de las medidas aplicadas por el funcionario responsable, puede ser considerado como una agravante.
- Si las condiciones son más complejas se deberá derivar el caso a inspectoría general y/o convivencia escolar para la investigación preliminar.
- Cuando se ha generado la derivación a la Inspectoría general y/o Encargada Convivencia Escolar se designarán los profesionales encargados (inspectores consejeros o integrantes del equipo de



- Cuando se ha generado la derivación a la Inspectora general y/o Encargada de Convivencia, se designarán los profesionales encargados (inspectores consejeros o integrantes del equipo de convivencia escolar) de entrevistar a los estudiantes y citar al apoderado/a, si la situación lo amerita, dejando registro en la hoja de vida del estudiante o en su Registro de Entrevista. Además, se les señalará al estudiante y su apoderado las medidas formativas, disciplinarias o actos reparatorios a los que será remitido o derivado.

convivencia escolar) de entrevistar a los estudiantes y citar al apoderado/a, si la situación lo amerita, dejando registro en la hoja de vida del estudiante o en su Registro de Entrevista. Además, se les señalará al estudiante las medidas formativas, disciplinarias o actos reparatorios a los que será remitido o derivado.

53.2. Sobre el procedimiento y manejo de faltas gravísimas para estudiantes de 1° básico a 4° medio.

En el caso de que a un/a estudiante cometa una falta gravísima, se aplicará el siguiente protocolo de actuación:

1. El/la estudiante será derivado por el funcionario que tome conocimiento de los hechos a inspección general y encargada de convivencia escolar.
2. La encargada de convivencia escolar e inspección general iniciarán una investigación preliminar, para este tipo de situaciones y si el caso lo amerita, podrán designar una comisión investigadora.
3. Las personas a cargo deberán notificar a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre el proceso en curso, a través de los canales oficiales del establecimiento, correo electrónico o carta certificada. (En caso de llamar por teléfono se debe dejar respaldo de lo acordado a través de correo



electrónico) indicando las medidas necesarias que requiera el caso de manera inmediata.

4. Si las circunstancias lo permiten las personas a cargo del proceso podrán proponer a los estudiantes involucrados una medida de resolución pacífica de conflictos, esto en conocimiento de sus apoderados.
5. El plazo máximo para este proceso será de cinco días hábiles, si al término de la investigación, se considera que no hay antecedentes para tipificar los hechos como falta gravísima, se cerrará la investigación dejando un registro de las medidas adoptadas. (fichas de entrevista, hoja de vida de los estudiantes, acta de reunión, etc.)
6. Si la falta queda de manifiesto, se podrá aplicar la medida de reflexión al hogar, la cual puede considerarse entre 1 a 5 días, según la gravedad de la misma situación. Esta medida busca resguardar al afectado, detener episodios de violencia, así como también, la toma de conciencia de la falta cometida. Es importante señalar que al aplicar cualquier medida disciplinaria se considerará siempre el principio de inocencia y el respeto del debido proceso.
7. Si en la investigación preliminar se identifica una falta gravísima que implique una activación de protocolo por situaciones de violencia escolar, la comisión investigadora presentará de manera inmediata los antecedentes a Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar.
8. Se procederá a activar los protocolos correspondientes, seguir los pasos estipulados en los anexos VII y VIII.
9. Todo aquel integrante de la comunidad escolar afectado por una sanción derivada de una falta gravísima estipulada por el reglamento interno, que no esté de acuerdo con ella, tendrá derecho a apelar en un plazo máximo de 3 días hábiles a Inspectoría general o convivencia escolar, por medio de una carta, en la que deberá aportar nuevos antecedentes que permitan evaluar nuevamente la sanción, cuya respuesta será entregada en un plazo máximo de 5 días, contra la resolución emanada no podrá interponerse recurso de apelación.



Artículo 54: De las consideraciones preliminares.

a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales pertinentes.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las faltas y las respectivas medidas y sanciones disciplinarias, se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de la o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de alguna falta.
- El derecho a ser escuchados y a presentar sus pruebas o descargos.
- El derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida o sanción.
- El derecho al respeto de la dignidad de niños, niñas y jóvenes.
- El derecho a recibir medidas y sanciones disciplinarias proporcionales a la falta.
- El derecho a recibir medidas y sanciones disciplinarias acordes al nivel educativo.
- El derecho a un procedimiento justo y racional, sin la presencia de prácticas discriminatorias.
- El derecho a conocer, tanto el/la estudiante, como su apoderado(a), los hechos que fundamentan la aplicación de medidas y/o sanciones.

D) Será responsabilidad de Inspectoría General evaluar el nivel disciplinario en función de los objetivos del Colegio para lograr y mantener un buen nivel de convivencia, deberá proponer las acciones pertinentes para corregir desviaciones conductuales importantes, coordinar y unificar criterios junto a la Encargada de Convivencia escolar relativos a la evaluación de una falta y aplicación de medidas o sanciones que correspondan, así como asegurar la correcta interpretación y adhesión las políticas del Colegio, con tal finalidad se considerarán ciertas acciones que permitirán evaluar y graduar la falta.



Artículo 55: De los procedimientos generales de indagación.

- Al inicio de un proceso en el que sea parte un(a) estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo y expedito, ya sea verbal, telefónico o escrito. Dejando constancia de la notificación (verbal: firma en registro de entrevista. Telefónica: registro de hora y medio por el cual realiza la llamada. Escrito: correo electrónico.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.



- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño, niña o adolescente y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). Tales medidas van desde esclarecer internamente lo sucedido hasta realizar las denuncias a los entes correspondientes, si la situación amerita.
- Si la falta fuese cometida por un adulto hacia otro adulto de la comunidad educativa, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia. Sin embargo, de igual forma, se llevará a cabo un proceso completo de investigación e intentará mediar entre las partes. En caso que amerite, se realizarán las denuncias correspondientes y tomarán las medidas necesarias de protección para la víctima.
- Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de resolución pacífica de conflictos y/o aplicación de medidas o sanciones.
- Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos y las circunstancias del hecho indagado, considerado agravantes y/o atenuantes.
- La encargada de convivencia escolar, podrá convocar a miembros del equipo de Gestión, equipo de convivencia escolar y otros profesionales de ser necesario, para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión. Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:



- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido proceso establecido en el presente Reglamento.
- La medida o sanción debe permitir que el alumno tome consciencia de que su falta vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

TITULO XI: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 56. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones a estudiantes de 1° básico a 4° año de enseñanza media, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, respetando el debido proceso, para todo efecto, deberán quedar registradas en la hoja de vida del estudiante.

56.1 De las medidas.

Las medidas disciplinarias son gestos, actitudes o acciones que deben llevar a cabo quienes hayan incurrido en cualquier tipo de falta.

Las medidas dispuestas en el presente reglamento, se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.



56.2 De las sanciones disciplinarias para los estudiantes de 1ro básico a 4to medio.

Todo comportamiento que quiebre la normativa en la actividad escolar, conlleva una sanción disciplinaria, entendiéndose por esto; “consecuencia o efecto de una conducta que constituye a la infracción de las normativas del presente reglamento”.

Estas sanciones deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos

Las sanciones dispuestas en el presente reglamento, se ajustan a los principios de proporcionalidad, gradualidad, no discriminación arbitraria y debido proceso.

- a) Amonestación verbal:** Es el llamado de atención, de tipo verbal, que hará el profesor(a), inspector o autoridad escolar ante alguna infracción de carácter leve, grave y/o gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Pretendiendo evitar que se repita la actitud o comportamiento indeseado.

- b) Amonestación escrita:** Es el llamado de atención, de manera escrita, que hará el profesor(a), inspector o autoridad escolar ante alguna falta de carácter leve, grave y/o gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Pretendiendo evitar que se repita la actitud o comportamiento indeseado. Siempre será registrada en el libro de clases y con notificación al hogar. En caso necesario, con citación de apoderados(as).

- c) Comunicación del Profesor Jefe al Apoderado:** Su objetivo es buscar estrategias remediales compartidas ante la persistencia de una conducta que no sea acorde a la normativa institucional.

Nota:

- El profesor jefe debe informar formalmente de situaciones en que el/la estudiante incurra en una falta que ponga en riesgo el bienestar de la comunidad educativa **según corresponda** al Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectores Consejeros para activar protocolo correspondiente



y generar un trabajo guiado con el/la estudiante y su apoderado/a que origine una c

- arta de compromiso de superación del estudiante, registrando los deberes y derechos asumidos por él/ella y la familia, con el respectivo seguimiento del/la Profesor/a Jefe/a.

d) Citación de apoderado y alumno (a): Profesor jefe comunica al apoderado y alumno (a) dejando registro en el libro de clases:

- o Con tres faltas leves registradas.
- o Con una falta grave registrada.
- o Si la falta cometida tiene connotación gravísima será gestionada por la Inspectoría General y Encargada de Convivencia Escolar. Cuando el Profesor/a Jefe considere necesario podrá solicitar la presencia de un/a Inspector/a en la entrevista con el/a apoderado/a, para darle a conocer la acción cometida por el alumno/a y la tipificación de la falta. Siempre en este punto el profesor/a deberá generar un compromiso de mejora por parte del estudiante o una actividad formativa, en favor del mejoramiento conductual-actitudinal del estudiante.

e) Derivación a Inspectoría General para firmar compromiso. Los docentes luego de tomar acciones y tras haber derivado los casos a los inspectores de cada ciclo, al detectar nuevas faltas al reglamento, deberán derivar el caso a Inspectoría General, a través del correo institucional o con entrevista formal. La Inspectoría General solicitará a los inspectores de ciclo que se entrevisten con estudiantes y citen al apoderado/a, dejando registro en la hoja de vida del estudiante o en su registro de entrevista. Además, acompañarán en la firma de la carta de compromiso la cual tiene como objetivo comprometer por escrito la voluntad del alumno y del apoderado, para provocar el cambio de la conducta negativa y evitar las medidas extremas de condicionalidad y cancelación de la matrícula.



f) Suspensión de clases. Se refiere a la separación del alumno(a) de toda actividad académica o extracurricular. Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un(a) estudiante es considerada una medida de carácter excepcional. Su objetivo es provocar en el estudiante un cambio de conducta a través de la reflexión junto a su familia respecto a la falta cometida. El número de días de suspensión dependerá del tipo de falta y la reiteración de la misma, los que pueden ir de 1 a 5 días. Si bien, la suspensión de clases no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días, de manera excepcional se puede prorrogar una vez por igual período.

El periodo considerado para la sanción, quedará sujeto al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda. Siempre será registrado en el libro de clases y con notificación al apoderado(a) por cualquier medio oficial e idóneo según las circunstancias. Es importante señalar que de ser notificado por correo electrónico, al no ser respondido al día siguiente se dará por aceptada la medida.

Nota:

- El periodo considerado para la sanción, quedará sujeto al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda.
- La aplicación de la suspensión de clases como sanción disciplinaria podrá aplicarse siempre y cuando se haya informado y coordinado con la Inspectoría General y Convivencia Escolar.

g) Suspensión indefinida o asistencia de estudiantes sólo a rendir evaluaciones: Solo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Junto a cualquiera de estas sanciones, se hará un plan de trabajo que incluya las razones por las cuales se adopta la sanción medidas estratégicas y pedagógicas que apoyen al estudiante y le permitan reintegrarse a la jornada escolar posteriormente.



Para ello, la familia y comunidad educativa en general tendrán un rol fundamental en torno al compromiso adquirido frente a dichas estrategias.

Esta medida estará coordinada y monitoreada por el equipo multidisciplinario: UTP, PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría General, docentes, etc.

h) Reducción de jornada escolar: Solo se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá estar debidamente acreditado. Para llevar a cabo la reducción de jornada escolar, se considerará la creación de un plan de trabajo individualizado que implique fundamentación, objetivos, metas, estrategias de apoyo y horario, el cual considerará la reincorporación gradual del/la estudiante a la jornada completa. Las modificaciones realizadas al horario, tanto para aumentar como para disminuir, quedarán sujetas a los avances o retrocesos que presente el estudiante, en torno a las conductas de riesgo o peligro que presenta.

Nota:

- La reducción de jornada también se podrá aplicar como una estrategia de adaptación en aquellos casos que junto a la familia se acuerde un plan de trabajo para el estudiante.
- La reducción de jornada también se podrá aplicar cuando otros profesionales externos (Psicólogos, Psiquiatras, etc) lo sugieran. Poniendo como énfasis la salud mental del estudiante, en estos casos debe existir una coordinación entre los profesionales internos del establecimiento educacional y los profesionales externos que sugieren la reducción.

i) Cambio de curso: Su objetivo es dar una nueva oportunidad al alumno insertándose en un grupo distinto al original. Esta medida podrá adoptarse también de manera excepcional cuando pese a la estrategias implementadas desde Convivencia Escolar e Inspectoría General, no exista una toma de conciencia por parte del estudiante involucrado, además donde se atente



directamente a la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

Nota:

- El cambio de curso también se podrá ejecutar como una medida de resguardo para los estudiantes afectados y de común acuerdo con la familia.
 - Para poder implementar esta medida se debe revisar la disponibilidad de cupo en los cursos del nivel.
- j) Condicionalidad de matrícula:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno(a) que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. Dicha sanción podrá tomarse frente a una acción grave o gravísima puntual, así como también, en casos donde a pesar de las diversas estrategias y/o apoyos entregados al/la estudiante, éste(a) no presenta cambios en su conducta.
- k) Matrícula denegada o no renovación de matrícula:** Es una medida excepcional, y sólo se puede aplicar a estudiantes cuyas acciones o comportamientos afecten gravemente la convivencia escolar, así como también, a estudiantes que no superen los motivos de condicionalidad. Esta medida sólo tendrá efecto al término del año escolar.
- l) Cancelación de matrícula:** Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente.
- m) Expulsión:** Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento. Esta medida se aplica siguiendo y ajustándose al debido proceso.



Nota:

- De acuerdo a la Ley N° 19.532 de 1997, en ningún caso, las medidas de cancelación de matrícula, suspensión o expulsión de alumnos, procederá teniendo como fundamentos, causas derivadas de rendimiento académico, carácter político, ideologías y/o situaciones socio - económicas.
- En caso que el estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de Ley n° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante la enseñanza media (Art. 2º, n° 5, letra i).
- En caso que el estudiante repita de curso, deberá acatarse lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de Ley n° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en el sentido de que los estudiantes pueden repetir en el mismo establecimiento una vez durante la educación básica y otra durante la enseñanza media (Art. 2º, n° 5, letra i).
- 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 (Art. 2º, n° 5, letra i).
- Lo dispuesto en el 4to punto, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación (Art. 2º, n° 5, letra i).
- Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (Art. 2º, n°5, letra i).



- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Rectora 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 hábiles siguientes a la 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 y/o psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (Art. 2º, nº5, letra i). Rectoría tendrá un plazo de 10 días hábiles para informar la resolución de la apelación por parte de la familia.
- La Rectora, 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, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias (Art. 2º, nº5, letra i).
- Todo alumno afectado por cancelación de matrícula, no puede volver a postular al colegio.

56.3 Sobre el procedimiento de aplicación ley Aula Segura.

Se debe seguir el procedimiento establecido en la ley nº21.128 Aula Segura, la que señala que el “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar”.

Procedimiento:

- a) La Rectora 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 este reglamento interno, avisando formalmente a los estamentos alumno y apoderado.

- b) La Rectora 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 el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.
- c) La rectora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito a través de entrevista con apoderado al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
- d) En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como: la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días hábiles desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
- f) La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.
- g) 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.



- h) Rectoría informará por escrito la resolución definitiva, dentro de los plazos establecidos.
- i) Si la Rectora rechaza la reconsideración de la medida, informa a la superintendencia de educación y a la SEREMI de educación para su conocimiento, dentro de un plazo de 5 días hábiles posteriores a la resolución.

Nota:

- Para las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, no será necesario que existan medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, entendiéndose éstas como aquellas acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros, que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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.**

56.4. Sobre aquellas medidas disciplinarias no contempladas.

Cualquier situación que este Procedimiento de medidas disciplinarias y/o formativas no contemple, deberá ser analizada y resuelta por **el Equipo de Convivencia Escolar (Inspector General, Encargada de Convivencia Escolar, Inspector, Docente, Orientador, Psicólogo/a y/o Trabajador/a social) y/o Consejo Escolar.**

Artículo 57. Medidas pedagógicas.

Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia escolar en conjunto con docentes, UTP, PIE, y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los alumnos, para que ellos puedan mejorar sus



comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas a la sana convivencia, resguardando su proceso educativo, tales como:

- En caso de la aplicación de sanciones como la suspensión, UTP realizará la entrega de material educativo, así como también reprogramará las evaluaciones.
- Reuniones de coordinación con todos los profesores que intervienen en los cursos.
- Coordinación con los profesores jefes para realizar acompañamiento y contención en la sala de clases.
- Reuniones de coordinación entre equipo de convivencia escolar y PIE cuando el estudiante pertenezca al programa y la situación lo amerite.
- Cambios de puestos estratégicos que contribuyan a una sana convivencia escolar a cargo del profesor jefe.

Artículo 58. Medidas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas.

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas del Colegio Concepción de Chillán podrán ser de cuatro tipos:

- a) **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. En especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno. Como, por ejemplo:
 - Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos o su sala.
 - Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad.
 - Ordenar materiales en la biblioteca, etc.

- b) **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir



solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como:

- Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes.
- Colaborar en las labores de Biblioteca o laboratorio de Informática.
- Apoyar a estudiantes menores en sus tareas.
- Preparar y exponer temas educativos u otros para audiencias escolares o su curso, etc.
- Realizar exposiciones en su curso u otros con temas asignados por inspección general o convivencia escolar.
- Realizar trabajo junto a la familia para exponer en los espacios del colegio.

c) Diálogos formativos: Contemplará acciones tales como:

- La participación en reuniones de carácter individual y/o grupal.
- Firma de compromisos escritos con uno o más miembros habilitados del Colegio Concepción de Chillán (Directivos, docentes, inspectores consejeros, integrantes del equipo de convivencia escolar, etc) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- Derivación psicosocial y Orientadora. De carácter personal, familiar, grupal, talleres de reforzamiento, de educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar, con apoyo del establecimiento o con la sugerencia de ayuda terapéutica externa.

d) Acciones terapéuticas: Contemplará la derivación externa a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede



incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

Artículo 59. Medidas reparatorias.

Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

- **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo:
 - Restituir un bien.
 - Disculpas privadas.
 - Disculpas públicas verbales.
 - Disculpas públicas escritas.
 - Trabajo comunitario.
 - Acto público de desagravio.
 - Acto de reparación de relaciones: Disculparse públicamente por su mal actuar ante quienes corresponda y mostrar cambio de actitud posterior.
 - Otras que se estimen conveniente para el caso que trate.



- **Servicios en beneficio de la comunidad:** implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo:
 - Hermosear arreglar dependencias del establecimiento.
 - Acto de reparación de inmuebles o infraestructura destruida: Reposición y/o reparación de lo destruido.

Artículo 60: De las medidas y sanciones contempladas en virtud de la falta cometida (Estudiantes desde 1ro básico a 4to medio).

Las medidas o sanciones a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, no necesariamente se aplicarán en orden sino que de acuerdo a la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias, todo esto en consideración al Art. 56, 57 Y 58 del presente reglamento. Para lo anterior, regirse al siguiente esquema.

SANCIONES	FALTAS			RESPONSABLE
	LEVES	GRAVES	GRAVÍSIMAS	
Amonestación Verbal	Obligatoria	Obligatoria	Obligatoria	Profesor(a), inspectores consejeros,
Amonestación Escrita	Obligatoria	Obligatoria	Obligatoria	Profesor(a), inspectores consejeros.
Suspensión Temporal o Reflexión al hogar			Circunstancial (Cumpla requisito)	Inspectoría.
Reducción Jornada Escolar			Excepcional (Cumpla requisito)	Inspectoría general, equipo de convivencia escolar, UTP, PIE



Cambio de curso			Excepcional (Cumpla requisito)	Inspectoría general, Convivencia escolar.
Suspensión indefinida			Excepcional (Cumpla el requisito)	Inspectoría general, Convivencia Escolar, UTP.
Condicionalidad		Excepcional (Cumpla requisito)	Excepcional (Cumpla requisito)	Inspectoría general, convivencia escolar, Profesores jefes, profesionales intervinientes.
Matricula Denegada			Excepcional (Cumpla requisito)	Inspectoría general, convivencia escolar, representante de consejo de profesores y/o técnico, profesionales intervinientes, Rectoría
Cancelación de Matrícula			Excepcional (Cumpla requisito)	RECTORÍA

MEDIDAS				
Medidas pedagógicas formativas, respetuosas de la dignidad de las personas.	Recomendable	Obligatoria	Obligatoria	Profesor(a), Inspectores consejeros, equipo de convivencia escolar
Medidas Reparatorias	Recomendable	Recomendable	Recomendable	Profesor/Familia/Estudiante/ Equipo de convivencia escolar.



Artículo 61. Medidas que potencian la sana convivencia y el buen trato en el nivel parvulario.

1. Diálogo personal pedagógico y formativo. La educadora o asistente de aula indicarán al/a alumno/a lo inadecuado de su conducta, la importancia de no cometer nuevamente y aconsejar que mantenga una buena convivencia escolar. Así mismo permitirle que explique la razón de su actuar.
2. Actividad formativa. La educadora podrá asignar una actividad formativa cuando se presente una falta leve, dependiendo de las características de las y los estudiantes, así como de la particularidad de su falta. Dentro de las posibilidades se encuentra: ayudante en sala de clases, tutoría a pares dentro del aula, realización de guía de trabajo, actividad de relajación, actividad de concentración, asignación de un rol dentro de la sala de clases y/o actividad física, debiendo esto quedar registrado en el libro de clases como constancia.
3. Registro de conducta. Registro en hoja de vida del estudiante. Implica dejar siempre un registro escrito en el libro de clases, redactando claramente la falta, clasificada en leve, grave o gravísima, según lo indicado en el artículo 42 del presente Reglamento.
4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos. Cuando la falta altere la buena convivencia entre pares, la educadora y/o asistente de aula se aplicará una de las estrategias mencionadas en el presente Reglamento, con la finalidad de promover la formación de su personalidad y aprender las normas que regulan su relación con otros, dejando registro en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
5. Citación de apoderado y alumno (a). El Docente o Educadora comunica al apoderado y deja registro en el libro de clases la citación y entrevista. Cuando el docente o educadora considere necesario podrá solicitar la presencia de otro funcionario/o en la entrevista con el/a apoderado/a, para dar a conocer la acción cometida por el alumno/a y la tipificación de la falta.
6. Entrevista con Inspector/a General y asignación de medidas de formación valórica: El Inspector entrevistará al apoderado/a y alumno/a con la finalidad de



asignar medidas de formación valórica. Estas medidas serán aplicadas por Inspector General o encargada de convivencia (en cantidad) dependiendo de la evaluación de la situación, contexto y las faltas cometidas:

- a. Prestar apoyo en tareas y trabajos con compañeros/as.
 - b. Servicio pedagógico: Prestar apoyo en aula a educadora en su mismo curso.
 - c. Acto de reparación de relaciones: Disculparse pública o privadamente por su actuar ante quienes corresponda y mostrar cambio de actitud posterior.
 - d. Realizar exposiciones en su curso de acuerdo con un tema asignado por educadora en su mismo curso.
 - e. Realizar trabajo junto a la familia para exponerlo en su curso.
7. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar, para recibir orientación y/o apoyo psicosocial:
- f. La educadora de párvulos, deberá completar la ficha de derivación, informando al apoderado/a.
 - g. Quien derive deberá dejar registro en hoja de vida del/a alumno/a.
 - h. Equipo de Convivencia Escolar a través de quien esté a cargo de intervenir el caso, informará a la familia las sugerencias de apoyo a los y las estudiantes.
 - i. El Equipo antes mencionado, podrá sugerir al apoderado/a (solo de ser necesario) la derivación a un especialista externo (médico, neurólogo/a, psiquiatra, psicólogo/a, terapeuta ocupacional u otro/a).

Artículo 62. Acciones formativas, correctivas y sanciones docentes, directivos y asistentes de la educación.

A continuación, se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:



1. Amonestación verbal: Consistirá en el diálogo que permita la reflexión sobre la falta cometida, ésta deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes las normas del respeto y buen trato.

2. Entrevista formal: Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por docentes técnicos y/o directivo, y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.

3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación descritas en el artículo 86 del presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.

4. Amonestación escrita interna: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, haciendo alusión al documento que establece sus responsabilidades según sea el caso (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) quedando evidencia de la entrega.

5. Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo: Corresponde por parte de la Rectora, la notificación mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia de la entrega y envío. La amonestación deberá contener:

- Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.
- Relación de la causa que motiva la amonestación (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum y/o correos electrónicos).
- Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado de forma oral o escrita.
- Explicitar que el documento es compartido con la inspección del trabajo y Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble.



6. Término de relación laboral: Corresponde por parte de la Rectora, la notificación personal de desvinculación de la empresa, mediante carta al funcionario correspondiente con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia bajo firma de la entrega y envío.

NOTA

- Cada vez que no exista claridad sobre los hechos, se podrá realizar una investigación de los mismos, sin embargo, cuando la situación sea de mayor gravedad, la Rectora podrá instruir una investigación sumaria administrativa, la cual permitirá esclarecer la/s falta/s para aplicar la medida.
- Como medida excepcional y en favor de la buena convivencia, se podrán considerar medidas cautelares como, por ejemplo, separación de los espacios físicos de los involucrados, redistribución del tiempo de trabajo, re-destinación de una de las partes, redistribución de las funciones y la suspensión temporal del cargo para el denunciado.
- Si alguna de las faltas tiene la connotación de delito, la Rectora realizará la denuncia correspondiente, sin perjuicio que cualquier miembro de la comunidad pueda hacer uso del derecho a denunciar.

Artículo 63. Acciones formativas, correctivas y sanciones a madres, padres y/o apoderados.

A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones a madres, padres y/o apoderados/as, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

1. Entrevista formal: Conlleva a dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier funcionario de la institución y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.

2. Amonestación escrita: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal



(correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta de las señaladas en el artículo 68 del presente Reglamento, quedando evidencia de la entrega.

3. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación, mencionadas en el artículo 86 del presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.

4. Cambio de apoderado/a: La Rectora podrá determinar el cambio de apoderado/a cuando la/s falta/s afecten la buena convivencia escolar, a través de una carta entregada al apoderado, dejando registro del documento.

NOTA: Si algunas de estas acciones son constitutivas de delito, se ejercerán las acciones civiles y criminales correspondientes. Los atrasos reiterados en el retiro de estudiantes serán derivados a Trabajadora social, por Inspectoría y/o Profesores jefe.

Artículo 64. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

64.1. Cumplimientos destacados de los estudiantes.

Se considerarán como destacados el excelente rendimiento académico y la buena convivencia escolar, específicamente los primeros lugares en términos de calificaciones, además de la excelente conducta, este último punto será determinado por el consejo de docentes, considerando el apego a las normas y la cercanía al perfil estipulado en el Proyecto Educativo para los y las estudiantes. También será cumplimiento destacado la asistencia a clases en un 100%, participación activa en actividades extracurriculares o de representación institucional y la superación significativa en ámbitos académicos y de convivencia.

64.2. Reconocimientos a los estudiantes

Los y las estudiantes podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo anterior, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, anotaciones positivas en su hoja de vida, actos,



premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, cuadros de honor y/o cartas de felicitación.

64.3. Reforzamiento positivo estudiantes

Con el propósito de incrementar las probabilidades de que los estudiantes adopten conductas que generen consecuencias positivas, el Colegio pone en práctica el reforzamiento positivo. Así, las anotaciones positivas registradas en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida de un estudiante en un determinado semestre académico, podrán anular las anotaciones negativas de igual o similar naturaleza registradas en el mismo semestre académico. Las observaciones positivas serán consideradas al momento de aplicar alguna medida disciplinaria.

En relación a las anotaciones por faltas graves originadas por actitudes y/o comportamientos que atentan contra la integridad física, psicológica, emocional y/o bien común de otros miembros de la comunidad educativa, éstas quedarán registradas en la Hoja de Vida del alumno(a) y su posible eliminación dependerá de un comportamiento definitivamente aceptable, sostenido y evidenciado por lo menos, durante un año académico.

Las sanciones derivadas del registro y/o acumulación de anotaciones negativas se indican en el Reglamento de Convivencia del Establecimiento.

64.4. Cumplimientos destacados de los apoderados, madres o padres.

Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar, como por ejemplo reuniones de apoderados, participación en actos, representaciones institucionales, entre otras que el profesor jefe estime pertinente acercándose lo más posible al perfil de apoderado descrito en el proyecto educativo.



64.5. Reconocimientos a los apoderados, madres o padres.

Los y las apoderados podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el artículo anterior, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio y/o cartas de felicitación.

64.6. Cumplimientos destacados de los funcionarios/as.

Se considerarán como destacados el compromiso institucional demostrado en la participación de distintas actividades que el establecimiento desarrolle durante el transcurso del año escolar y, además, de acercarse lo más posible al perfil de competencias funcionales y conductuales descritas en el proyecto educativo.

64.7. Reconocimientos a los funcionarios/as.

Los/as funcionarios/as podrán ser reconocidos por los aspectos mencionados en el anterior, a través de las siguientes formas: refuerzo positivo de manera oral, pública frente a sus pares, actos, premiaciones, publicaciones en la página web del colegio, circulares oficiales y/o cartas de felicitación.



TITULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 65. Ámbito de la convivencia escolar.

La Legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y que el personal directivo, docente, asistente de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior del establecimiento, reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo en situaciones de conflicto.

Del mismo modo, establece que es responsabilidad del sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias que promuevan el buen trato en la comunidad educativa y brindar el apoyo técnico, acompañamiento y/o capacitación interna en materia de vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual al equipo pedagógico del establecimiento entregando herramientas para la detección de los factores de riesgo en todas sus formas y fortalecer el trabajo con las familias.

Artículo 66. Clima de buena convivencia

Un clima que promueva la buena convivencia y el buen trato, responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la promoción igualitaria de sus derechos como la vulneración de los mismos. (Desde Pre Kinder a 4° medio)

Artículo 67. Derivación redes de apoyo externas

Se realiza derivación externa (Red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, Tribunales y/o Fiscalía, etc.), Dupla psicosocial determinará cuál de las redes de apoyo es más atingente de acuerdo a las características del caso, solicitando a la entidad correspondiente las medidas de protección para el



estudiante, cuando se requiera. La familia se mantendrá informada de la situación a través de la Dupla psicosocial, quienes utilizarán los medios formales del establecimiento que se encuentran en el presente reglamento.

- Se resguardará la identidad de quien aparece como involucrado en hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres o un adulto responsable, si son menores de edad, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la re-victimización de éstos.

Artículo 68. Obligación de denuncias de delitos.

Rectoría, Inspectoría General, Dupla psicosocial y /o profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, en calidad de testigo directo del delito o tras la evidencia entregada por otro miembro de la comunidad educativa.

A la falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, por medio de oficio de Rectoría; tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos o acoso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas o sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 69. Atribuciones del equipo de convivencia escolar.

El equipo de Convivencia Escolar está constituido por los siguientes integrantes: Encargada de Convivencia, Inspector General, Orientador/es, Trabajador (a) Social, Psicólogo(a). Sus atribuciones estarán relacionadas con:

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



2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
5. Requerir a la Rectoría, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
6. Determinar, con alcance general, qué tipo de sanciones de carácter formativo serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
7. Acompañar a Inspectoría General en la aplicación de sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Artículo 70. Consejo escolar.

De acuerdo a la Ley N° 19.979, se dispuso que en cada establecimiento educacional subvencionado, debiera existir un Consejo Escolar, realizándose su integración y funciones, reglamentación y procedimiento para la constitución y funcionamiento de estos Consejos Escolares.

En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por él.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados.



e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

El Consejo Escolar es un organismo de carácter informativo, consultivo y propositivo, regulado según la legislación vigente, el cual tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Artículo 71. Encargado de convivencia escolar.

a) Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

b) El Encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífica, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

c) Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

d) También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.



71.1. Facultades de la Encargada de Convivencia.

1. El Encargado de Convivencia Escolar, será la persona designada por el Sostenedor, cuya función será proponer, coordinar, liderar, gestionar y supervisar, todas las políticas, acciones y estrategias que permitan desarrollar una sana convivencia escolar en el establecimiento.
2. Revisión de todos los antecedentes que se hayan incorporado a la hoja de vida, libro de clases o agenda escolar, cuando existan casos de acoso escolar.
3. Entrevistarse con cualquier miembro de la comunidad educativa, de los cuales dejará constancia en un registro escrito que llevará personalmente.
4. Presentar a los docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación cualquier iniciativa que tenga por objeto la prevención de los actos de acoso escolar y la formación integral de los estudiantes.
5. Podrá tomar contacto con los organismos públicos o privados que puedan ayudar a la buena convivencia, así como derivar los casos en que procedan las denuncias al Ministerio Público o al Tribunal de familia.
6. Podrá además delegar funciones que por escrito a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

71.2. Funciones de la Encargada de Convivencia Escolar:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar y gestionar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Requerir a la Rectoría, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
5. Aplicar medidas remediales en los casos en que este Reglamento Interno lo determine.



6. Planificar, coordinar y liderar todas las instancias que tengan directa relación con la sana convivencia escolar en el Colegio Concepción de Chillán.
7. Entrevistarse y llevar un registro al respecto, con todos los actores de nuestra comunidad educativa, en los casos que se verifiquen acciones o situaciones que pongan en riesgo la sana convivencia escolar.
8. Proponer y presentar antecedentes que permitan establecer la ocurrencia de faltas y por consiguiente, la aplicación de sanciones, según las que tipifican en este Reglamento Interno.

Artículo 72. Plan de gestión de la convivencia escolar.

72.1. Objetivos del plan.

El Plan de Convivencia Escolar, tendrá por objetivo los declarados en el PEI en el área de convivencia, de modo que se puedan gestionar todas sus dimensiones. Los objetivos del plan serán:

- Promover anualmente la formación intelectual, valórica, física, ética y social de los y las alumnos/as, a través de planes, talleres e instancias de participación, para contribuir al desarrollo del perfil del estudiante del colegio.
- Fortalecer anualmente la buena convivencia escolar, a través de la gestión estratégica de normas, políticas y procedimientos con la finalidad de asegurar un ambiente propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes.
- A raíz de los objetivos, se desprende que las intervenciones se realizarán en tres grandes dimensiones; área normativa formativa, área de participación y humanismo laico y área de apoyos a las trayectorias educativas, las que en su conjunto aportan al desarrollo integral de los estudiantes. Para llevarlo a cabo, se realizarán diversas acciones que permitan conseguir los objetivos propuestos, fortaleciendo de manera constante la buena convivencia en el establecimiento.
- El plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, descripción de la manera que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y responsables.



Artículo 73. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

En el Art. 2 del Reglamento se encuentra la definición de Convivencia Escolar entregada por el Ministerio de Educación, en su Política Nacional de Convivencia Escolar, así como también la promoción de las cuatro características básicas propuestas en la PNCE y por otro lado, el Art. 4. señala que las normas en un Reglamento de Convivencia representan las garantías que tienen los miembros del Colegio para interactuar socialmente. Es necesario entonces, respetar las normas que regulan la relación grupal e individual. Las personas que no las acatan deben asumir las sanciones disciplinarias correspondientes por cuanto ellas alteran un ambiente de sana convivencia.

Según el presente reglamento se han establecido y tipificado faltas a la buena convivencia escolar respecto a la gravedad de las mismas en leves, graves y gravísimas, las cuales se detallan en el Artículo 49 de este reglamento. En consideración de esta clasificación se asocia a ellas medidas y sanciones (Artículo 56 de este Reglamento) las cuales serán aplicadas en razón de los criterios de proporcionalidad, gradualidad y atenuantes o agravantes descritos también en este reglamento artículo 52

Artículo 74. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Las medidas, pueden ser indicadas por los y/o las docentes si el problema se relaciona entre estudiantes, así como también Encargada de Convivencia y/o Inspectoría General podrá sugerir estas acciones para remediar situaciones de conflicto entre cualquier integrante de la comunidad educativa.

Las medidas que el establecimiento efectúa son:

- a) Negociación: Ofrecimiento personal del/la alumno/a afectado/a por solucionar su problema y posterior acuerdo con la autoridad.
- b) Mediación: Participación de terceros que pueden ayudar a solucionar el problema.
- c) Conciliación y arbitraje: Visto todas las aristas de la situación llegar a acuerdo para un término del conflicto.



d) Trabajo de atención individual con profesionales del establecimiento: Psicólogo/a, Orientador, Asistente Social, Profesor Jefe u otros.

e) Trabajo colectivo de profesionales del establecimiento, tales como: Psicólogo/a, Orientador, Profesor/a, Trabajador (a) Social, Inspector Consejero, Inspector General y/o Rector, entre otros.

En Educación Parvularia, las acciones formativas a fin de realizar intervenciones oportunas, enmarcadas en el Buen Trato, son:

a. Motivar interacciones positivas entre pares, en actividades de rutina y experiencias de aprendizaje, como: compartir materiales, juguetes, realizar ofrecimientos, entre otros.

b. Diálogos reflexivos: guiados o mediados por la educadora y/o asistente de párvulos, o equipo de apoyo, para ayudar a solucionar una situación.

c. Compromisos y acuerdos: tomar conciencia y cumplir con aquello pactado y comprometido para una buena convivencia.

d. Felicitaciones y estímulos positivos: reconocimientos inmediatos de la educadora y/o asistente de párvulos, felicitaciones ante su grupo de pares, cartas de felicitación, reconocimiento público.

e. Recordatorios diarios sobre normas de convivencia, a través de conversaciones, pictogramas en salas y parvulario.

f. Recreos y/o juegos dirigidos: Actividades que favorecen la integración social, la colaboración y la sana convivencia.

g. Cada situación que se tipifique como conflicto será resuelto en conjunto con los apoderados.

Servicio a la Comunidad: Implica la prestación de un servicio a favor del espacio dañado, relacionado con el daño causado o su equivalente, mejorar un espacio del establecimiento o limpiar un espacio alterado.

NOTA: Será necesario dejar registro escrito de las acciones formativas realizadas. Estas instancias tienen el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad.



Artículo 75. Estrategias de prevención del acoso escolar, del maltrato o cualquier tipo de maltrato.

Como estrategias preventivas de vulneración de derechos, acoso escolar, maltrato, violencia, agresiones sexuales, situaciones de consumo de alcohol o drogas, conductas suicidas y otras auto lesivas el establecimiento llevará a cabo diversas actividades relacionadas con la prevención y la formación de estudiantes, contenidas en:

- planes de gestión del establecimiento.
- plan de convivencia escolar,
- plan de apoyo al bajo rendimiento,
- plan de hábitos de vida saludable,
- plan de formación ciudadana,
- plan de prevención del consumo de alcohol y drogas,
- plan de afectividad, sexualidad y género.

Además de activar los protocolos, de modo que se pueda intervenir adecuadamente cada situación, ya sea una sospecha o una certeza.

Junto con ello el equipo de convivencia podrá intervenir situaciones como las mencionadas, gestionando apoyos externos o internos, de modo que se brinde el mayor apoyo a los y las estudiantes, gestionando talleres, socializando el Reglamento Interno y orientando a los docentes para detectar e intervenir, sin vulnerar el Interés superior del niño, niña o adolescente.

Se generarán de manera permanente vínculos con instituciones externas (OPD, SENAME, Carabineros, PDI, Universidades, otros) con el objetivo de realizar actividades y charlas preventivas en todos los ámbitos que amenazan la convivencia escolar.

Artículo 76. Sobre la descripción de maltrato escolar.

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológicamente, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:



- a) Producir el temor razonable de sufrir menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Artículo 77. Sobre otras conductas consideradas maltrato escolar.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, abusar o burlarse de un alumno, profesor u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, celulares o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
6. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquiera conducta de maltrato escolar.
7. Realizar acosos o ataques de connotación sexual aún cuando no sean constitutivos de delito.



Artículo 78. Investigación y mediación.

El encargado de convivencia escolar o un funcionario que éste designe, deberá llevar adelante la investigación de las denuncias, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes, el encargado deberá presentar un informe ante el Equipo de Convivencia Escolar para que este desarrolle una estrategia de mediación o para que realice nuevas diligencias o bien se recomiende la aplicación de una sanción a la Rectoría del establecimiento.

El Equipo de Convivencia podrá desarrollar una estrategia de mediación, con la intervención de un mediador representante del equipo, para lograr la resolución pacífica de conflictos en el que las partes acuerden soluciones o medidas reparatorias. Se levantará un acta firmada por las partes involucradas y por el encargado de convivencia, la que será remitida junto a los antecedentes, al Rector del establecimiento el que dará por cerrado el caso.

Las medidas reparatorias surgen de común acuerdo de las partes y en caso que ello no ocurra, el Equipo de Convivencia podrá aplicar alguna de las siguientes:

- a) Disculpas privadas
- b) Disculpas públicas verbales
- c) Disculpas públicas escritas
- d) Trabajo comunitario
- e) Participación en talleres de reflexión o cursos de capacitación
- f) Acto público de desagravio
- g) Otra que estime pertinente para el caso que trate.

Artículo 79. Sobre denuncias de agresión o violencia escolar.

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar episódico y que no sea permanente en el tiempo, es decir que no constituya bullying, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la rectoría, inspectoría general o convivencia escolar, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de investigación.



Artículo 80. Recepción de denuncias.

La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia específicos para casos de Agresión o Violencia Escolar entre pares, Agresión o Violencia Escolar de adulto a menor, Bullying o acoso escolar los que se encontrarán a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la secretaría del establecimiento, al que se le podrá adicionar otros documentos que complementen la denuncia. Sin embargo, las denuncias también podrán hacerse llegar mediante correos electrónicos o cartas formales, dirigidos a profesor jefes o a cualquier integrante del equipo directivo del colegio.

En la secretaría de Rectoría del establecimiento se encontrarán a disposición de los interesados, todos los formularios de denuncia su presentación dará inicio al protocolo correspondiente o se podrá hacer entrega de las denuncias escritas por los denunciantes.

80.1 Sobre el resguardo de la confidencialidad.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por parte de personas ajenas a quienes realizan la investigación en el colegio, a excepción de la autoridad pública competente.

A través del proceso de investigación y cierre se deberá considerar la aplicación de una serie de medidas de carácter formativo, disciplinario y de estrategias de intervención lo que a continuación se describen.



Artículo 81. Medidas reparatorias y formativas

Se deben aplicar una serie de medidas que permitan educar a los victimarios y producir en ellos un cambio de conducta así como procurar una reparación del daño causado a las víctimas.

Es así como se debe incluir algún acto frente al curso, si es que la agresión los incluyó. Si hubo burlas, hacer algo para que la víctima recupere su dignidad. Por ejemplo, petición de disculpas de forma oral frente al curso y/o por escrito. Desarrollar la capacidad de empatía y de expresión adecuada de sentimientos negativos en niños abusadores. Ayudarlos a conectarse con su propia vulnerabilidad y de él a la de los demás.

En ese sentido el Encargado de Convivencia Escolar podrá recurrir a las medidas reparatorias definidas en el presente Reglamento de Convivencia, Artículo 60 respectivamente. Lo anterior se puede complementar con actividades dirigidas. Su objetivo es eliminar una conducta negativa ayudando al alumno a tomar conciencia de la misma a través de trabajos extraordinarios previamente planificados por el profesional involucrado.

Artículo 82. Medidas disciplinarias

El Equipo de Convivencia Escolar tiene a su disposición toda la batería de medidas disciplinarias aplicables a los alumnos, consideradas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, así como las aplicables en caso de que el victimario sea un funcionario del colegio y /o en el caso de que el victimario tenga la calidad de apoderado del colegio.

Artículo 83. Estrategias de intervención.

Estas estrategias tienen como objetivo orientar, contener y dar el apoyo necesario a todos los involucrados en los hechos.

Con la víctima:

- a) Desarrollar herramientas efectivas de autocuidado, la capacidad de visualizarse como menos vulnerable y de poner límites.
- b) Derivación a Orientación.



- c) Cambio de curso.
- d) Evaluación psicológica en el colegio.
- e) Formar para que la víctima considere las vías de reparación que estime necesarias, entre ellas la posibilidad de que los agresores compensen el daño causado.
- f) Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
- g) Recomendación de atención psicológica externa si procede.

Con el victimario:

- a) Participación en un proceso de mediación.
 - b) Derivación a Orientación.
 - c) Evaluación psicológica en el colegio.
 - d) Los agresores deben ponerse en la perspectiva de la víctima, al igual que los cómplices y los que por omisión participaron.
 - e) Se solicitará a los agresores sus propuestas para superar el problema.
 - f) Aplicación de las correcciones estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en materia de protección de menores, si procede, etc.
 - g) Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al colegio.
- Con el curso o los espectadores:

- a) Realizar charlas frente al curso, estableciendo los compromisos que se requieran, motivando a los jóvenes para el aprendizaje de la convivencia escolar.
- b) Los testigos mudos: ayudarlos a superar el miedo, aprender alternativas de enfrentar situaciones.
- c) Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados. Trabajo formativo durante el Consejo de Curso.
- d) Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso.
- e) Campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros.



f) Realizar un monitoreo permanente del curso.

Con los profesores y el personal del colegio:

- a) Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.
- b) Medidas de protección excepcional hacia la víctima para comprender su estado de falta de participación en clases y conductas disruptivas.
- c) Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.
- d) El Profesor Jefe con apoyo de Departamento de Orientación y Psicólogo debe realizar una intervención familiar.

Con los padres y apoderados de la víctima y victimarios:

1. Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCIÓN DE COLABORACIÓN en dos líneas:

- a) Contención de la angustia de los padres.
- b) Ayuda a los padres a no culpabilizar al niño ni a ellos mismos.

2. Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver en dos ejes:

- a) No consentir más agresiones por parte de su hijo.
- b) Solicitud obligatoria de atención Terapéutica Especializada Externa al establecimiento, con el respectivo informe al colegio.

3. Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCIÓN dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

- a) Pedir perdón.
- b) No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

En esta última fase de intervención y con el objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva, el Orientador respectivo o el Psicólogo, trabajarán utilizando métodos de resolución de conflictos. Este método se utiliza para disuadir al agresor/a o agresores/as de su ataque hacia un compañero/a. Se trata de una serie de entrevistas con el agresor/a o agresores/as,



los espectadores/as y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima. El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que está viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

1º. ENTREVISTAS INDIVIDUALES: Con cada alumno/a implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores/as y espectadores/as para finalizar con la víctima.

2º. ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO: A la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la Orientadora. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será de 10 a 15 días hábiles aproximadamente, durante un semestre académico, pudiendo prolongarse de acuerdo al reporte del orientador y/o psicólogo.

3º. ENCUENTRO FINAL EN GRUPO DE AFECTADOS Y AFECTADAS:

Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. En presencia del orientador, psicólogo, encargado o representante del Equipo de Convivencia Escolar, dejando por escrito lo que pasa y si se incumplen acuerdos, haciéndoles ver que, si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel del orientador o psicólogo será el de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

Artículo 84. Entrega de resultados de investigación y medidas.

En los casos en que el Equipo de Sana Convivencia Escolar recomiende la aplicación de una sanción, una vez entregados los antecedentes al Rector, este o quien lo represente citará a los acusados o a sus representantes a una reunión que tendrá como finalidad informar las sanciones que se aplicarán o bien podrá solicitar al Equipo de Sana Convivencia Escolar la revisión del caso realizando nuevas diligencias.



Artículo 85. Derecho apelación.

Todo aquel integrante de la comunidad escolar afectado por una sanción derivada de una acusación de maltrato escolar conocida por el Equipo de Convivencia Escolar tendrá derecho a apelar, en un plazo máximo de 5 días hábiles, a través de una carta entregada en secretaría de Rectoría a una comisión presidida por el Rector del establecimiento. Contra la resolución emanada de la Comisión de Apelación no podrá interponerse recurso alguno.

85.1. Sobre el plazo en caso de expulsión o cancelación de matrícula.

El tiempo para presentar esta apelación en caso de expulsión o cancelación de matrícula será de 15 días hábiles, desde la recepción de la resolución.

85.2 Sobre el plazo de investigación.

El tiempo para investigar y responder a esta apelación por un nuevo equipo, no superará los 15 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el representante deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, el que podrá autorizar o rechazar la ampliación.

85.3. Sobre las facultades de la comisión.

El nuevo equipo podrá realizar las indagaciones que estime pertinente, para agregar más antecedentes a la investigación y podrá acoger total o parcialmente o rechazar la apelación.

El nuevo equipo entregará la respuesta a esta apelación en un informe por escrito al Rector del establecimiento. El Rector entregará esta respuesta a quien haya apelado.

85.4. Sobre la resolución por la comisión de apelación.

Contra la resolución emanada de la Comisión de Apelación, no podrá interponerse recurso alguno.



Artículo 86. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Instancias de participación. Se promoverá anualmente la conformación de estamentos que aseguren el derecho a la participación de los y las integrantes de la comunidad educativa, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejos Escolares, Comités de Seguridad Escolar, generando espacios para su funcionamiento impidiendo todo obstáculo al mismo.

Los representantes de cada una de estas instancias podrán comunicarse directamente con el Equipo Directivo, solicitando hora de atención, de modo que se tomen acuerdos para coordinar acciones, participar del proceso educativo y del desarrollo del PEI, así mismo, el Equipo Directivo intentará participar de los encuentros, fomentando el trabajo conjunto.

En el contexto de la participación, se realizará una jornada anual de discusión del reglamento interno de convivencia escolar la cual se organizará entre marzo y abril tras la constitución del consejo escolar con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa organizada por el consejo escolar.



TÍTULO XIII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN REGLAMENTO INTERNO

Artículo 87. Socialización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar.

El reglamento interno de Convivencia Escolar deberá ser conocido y asumido por todos los estamentos del establecimiento. Debe ser socializado en reunión de apoderados, en Consejo de Curso, en Consejo Escolar y Consejo de profesores y asistentes de la educación.

El Reglamento interno actualizado se entregará a los padres y apoderados al momento de matricular cada año, se publicará en página web del colegio <http://cocochi.cl/chillan/> y en las páginas del Mineduc (MMIME, SIGE, SAE)

Artículo 88. Revisión, modificaciones y actualización del reglamento interno.

El presente Reglamento será revisado, y de ser necesario, será modificado y actualizado, anualmente, y Rectoría, con la participación de los estamentos de la comunidad escolar, representados en el Consejo Escolar, hará las modificaciones correspondientes.

No obstante lo anterior y se requiere, la rectoría al final de cada semestre o trimestre podrá convocar a una “Mesa Técnica de trabajo” integrada por del cuerpo docente, directivo, profesionales de apoyo y asistentes de la educación, apoderados del CGP y/o estudiantes del CEAC, con el objetivo de revisar y proponer las actualizaciones respectivas a los títulos presentes y por consignar, asimismo, el incluir o modificar acciones derivadas de nuevas normativas en el ámbito de la educación.

Siempre se podrán realizar modificaciones durante el año a cada uno de nuestros reglamentos (reglamento interno madre) pudiendo ser atingente a las problemáticas emergentes y/o normativas educacionales nuevas y vigentes.

Las propuestas serán presentadas por un representante de la Mesa Técnica de Trabajo a la rectoría quien tendrá la facultad de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas. Luego se presentará el escrito final actualizado al Consejo escolar con el objetivo de que sea revisado y aprobado antes de su difusión.



88.1. Sobre aquellos aspectos que no aparecen en el reglamento.

Aquellos aspectos que no aparecen normados en este Reglamento, serán de exclusiva responsabilidad de la Rectoría del Colegio.



ANEXO I. PROTOCOLO: EMERGENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DESDE PRE- KÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

1. Se activa la red de emergencia.
 - El encargado general de la emergencia (Rector) o en su ausencia el coordinador general (Inspector General), o coordinador reemplazante, activará la alarma ante una emergencia.
 - El coordinador general que esté a cargo de la emergencia evaluará la situación, impartiendo las instrucciones a los coordinadores de área.
 - Los monitores de apoyo informarán a los respectivos profesores las instrucciones impartidas por el coordinador de la emergencia, permaneciendo en la sala de clases hasta que se disponga la evacuación hacia la zona de seguridad.
 - Los funcionarios encargados de la evacuación de los alumnos de la sala de clase (profesores e inspectores), los trasladaron a las zonas de seguridad indicada y debidamente señalizadas, manteniéndose en ese lugar hasta nuevas instrucciones por parte del encargado de la emergencia.

2. Evaluación de la situación.
 - Una vez ocurrida la emergencia el encargado general evaluará la situación, solicitando a los encargados de sector, informar sobre novedades ocurridas durante el evento en los diferentes sectores.
 - El encargado de la emergencia solicitará que los inspectores del Colegio, se mantengan atentos ante una emergencia de algún integrante de la comunidad educativa, con el objeto de derivarlo si es pertinente a un centro asistencial.
 - Los profesores se mantendrán en la zona de seguridad hasta recibir instrucciones por parte del encargado de la emergencia, verificando que todos los alumnos se encuentren en ese lugar conforme a la asistencia



registrada en el libro de clases.

- Se designará un funcionario encargado de entregar información a los apoderados respecto de la ubicación y el estado que se encuentran los alumnos, no permitiendo el ingreso de estos al interior del Colegio.

3. Acciones finales.

- El encargado de la emergencia, efectuará una evaluación final, inspeccionando todos los sectores del Colegio, con el objeto de verificar en terreno de posibles daños ocasionados a raíz de siniestro y así determinar la reanudación de las clases o la entrega de los alumnos a sus apoderados.
- Finalmente, el comité de emergencia encabezado por el encargado general, efectuaran un análisis, enfocado a mejorar las acciones ejecutadas durante la emergencia en beneficio de la seguridad de los estudiantes.



ANEXO II: PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES PARA ESTUDIANTES DE PRE-KÍNDER A 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

De acuerdo con las normas de buen servicio y del el Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente: "los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto."

El Colegio Concepción de Chillán define como Accidente Escolar lo siguiente:

“Cualquier hecho que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, que dé lugar a una lesión corporal que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca daño, incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional, por las vías acostumbradas de uso”.

Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio Concepción de Chillán que tome conocimiento de un accidente escolar, debe informar inmediatamente al Inspector General de éste, o en caso de su ausencia al Inspector coordinador del nivel correspondiente.

De igual forma el Establecimiento distinguirá entre accidentes leves, moderados y graves, entendiéndose por los primeros aquellos que no signifiquen incapacidad de ningún tipo; moderados aquellos que requieren asistencia médica y serán graves aquellos traumas de cualquier tipo que impidan el desplazamiento del afectado.

El Colegio Concepción de Chillán tiene la obligación de comunicar al



apoderado todo accidente, sin importar su categorización. Está comunicación la realizará la encargada de enfermería o tens del nivel por vía telefónica y/o por correo electrónico con copia al profesor jefe durante el día en que ocurrió el evento.

Para lograr la eficiente comunicación, los apoderados tienen la responsabilidad de completar y mantener actualizados los datos de la ficha de salud disponible en la intranet del colegio (<http://cocochi.cl/intranet>).

Los estudiantes del Colegio Concepción de Chillán son beneficiarios del Seguro Estatal de Salud y están protegidos ante accidentes en el Colegio, actividades Extra Escolares y el trayecto Hogar-Escuela-Hogar.

El Colegio no cuenta con seguro privado para los estudiantes, sin perjuicio de los servicios contratados de manera personal por sus padres, madres y/o apoderados cuya información será responsabilidad de los padres entregar al establecimiento, al momento de la matrícula o desde que contraten el mencionado seguro privado.

ACCIONES A SEGUIR ANTE LA OCURRENCIA DE UN ACCIDENTE ESCOLAR

- Al producirse un accidente escolar, leve, moderado y grave el docente o asistente de la educación que presencie o reciba la denuncia, debe conducir al estudiante de inmediato a Enfermería.
- Las TENS del nivel y/o enfermera serán las personas encargadas de informar la situación vía telefónica y/o correo electrónico a los padres y/o apoderados, en forma oportuna y dejar registro en el libro de enfermería. En el caso de ser grave o accidente moderado se debe informar de inmediato y en caso de ser accidente leve se debe informar durante el día.

- El encargado de Enfermería debe evaluar al alumno y en caso de ser necesario derivar a este a la urgencia del Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán o al centro asistencial de salud privada declarado por los apoderados en el caso de existir seguros privados de atención, cuando lo amerite de acuerdo a evaluación TRIAGE escolar que se mantendrá en la enfermería del colegio. El estudiante será acompañado por inspector del nivel, coordinando la concurrencia del apoderado a dicho centro de salud.
- El registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados y el centro asistencial de salud al que deben dirigirse, se mantendrá en enfermería (se actualiza todos los años en la intranet del colegio) con el objetivo de que el estudiante sea derivado de acuerdo a lo señalado por sus apoderados en los registros antes mencionados.
- Si no amerita su derivación al centro asistencial, las profesionales de enfermería notificarán telefónicamente, en forma oportuna al apoderado de los hechos, informando sobre la atención otorgada en Enfermería y se respaldará por correo electrónico.
- En caso de ser derivado el alumno a la urgencia, éste será trasladado al Hospital en Taxi y acompañado por un funcionario del colegio. Los estudiantes de educación inicial irán en compañía de la Inspectora Karelía Vásquez, los estudiantes de 1º básico a 6º básico con la Inspectora María Victoria Contreras, los estudiantes de 7º básico a 4º medio con Inspector Claudio Ramírez, o en su defecto con TENS Alejandra Michea. En ningún caso el alumno será derivado a una clínica, esa es una decisión que debe tomar el apoderado una vez estando en la urgencia del Hospital.
- Es responsabilidad del apoderado titular dejar estipulado a un apoderado suplente dentro de la ciudad de Chillán, para ser contactado en caso de no poder asistir cuando el alumno es derivado a urgencia. En ningún caso el funcionario estará autorizado para permitir que se realice algún procedimiento invasivo en el estudiante.
- En caso de un accidente grave que imposibilite que el alumno sea desplazado, se debe llamar de inmediato a una ambulancia (SAMU) para su traslado a la urgencia del Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán o al centro asistencial de salud privada declarado por los apoderados. Se debe informar al apoderado sobre la situación y que el alumno está siendo trasladado a la urgencia del Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del colegio que corresponda. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al Hospital, esta decisión corresponde a los encargados de Enfermería.

- En caso de accidentes leves o moderados, se debe entregar a los apoderados la Declaración Individual de Accidente Escolar, ya sea que lo retire o decida su permanencia, o cuando el alumno se marche del establecimiento en su horario habitual de salida posterior al accidente, debidamente visado para uso del seguro escolar en caso que lo requiera. En el caso de accidentes que requieren traslado a centros de salud, el funcionario que acompañe, entregará al recinto asistencial de salud la Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente visado.
- El encargado de Enfermería debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.
- Todos los funcionarios del colegio deben conocer el protocolo de accidente escolar y además se debe entregar una copia a cada integrante del Consejo Escolar y darlo a conocer en la primera reunión de apoderados de cada año.

- El colegio Concepción de Chillán clasifica los accidentes en las siguientes categorías y declara los pasos a seguir en cada caso.

Descriptores	ACCIDENTE ESCOLAR	ACCIDENTE ESCOLAR	ACCIDENTE ESCOLAR
---------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

	LEVE	MODERADO	G R A V E
Descripción de la categoría	<p>Los accidentes escolares leves, corresponden a aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.</p> <p>Según la evaluación de la enfermera, no requieren una derivación a un Centro Asistencial.</p>	<p>Los accidentes de categoría moderado, corresponde a aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Por ejemplo, vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, esguinces, presunción de fracturas simples sin desplazamiento, corte en la piel, etc.</p>	<p>Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas sangrantes por cortes profundos, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.</p>
Síntesis de Acciones y etapas	<p>1 Los estudiantes serán llevados a enfermería por el docente o el inspector en caso de recreo. En accidentes fuera del establecimiento, el adulto responsable trasladará al estudiante.</p> <p>2 La enfermera o Tens prestará los primeros auxilios.</p> <p>3 Se registrará la atención.</p> <p>4 Se informará a los apoderados/as.</p>	<p>1 El docente, inspector en caso de recreo o adulto responsable en caso de accidente fuera del colegio deberá avisar en forma inmediata a enfermería.</p> <p>2 De acuerdo con el grado del accidente se tomarán los resguardos para ser trasladados a enfermería.</p> <p>3 La Tens o enfermera aplicará los primeros auxilios.</p> <p>4 De acuerdo a la evaluación se trasladará al centro asistencial. 5 Se informará a los apoderados</p>	<p>1 El docente, inspector en caso de recreo o adulto responsable en caso de accidente fuera del colegio deberá avisar en forma inmediata a enfermería.</p> <p>2 De acuerdo con el grado del accidente se tomarán los resguardos para ser trasladados a enfermería o mantener en el lugar.</p> <p>3 De acuerdo a la evaluación se trasladará al centro asistencial (servicio público haciendo uso del seguro escolar o servicio privado declarado por el apoderado)</p> <p>4 Se informará a los apoderado</p>

Comunicación con el apoderado	Se debe informar durante el día al teléfono registrado por los apoderados en el colegio. Se enviará durante el día, correo de respaldo con información de la situación.	Se debe informar de inmediato al teléfono registrado por los apoderados en el colegio. Se enviará durante el día, correo de respaldo con información de la situación.	Se debe informar de inmediato al teléfono registrado por los apoderados en el colegio. Se enviará durante el día, correo de respaldo con información de la situación.
Identificación del encargado/a de realizar la comunicación con la familia	Enfermera: Evelyn Jiménez Garrido TEN: Alejandra Michea Morales	Enfermera: Evelyn Jiménez Garrido TEN: Alejandra Michea Morales	Enfermera: Evelyn Jiménez Garrido TEN: Alejandra Michea Morales
Derivación a centro asistencial	No se derivará al centro asistencial	Dependiendo de la evaluación será derivado al centro asistencial	Se trasladará al estudiante al Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán o al centro asistencial privado declarado por el apoderado

<p>Gestión de seguimiento del caso</p>	<p>Medio de comunicación: Llamado telefónico al apoderado o consulta directa al estudiante por parte de enfermería.</p> <p>Periodicidad: Seguimiento de un día, una llamada.</p>	<p>Medio de comunicación: Llamado telefónico al apoderado o consulta directa al estudiante por parte de enfermería.</p> <p>Periodicidad: Seguimiento de dos semanas, un llamado por semana.</p>	<p>Medio de comunicación: Llamado telefónico al apoderado o consulta directa al estudiante por parte de enfermería.</p> <p>Periodicidad: Seguimiento de un mes, un llamado por semana.</p>
--	--	---	--

ACCIDENTE DE TRAYECTO: son los sucesos ocurridos hacia o desde el colegio, en el recorrido habitual de traslado de los estudiantes.

- Si el accidente ocurre desde el hogar al colegio, sin que los apoderados estén al tanto de los hechos, se tomarán las medidas de categorización y denuncia desde el Establecimiento, de acuerdo a la categorización de gravedad.
- Si el accidente ocurre desde el colegio al hogar y el colegio no está al tanto de los hechos, será responsabilidad de los padres informar a Inspectoría General de los hechos, máximo al día siguiente de los hechos, para desde allí generar la Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente visada.

ACCIDENTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS: son los sucesos ocurridos fuera del recinto educacional, pero en actividades en que los estudiantes estén representando al colegio o en salidas debidamente autorizadas por el establecimiento y sus apoderados.

- Los estudiantes sólo pueden salir del colegio con la autorización expresa firmada por sus apoderados.
- En las salidas del colegio debe asistir a lo menos 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes de enseñanza Básica y Media y 1 adulto responsable por cada 4 niños de párvulos, pudiendo ser docentes, asistentes de la educación y/o apoderados. Será necesario que los adultos porten celulares para comunicarse en caso necesario con el Colegio.
- El profesor a cargo de la salida, deberá llevar formularios de Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente visados, en blanco; así como la información de contacto de los apoderados de los alumnos a su cargo, en caso que el accidente ocurra en horarios fuera de la atención del Colegio.
- En caso de accidente, será el profesor a cargo quien evaluará y procederá según la gravedad de

los hechos, de igual forma como si fuera un accidente dentro del colegio, prestando primeros auxilios y comunicándose de manera inmediata con el colegio en primera prioridad uno, siendo desde el colegio que se comunicará la situación ocurrida al apoderado; no obstante, en caso que el accidente ocurra fuera de la hora de funcionamiento, la comunicación será directa con el apoderado.

- De igual forma, dentro de las 24 horas siguientes de ocurridos los hechos, el profesor a cargo debe informar a Inspectoría General y al regreso de la salida, entregar la copia de la Declaración Individual de Accidente Escolar utilizada y sin utilizar, para el archivo correspondiente.

- El encargado de Enfermería debe evaluar al alumno y en caso de ser necesario derivar a este a la urgencia del Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán o al centro asistencial de salud privada declarado por los apoderados en el caso de existir seguros privados de atención, cuando lo amerite de acuerdo a evaluación TRIAGE escolar que se mantendrá en la enfermería del colegio. El estudiante será acompañado por inspector del nivel, coordinando la concurrencia del apoderado a dicho centro de salud.
- El registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguros privados y el centro asistencial de salud al que deben dirigirse, se mantendrá en enfermería (se actualiza todos los años en la intranet del colegio) con el objetivo de que el estudiante sea derivado de acuerdo a lo señalado por sus apoderados en los registros antes mencionados.
- Si no amerita su derivación al centro asistencial, las profesionales de enfermería notificarán telefónicamente, en forma oportuna al apoderado de los hechos, informando sobre la atención otorgada en Enfermería y se respaldará por correo electrónico.
- En caso de ser derivado el alumno a la urgencia, éste será trasladado al Hospital en Taxi y acompañado por un funcionario del colegio. Los estudiantes de educación inicial irán en compañía de la Inspectora Karelía Vásquez, los estudiantes de 1º básico a 6º básico con la Inspectora María Victoria Contreras, los estudiantes de 7º básico a 4º medio con Inspector Claudio Ramírez, o en su defecto con TENS Alejandra Michea. En ningún caso el alumno será derivado a una clínica, esa es una decisión que debe tomar el apoderado una vez estando en la urgencia del Hospital.
- Es responsabilidad del apoderado titular dejar estipulado a un apoderado suplente dentro de la ciudad de Chillán, para ser contactado en caso de no poder asistir cuando el alumno es derivado a urgencia. En ningún caso el funcionario estará autorizado para permitir que se realice algún procedimiento invasivo en el estudiante.
- En caso de un accidente grave que imposibilite que el alumno sea desplazado, se debe llamar de inmediato a una ambulancia (SAMU) para su traslado a la urgencia del Hospital Clínico Herminda Martín de Chillán o al centro asistencial de salud privada declarado por los apoderados. Se debe informar al apoderado sobre la situación y que el alumno está siendo trasladado a la urgencia del Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del colegio que corresponda. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al alumno al Hospital, esta decisión corresponde a los encargados de Enfermería.

- En caso de accidentes leves o moderados, se debe entregar a los apoderados la Declaración Individual de Accidente Escolar, ya sea que lo retire o decida su permanencia, o cuando el alumno se marche del establecimiento en su horario habitual de salida posterior al accidente, debidamente visado para uso del seguro escolar en caso que lo requiera. En el caso de accidentes que requieren traslado a centros de salud, el funcionario que acompañe, entregará al recinto asistencial de salud la Declaración Individual de Accidente Escolar debidamente visado.
- El encargado de Enfermería debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.
- Todos los funcionarios del colegio deben conocer el protocolo de accidente escolar y además se debe entregar una copia a cada integrante del Consejo Escolar y darlo a conocer en la primera reunión de apoderados de cada año.

ANEXO III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DESDE PRE-KÍNDER HASTA 4º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

Sobre la vulneración de derechos, se entiende que es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia o maltrato de cualquier tipo, tales como:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se exponga ante situaciones de peligro.
- No se resguarda el derecho a estudiar.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Se publica y expone en cualquier medio la fotografía, video o nombre de un/a estudiante sin autorización de su apoderado/a.

1. **Detección o sospecha:** Quien detecte o sospeche una situación de vulneración deberá comunicarlo inmediatamente Encargada Convivencia, completando la hoja de derivación vigente y activando inmediatamente el protocolo.

2. **Formas de Comunicación con las familias:** Se comunicará a las madres, padres y/o apoderados, cuando corresponda por medio de una entrevista personal siempre y cuando no sea el apoderado/a quien esté vulnerando. Por lo contrario, por resguardo a la víctima se entregará los antecedentes de manera directa a la institución externa según corresponda.

3. **Recopilación de antecedentes:** Los profesionales nombrados por la Encargada de Convivencia reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación:

- a. revisión del libro de clases.
- b. entrevista con profesor/a jefe, psicólogo, trabajador social u otro actor relevante para la investigación.
- c. Comunicación con la familia a través de los medios declarados en el presente Reglamento y activar el protocolo.
- d. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente. Consigna la información reunida en un informe y actúa con reserva, protegiendo la intimidad, identidad y privacidad de los/as involucrados/as, ya sea si se trata de una sospecha o una certeza (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de la situación de vulneración). En el caso de educación parvularia y primer año básico, quien escuche un relato espontáneo, deberá dejar un registro escrito, evitando interrogar al estudiante o indagar inoportunamente los hechos.

4. **Deber de derivar a los Tribunales de Familia:** Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente. En un plazo máximo de **24 horas la rectoría** deberá informar a Tribunales de Familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

5. **Derivación externa:** La trabajadora social o psicóloga del nivel determinarán cuál de las redes de apoyo es más atingente de acuerdo a las características del caso, solicitando a la entidad correspondiente las medidas de protección del estudiante (Red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, Tribunales, Fiscalía, OPD, etc.).

6. **Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:** Cualquier profesional del equipo de Convivencia Escolar del establecimiento solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica con un documento formal las medidas pedagógicas y/o de

apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión, mientras que luego de ello, Rectoría resolverá a través de resolución exenta las medidas y serán informadas al apoderado y los docentes.

Medidas que involucren a los padres, madres y/o apoderados/as. El profesional del equipo de convivencia del nivel al que pertenecen los estudiantes del caso, informará a los apoderados/as, si la activación del presente protocolo requerirá de la ejecución de alguna medida de su parte, como por ejemplo: asistir regularmente a citaciones de la dupla, participar de taller, establecer compromisos de mejora o adherencia a participar de la red de apoyo local.

Medidas que involucren a integrantes de la comunidad educativa. Rectoría determinará las medidas correspondientes de acuerdo a los lineamientos contenidos en el Reglamento. Además de: Separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula.

OTRAS MEDIDAS QUE INVOLUCREN A NIÑOS Y NIÑAS DESDE PRE-KINDER HASTA 4° MEDIO

- Durante el tiempo que dure la investigación, se resguardará al estudiante afectado, quien deberá ser apoyado o recibir contención del equipo psicosocial. También recibirá acompañamiento y apoyo de la educadora o profesor jefe a cargo del nivel del niño o niña.
- Se realiza seguimiento y acompañamiento. La dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del estudiante involucrado, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.
- En caso particular, en que algún niño o niña presente una problemática del área de la salud general, mental y otros cuidados especiales, la dupla psicosocial deberá contactarse con el adulto responsable y con los centros de salud (Atención primaria, secundaria o terciaria) para obtener información del estado actual del estudiante, o bien aportar antecedentes del caso al dispositivo de salud correspondiente.
- Si se tiene conocimiento que un niño o niña se encuentra con socialización callejera o permanece solo en el domicilio durante prolongadas horas, finalizada la jornada escolar, la educadora o profesor deberá informar al equipo de convivencia escolar, para activar la red de protección a la infancia.

NOTA: Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el Interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, así como también el derecho a la vida, supervivencia y desarrollo, no discriminación y derecho a ser escuchado.

CONSIDERACIONES:

Requerimiento de protección: Efectuado dentro de los 5 días hábiles siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente, ante Tribunal de Familia y/o Fiscalía, por medio de Informe psicosocial elaborado por la Dupla Psicosocial del establecimiento, que será enviado por Rectora a través de oficio.

Denuncia: Efectuada obligatoriamente por la Rectora, Inspectora general, Encargada de Convivencia Escolar, Profesional de PIE o Convivencia escolar y/o Profesor/a jefe o cualquier persona que sea la primera en recibir el relato ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de los primeros 5 días

hábiles. Cuando el apoderado/a informe que ya está siendo intervenido por vulneración de derechos, quien sea notificado, deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, para que active el protocolo, desde el paso que corresponda. Si la situación de vulneración se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un informe realizará la denuncia correspondiente.

Al identificar una vulneración derechos de alta complejidad y en virtud de lo establecido



en el Código Procesal Penal, “Artículo 177, del incumplimiento de la obligación de denunciar por parte de funcionarios público, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores, profesionales de la salud a denunciar los hechos en un periodo de 24 horas de ocurridos estos arriesgándose a multa de 1 a 4 UTM, salvo que realice algún acto que implique el ocultamiento del hecho, caso en el cual incluso podría ser sancionado como encubridor” (art. 175 CPP) Estas denuncias deben realizarse ante Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía o Policía de Investigaciones.

Acompañamiento al estudiante afectado: Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres o funcionario emocionalmente significativo para el menor, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando interrogaciones o indagaciones inoportunas, con el fin de no re-victimizarl

ANEXO IV. SOBRE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL-QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DESDE PRE-KÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

INTRODUCCIÓN. El Abuso Sexual y/o el maltrato infantil, es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros. Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella. La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

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

Frente a situaciones o hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, las medidas de protección pertinentes respecto a los niños y niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, de connotación sexual o agresiones sexuales y derivados a los organismos competentes. Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar, el equipo directivo del Establecimiento, las actuaciones contenidas en el protocolo están orientadas a garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños y niñas, además de las medidas preventivas adoptadas.

El abuso sexual infantil es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Se configura al encontrarse presente alguna de las siguientes circunstancias:



1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor ya sea por su edad, madurez rango o jerarquía.
2. Utilización del niño como objeto sexual, involucrándose en actividades sexuales de cualquier tipo.
3. Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.
4. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador/a.
5. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador/a.
6. Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
7. Contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño o adolescente.
8. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
9. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (Ej: fotos, películas, imágenes en internet).
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

MARCO LEGISLATIVO

- Convención de los Derechos del Niño Art 19.
- Ley General de Educación N° 20.370, art 46 letra g sobre idoneidad moral de los funcionarios de un colegio.
- Ley sobre violencia escolar n° 20.536 art 16 ley de agresión de adulto con posición de autoridad a menor.
- Código Procesal Penal art 175 al 178.
- Código Penal Título VII, Libro II y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre delito de violación) la Ley 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil).



- Ley que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades N°20.594
- Ley de Tribunales de Familia N°19.968.

DESCRIPCIONES GENERALES

Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

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

PREVENCIÓN DEL ABUSOSEXUAL

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso, se orientan a evitar del abuso y a la detección temprana

del abuso (estimulación de la revelación).

EN LA INSTITUCIÓN:

Los educadores del Colegio, en el contexto de las unidades de aprendizaje sobre afectividad y sexualidad, deben:

- a) Entregar a los niños/as información clara y sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- b) Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponer acciones que no desea hacer.
- c) Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- d) Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.



- e) Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos.
- f) Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
- g) Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

Finalmente, el Docente debe tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y alumnos que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

1. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.
2. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.
3. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:
 - a) Exhibición de genitales.
 - b) Realización del acto sexual.
 - c) Masturbación.
 - d) Sexualización verbal.
 - e) Exposición a pornografía.
4. Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
5. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una



situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DESDE PRE KINDER A 4° MEDIO

1. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un hecho que pueda constituir abuso sexual, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento durante el día que recibe la información del hecho, al Rector del establecimiento educacional, Inspector General o al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Recopilación de antecedentes: Los profesionales designados por la Encargada de Convivencia Escolar reúnen antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisan el libro de clases, se entrevistan con profesor/a jefe, psicólogo u otro actor relevante y será el/la integrante de Convivencia Escolar quien le comunique a la familia a través de los medios declarados en el presente Reglamento y activará el protocolo. Si la situación lo requiere, realiza una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente. Consigna la información reunida en la hoja de entrevista entre funcionarios y actúa con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los/as involucrados/as, ya sea si se trata de una sospecha o una certeza (observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de la situación de vulneración o si el niño, niña y/o adolescente evidencia o señala la agresión o hecho). *Siempre quien escuche un relato espontáneo, deberá dejar un registro anecdótico.*
4. Derivación externa en un plazo no mayor a 24 horas (Red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, Tribunales y/o Fiscalía, etc.), Dupla psicosocial determinará cuál de las redes de apoyo es más atingente de acuerdo a las características del caso, solicitando a la entidad correspondiente las medidas de protección para el estudiante, cuando se requiera. Sin perjuicio de las medidas que la familia adopte, el colegio está obligado según la normativa vigente a activar todas las medidas de protección con el menor, lo que incluye la denuncia a la autoridad judicial y/o policial respectiva, no necesitando la autorización del adulto responsable.
5. El Rector/a o el Encargado de Convivencia están obligados a denunciar el hecho (art. 175 CPP) a la justicia antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al niño, niña o adolescente, a la falta de estos actores podrán realizar denuncia Inspector general, Dupla psicosocial y/o



Profesor/a jefe, Tribunales familia, Carabineros, PDI o Ministerio Público, según corresponda. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

6. Formas de comunicación a la familia y a la comunidad: se deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, mediante entrevista personal de manera inmediata, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Se deberá informar de manera genérica las acciones realizadas por el colegio al consejo de profesores y al consejo escolar, ante situaciones similares.
7. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a las autoridades competentes de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
8. Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
 - a) Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
 - b) Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
 - c) Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
 - d) Manejar de forma restringida la información, evitando con ello afectar su dignidad.
9. Los especialistas del colegio como psicólogos y trabajadores sociales estarán a cargo de realizar acciones de contención emocional con la supuesta víctima.
10. Los funcionarios del Colegio NO REALIZARÁN acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. El Encargado de Convivencia determinará, en conjunto con la Rectoría del Colegio, en base a los antecedentes presentados y a las orientaciones jurídicas recibidas, qué rol le compete a la institución frente los hechos presentados y se actuará en consecuencia con lo resuelto.
11. Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. La Dupla psicosocial del establecimiento solicitará a la Unidad Técnico Pedagógica con un documento formal las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión, mientras que luego de ello, Rectoría resolverá a través de resolución exenta las medidas y serán informadas al apoderado y los docentes.
12. Si el supuesto autor del abuso sexual denunciado es un funcionario del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las



medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Sin perjuicio de lo anterior, se determinará para este, durante el proceso, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implican menoscabo laboral, eviten su contacto con alumnos del establecimiento.

13. Si el supuesto autor fuese otro alumno del colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, no obstante, aquello tomará las medidas que el Reglamento de Convivencia le entrega de manera de evitar el contacto con la supuesta víctima.
14. Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.
15. Cuando el caso ocurre fuera del establecimiento, las autoridades del colegio deberán tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención especialmente la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros.
16. Se resguardará la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.
17. Las medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y niñas, serán aplicadas conforme a la gravedad del caso. Algunas medidas que pueden adoptarse son separación del eventual responsable de su función directa con los niños y niñas, es decir, podrá trasladarse a otras labores o funciones fuera del aula y / o derivar al niño o niña y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo.
18. La dirección del establecimiento dispondrá de medidas pedagógicas a cargo del Profesor Jefe y acciones de contención psicosocial a cargo del psicólogo o trabajador social. El establecimiento mantendrá debidamente informada a los apoderados del afectado y a la comunidad educativa, respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento, siempre resguardando el respeto por la intimidad y el interés superior del niño.
19. De todo lo obrado deberá quedar constancia por escrito, especialmente de las entrevistas y las acciones realizadas. 20. Informar al Ministerio Público. La dupla psicosocial, luego de haber realizado los pasos anteriores informará de las



acciones a Rectoría, quien a su vez denunciará al ministerio público, carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencias penal. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un

delito o se tenga conocimiento de hechos.

20. Seguimiento y acompañamiento. La Dupla psicosocial acompaña a la familia cuando se requiera y realiza seguimiento en caso de derivación externa, coordinando las acciones en favor del estudiante involucrado, por un período mínimo de 3 meses, desde la activación del protocolo.

21. Disponer medidas pedagógicas: Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. En este sentido, el Protocolo de Actuación contempla:

- La comunicación con el/la profesor/a jefe del niño o niña afectada.
- La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el/la director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).
- El o la profesora jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con las y los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización del Consejo de Profesores/as del curso tiene como propósito:
 - o Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
 - o Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras.



- o Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

A Considerar:

- Cuando el apoderado/a informe que ya está siendo intervenido externamente por situaciones de maltrato, abuso o hechos de connotación sexual, o se encuentre realizada la denuncia, quien sea notificado, deberá informar a la dupla psicosocial del establecimiento, para que active el protocolo, desde el paso que corresponda.
- Si el estudiante está siendo atendido por una red de apoyo de protección (Mejor Niñez), el apoderado está obligado a informar al profesor jefe para verificar la información y coordinación con esta misma desde el establecimiento.
- Si la situación de agresión se complejiza en el período de seguimiento, la dupla psicosocial por medio de un informe, realizará la denuncia correspondiente o la actualización de los antecedentes a la causa.
- Se deberá velar siempre por el resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados, permitiendo que se encuentren acompañados, si es posible por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna, evitando la revictimización de éstos.
- Si el agresor es menor de 14 años, se realizará la denuncia a través de Oficio a Tribunales de Familia. Si el agresor es mayor de 14 años se realizará la denuncia a través de Oficio a la Fiscalía y Tribunales de Familia.
- En función de establecer una denuncia en Fiscalía y/o Tribunales de Familia, de forma paralela el Colegio solicitará una medida de protección para quien fuese indicado como víctima en la denuncia realizada en el establecimiento.



ANEXO V PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional, requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. Entendiendo este precepto es que, como colegio hemos implementado medidas tendientes a la prevención en el consumo de ellas.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. Por su parte, de acuerdo al Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, del año 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas), en Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el mencionado Decreto 867 del año 2008 y sus modificaciones. Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales. Marco Normativo: La ley 20.000, del año 2005, es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Esta ley considera algunos puntos relevantes:

- Sanciona el delito de microtráfico. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias: " Cuando alguien la vende o comercializa. " Si existe distribución, regalo o permuta. 84 " Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

- Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

- Sanción del consumo en la Ley de Drogas; Si bien no constituye un delito, la ley sanciona como falta consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito. Lo anterior



puede ser sancionado con una multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.

- La normativa obliga a denunciar los delitos que afecten a los y las estudiantes o que hubieren tenido lugar en la unidad educativa.

Medidas Preventivas Específicas: El Colegio Concepción de Chillán asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención tales como: Redes con instituciones como SENDA y OPD en conjunto con los profesores jefes y padres; Semana de la Salud y Autocuidado con los alumnos y alumnas. En estas actividades se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo- preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan factores de riesgo y factores de protección, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Además, en distintas instancias como consejos de curso, orientación, reuniones de apoderados y otros, se fomentará la reflexión para el fortalecimiento de los valores y actitudes que actúan como recursos protectores del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, y los efectos que sobre la vida integral de una persona producen estas sustancias. El Colegio adoptará las medidas necesarias para lograr la activa participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en tales instancias. En caso de evidencia o sospecha de la existencia de conducta de riesgo, la Psicóloga o Psicólogo del Nivel correspondiente, previa información a los padres y/o apoderado del alumno, derivará al alumno a un especialista externo, lo que será de costo del apoderado, estableciendo un plazo máximo para la primera entrevista con el mismo de quince (15) días. Los padres y apoderados deberán proporcionar información sobre el avance del tratamiento a la Psicóloga/o del Colegio, quien deberá reportar a la Rectora y Encargada de

Convivencia además del Profesor/a Jefe. El Colegio colaborará en lo correspondiente a su ámbito de competencia, con las sugerencias de los tratamientos médicos y psicológicos externos que estén desarrollando los estudiantes que se encuentren en situación de consumo de drogas y que, junto a su familia, estén en proceso de superar esta condición. De este modo, se busca lograr un apoyo coordinado entre el colegio y los profesionales externos. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe informar y presentar al Colegio algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida, de lo que se dejará registro interno de Enfermería.

Procedimiento en Caso de Consumo o Porte de Alcohol y/o Drogas al Interior del Establecimiento: Según lo expuesto en el Reglamento Interno constituye una falta gravísima “Presentarse al Colegio con signos de haber consumido alcohol o drogas, o bajo la influencia del alcohol o en estado de ebriedad”; “Vender, proporcionar, portar o consumir alcohol o drogas en el Colegio o en actividades organizadas por éste”, por lo tanto cualquier integrante del Colegio que tome conocimiento o que sorprenda en cualquiera de estas conductas a un alumno, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al Colegio debe seguir el procedimiento establecido.



1. Detección: Cualquier integrante de la comunidad educativa que detecte o sospeche el consumo o porte de alcohol o drogas al interior del establecimiento, deberá comunicarlo inmediatamente a Inspector General y/o profesor jefe, quienes activarán el presente protocolo, dejando registro en el libro de clases la activación del protocolo correspondiente, en un máximo de 48 horas transcurrida la activación.
2. Evaluación preliminar de la situación: El profesor jefe recopila antecedentes con los informantes.
3. Si se trata de una certeza (alumnos con hálito alcohólico, olor a marihuana, en evidente estado de intemperancia, portando drogas o vendiendo en el establecimiento):
 - 3.1 El alumno será retirado de la sala por la persona que lo haya detectado y deberá dejarlo en Inspectoría, para luego el profesional retomar el normal desarrollo de su actividad.
 - 3.2 En el mismo momento será citado el apoderado/a, por Inspectoría General vía telefónica.
 - 3.3 Si se encuentra bajo efecto del alcohol o droga, de ser necesario Inspectoría en conjunto con la Técnico Paramédico del establecimiento determinarán si será llevado a un centro de salud para evaluación y dispondrán de un acompañante.
 - 3.4 Si se encuentra portando o vendiendo droga o alcohol se llamará a su apoderado, la dupla psicosocial prestará acompañamiento al menor y luego se realizará el llamado a Carabinero o PDI para notificar el hecho.
 - 3.5 Inspectoría General evaluará la necesidad de derivación a la Dupla psicosocial para intervención o derivación externa según corresponda, lo cual debe ser registrado en el expediente de estudiantes y las atenciones individuales en el Registro de Entrevistas de la Dupla, así como también las coordinaciones. Las medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, las que incluyen los apoyos pedagógicos y psicosociales que el establecimiento puede proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presente en el territorio. La aplicación de las medidas es para resguardar el interés superior del niño, niña y jóvenes, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
4. Si se trata de una sospecha (rumor de que el alumno consuma, porte o venda alcohol o drogas):

El profesor/a jefe informa al estudiante y/o apoderado de la sospecha e indica que se investigará, en un plazo máximo de 5 días hábiles, luego de activado el protocolo.

Si se confirma la sospecha proceder con el punto 3,3 -3,4 y 3,5 de este protocolo.



5. Seguimiento: El Profesor/a Jefe realiza el seguimiento del caso, ya sea entrevistando al alumno, consultando datos a la dupla psicosocial y/o apoderados.

NOTA: Se notificará al apoderado/a sobre el proceso a través de los medios estipulados en el presente Reglamento.



ANEXO VI PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO PARA ESTUDIANTES DESDE PREKÍNDER HASTA 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

De acuerdo con la normativa vigente y los Reglamentos Interno de Convivencia Escolar, los alumnos y alumnas no podrán salir del colegio una vez que, por razones lectivas regulares, ya sean de tipo escolar propiamente tal o extraescolares, hayan ingresado al Establecimiento.

La Salida de estudiantes desde el Colegio Concepción de Chillán durante las actividades lectivas escolares o extraescolares se podrá realizar solo si:

- Si antes de terminar su actividad escolar o extraescolar sea retirado personalmente por su apoderado(a), padre, madre o un adulto responsable debidamente identificado y autorizado por Rectoría, Inspectoría General, Inspectoría, Jefe de UTP o Profesor de asignatura. En cualquiera de estos casos, quien retire debe firmar el Libro de Registro de Salidas del establecimiento, que se encuentra en Inspectoría, con la identificación que se requiera y señalando el motivo del retiro.
- Podrán también salir del Establecimiento los estudiantes durante el horario de actividades lectivas escolares o extraescolares cuando por razones de salidas pedagógicas así se requiera, ciñéndose al protocolo correspondiente para estas actividades
- Se autoriza la salida de los estudiantes durante el periodo escolar o extraescolar en caso que el profesor de la asignatura considere apropiado y/o recomendable la utilización del espacio del entorno, el barrio o ciudad con fines pedagógicos, dentro del ámbito de un ambiente propicio para la enseñanza y que apunte al aprendizaje de todos los estudiantes.
- En el caso de las salidas pedagógicas, la actividad debe estar comprendida en la planificación de clase o actividades culturales, sociales o recreativas informada con anticipación por escrito al padre, madre o tutor del alumno.
- Las salidas de los estudiantes del establecimiento de Prekinder a 4º Básico, deberá ser acompañada por, a lo menos, un asistente de aula o inspector/a.
- Se deberá registrar en el Libro de Salida del Colegio, el curso, grupo o alumno que realicen la actividad, según la información que es solicitada.
- Si algún apoderado no autorizare la salida de su pupilo, deberá informarlo por escrito en Inspectoría General, de esta manera el estudiante no podrá salir del



Establecimiento, quedando en biblioteca en una actividad similar o equivalente a la planificación de clases.

PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

1. El profesor/a a cargo debe cumplir con las disposiciones indicadas por DEPROV Ñuble y además con los siguientes requisitos:
 - Presentar un proyecto a la Unidad Técnica Pedagógica, con 30 días de anticipación, el cual será revisado y posterior a ello presentado en Rectoría, para su aprobación final. Este documento deberá contener:
 - Datos del establecimiento educacional
 - Datos del Rector
 - Fecha – Horario
 - Lugar de visita.
 - Curso(s) o grupos de alumnos/as.
 - Fundamentación.

 - Objetivos de aprendizaje.
 - Objetivos transversales.
 - Lugar de alojamiento y cronograma de actividades detalladas por día (día, hora, actividad y responsable(s)).
 - Recursos humanos (nombre y apellidos de docente(s), Apoderado/a, Alumnos/as, otro(s)), con número de teléfono de contacto, considerando que la cantidad de adultos debe ser suficiente para resguardar efectivamente la seguridad de los estudiantes (un adulto cada 10 estudiantes).
 - Nombre, RUN y teléfono del profesor/a responsable.
 - Adjuntar guías de trabajo y/o evaluación.
 - Fotocopia de las autorizaciones firmadas por los apoderados/as, dicha autorización debe contener los aspectos mencionados en el presente Reglamento. El o la estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en la actividad.
 - Presentar antecedentes sobre la movilización que se utilizará y seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio (Documentos del chofer y del vehículo).
 - o Padrón del vehículo.
 - o Permiso de circulación.
 - o Revisión técnica.Seguro automotriz.
 - o Licencia del conductor.
 - o Emisión de gases contaminantes.



o Número de la placa del vehículo.

2. Además, como medidas de seguridad se debe considerar:

- Organizar las responsabilidades de los adultos (indicándolos en el proyecto presentado a unidad técnica).
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor.
- Entrega de tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre, número de teléfono o celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y los padres, madres y/o apoderados/as acompañantes deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- El profesor responsable, deberá asegurar que el transporte y chofer coincida con los documentos presentados en el proyecto.
- En caso de accidente ocurrido durante la salida, el Rector levantará el acta del seguro escolar.

3. Rectoría enviará dicha solicitud a la Dirección provincial de educación y una vez que esta entidad emita su resolución, el Rector comunicará, a la Unidad Técnica Pedagógica y al docente a cargo. Por su parte el docente es responsable de realizar las gestiones para ejecutar la actividad.

4. Al momento de dar inicio a la salida pedagógica y hasta el término de ésta, el profesor jefe o de asignatura será el responsable final de esta actividad, por lo tanto, los/as alumnos/as asistentes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

5. Los profesores que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria como para suspender la salida en el momento que lo indiquen, en caso de que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos

profesores cuentan con plena autoridad ante los/as alumnos/as, y tienen en sus manos las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de la aprobación por parte de los asistentes a la salida.

6. Está prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos y todas los/as integrantes de la delegación.

7. Las normas y manejo de grupo específico durante la travesía, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los/as



alumnos/as, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencias.

8. No está permitido que grupos pequeños de alumnos/as, realicen actividades separadas de las programadas en conjunto.
9. Cualquier aspecto que no está contenida en este protocolo de actuación debe ser resuelta como única instancia por la dirección del colegio.
10. Ante un accidente que le ocurra a uno o más miembros de la salida, un adulto responsable, se comunicará con el colegio, con el objeto de informar la situación y se haga llegar los formularios de accidente escolar, para la atención de salud del alumno en el centro asistencia más cercana, al lugar donde se encuentren, ésta acción será responsabilidad del Rector.
11. Posterior a la salida pedagógica y una vez regresando al establecimiento, el profesor responsable detallará a la unidad técnico pedagógico las medidas que se adoptarán con el conocimiento adquirido durante la salida, el cual puede ser un proyecto, evaluación escrita, exposiciones, informes, entre otros productos.

Consideración final.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular, sin informar del mismo o no siendo autorizado por la dirección del colegio y por lo tanto no se rige por el presente protocolo. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose alumnos/as y apoderados/as. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar ningún funcionario/a representando al Establecimiento.



ANEXO VII. PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio Concepción de Chillán considera en su Proyecto Educativo Institucional el concepto de Convivencia Escolar en relación a la resolución de conflictos de manera justa y formativa, superando las prácticas discriminatorias, construyendo a promover el respeto, la equidad y los derechos de todos, la justicia, unión y solidaridad.

- a) La violencia física puede definirse como aquella lesión física de cualquier tipo infringida por una persona a otra, ya sea mediante golpes, mordeduras, quemaduras o cualquier otro medio que sea susceptible de causar lesiones. Los conflictos y consecuencias físicas se evaluarán en su mérito, considerando la edad de los involucrados, antecedentes de éstos y las circunstancias que provocaron la situación.

Consecuencias de la violencia física: Moretones, edemas, esguinces, fracturas, contusiones, dificultades a nivel emocional y de autoestima

- b) La violencia Psicológica puede definirse como aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles. Es difícil su pesquisa. A menudo las personas que lo sufren suelen guardar silencio y no comparten con otras personas lo que sucede.

Consecuencias psicológicas:

- Dificultades sociales: dificultades para establecer relaciones afectivas sanas con otras personas.
- Repercusiones en relación a la salud mental y emocional: es un hecho que la gran mayoría de las personas que sufren violencia psicológica en la infancia o adolescencia, cuando son adultos, pueden sufrir variados trastornos emocionales, tales como depresión y trastornos de personalidad.
- Dificultades al procesar la información, el hecho de que los niños o adolescentes sufran violencia psicológica en ocasiones podrían afectar el rendimiento académico de los/as estudiantes.
- Dificultades sociales; la negligencia parental puede ser uno de los indicadores con mayor preponderancia en relación a las conductas antisociales de jóvenes y adultos.
- Comportamientos abusivos; con aquellas familias que son negligentes o abusivos con sus hijos, existe el riesgo de que éstos vuelven a repetir los mismos patrones durante años posteriores.



- Los Protocolos de Maltrato y/o Violencia Escolar: Corresponden a tipos específicos de protocolos de maltrato, siendo estos el “Protocolo de Actuación sobre violencia física o psicológica entre estudiantes”, “Protocolo de Maltrato entre miembros adultos de la comunidad escolar”, “protocolo de maltrato de estudiante a adulto”, “Protocolo de Maltrato de adulto a alumno” y “Protocolo de actuación en caso de Hostigamiento o Bullying ”

REGLAS GENERALES: APLICABLES A TODOS LOS PROTOCOLOS DE MALTRATO ESCOLAR:

A) SOBRE LOS ENCARGADOS RESPONSABLES, PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS:

Cada protocolo definirá las fases que lo constituyen y, en cada una de ellas, señalará expresamente a los agentes institucionales autorizados para activarla, así como los plazos y acciones que tales instancias pueden disponer para su ejecución.

ETAPAS DE PROTOCOLOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.



	1.2 Registro denuncia	d l e a	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes		Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud investigación	d e	Director (a) del EE	01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación		Encargado de la investigación	07 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre		Encargado de la investigación	03 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar



4. Decisión equi po direc tivo	d e l	4.1 Decisión	Director (a) del EE	02 días hábiles desde que se recibe el informe
--------------------------------	-------	--------------	---------------------	--

Plazos de días hábiles administrativos, esto es, de lunes a viernes.

A) FORMAS DE COMUNICACIÓN:

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente en forma personal a los involucrados, en su defecto, vía correo electrónico autorizado por el receptor y/o carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del siguiente día desde su envío.

Frente a la eventualidad que por disposición de las autoridades competentes el colegio se vea imposibilitado de realizar las actividades escolares de manera presencial, la comunicación se realizará a través de vías virtuales oficiales establecidas por el colegio.

Los apoderados tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.

B) SOBRE LA PROTECCIÓN A LA INTIMIDAD Y DIGNIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

En todas las fases de protocolo las identidades de los involucrados, así como los registros y antecedentes de los procedimientos realizados, serán de carácter reservado. Estos sólo podrán ser conocidos por los involucrados y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos (Rectoría del Colegio, organismos educacionales estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Conforme a lo establecido en el ART. 17 Estatuto Docente (Mineduc, 2011), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta deberá formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia será oportunamente conocido por el denunciado.



C) SOBRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO:

Si el supuesto autor de la vulneración de derechos contra un estudiante fuera un funcionario del Establecimiento o apoderado, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del estudiante y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Durante todo el proceso, el responsable de ejecutar el protocolo podrá indicar otras medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerir, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados. Lo anterior se acogerá a los siguientes deberes:

- DEBER DE PROTECCIÓN GENERAL:

El ejecutor del protocolo podrá indicar medidas formativas y/o de contención dirigida a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad escolar que corresponda. Tales medidas serán aplicadas durante y/o al término del protocolo.

- DEBER DE PROTECCIÓN PARTICULAR:

El ejecutor del protocolo evaluará la pertinencia de aplicar medidas especiales de apoyo a los directamente afectados, previniendo la posibilidad de compromiso físico y/o emocional supuestamente derivados del hecho denunciado.

Quando sea pertinente hacerlo, el responsable del protocolo aplicará medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los estudiantes y las circunstancias del hecho indagado (plan de apoyo con medidas que pueden ser formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, aplicable a estudiantes que estén involucrados en los hechos).

D) DEBER DE DERIVAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

En un plazo máximo de **24 horas** la rectoría deberá informar a Tribunales de Familia (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.



ANEXO VIII PROTOCOLO - ACTUACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA EJERCIDA DE ESTUDIANTE A ADULTO.

Cualquier funcionario del establecimiento una vez recibida una denuncia sobre violencia física o psicológica de parte de un estudiante a cualquier adulto que forme parte de la comunidad educativa, activará protocolo e informará a Rectoría, inspectoría general o convivencia escolar del Colegio, quienes instruirán las siguientes acciones:

Pautas y cuidados:

- Detener inmediatamente el episodio de violencia.
 - Garantizar la confidencialidad.
 - Intervenir de forma inmediata.
-
- a. **Notificar a las partes de la activación del protocolo:** Se realizará preferentemente en forma personal a los involucrados o en su defecto, vía correo electrónico. En el caso de los estudiantes involucrados, se citará a los apoderados para entrevista presencial a través de correo electrónico o bien llamado telefónico. En caso de no obtener respuesta se podrá hacer envío de notificación vía correo electrónico institucional o bien carta certificada al domicilio entregando el motivo de la activación de protocolo.
 - b. Cuando el denunciante no es el afectado directo se deberá resguardar su identidad si lo solicita.
 - c. De acuerdo al mérito de los hechos convivencia escolar instruirá al profesor, a un integrante del equipo de convivencia o inspector, la responsabilidad de realizar un proceso de investigación que contemple recoger relatos de parte de los involucrados directamente y testigos.
 - d. El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de 15 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados.
 - e. Solicitar a todas las instancias del colegio los antecedentes que estos puedan aportar a la investigación y que sean pertinentes a la denuncia.
 - f. Al término de la indagatoria se formulará un informe de los antecedentes recabados, con las conclusiones y resoluciones que se desprendan de estos.
 - g. El Equipo de Convivencia Escolar junto a la inspectoría general, una vez escuchados los antecedentes podrá rechazar la denuncia, modificar la figura denunciada o acogerla y recomendar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.
 - h. La encargada de Convivencia deberá hacer llegar un documento a Rectoría del establecimiento que contemple los fundamentos de la resolución, basado en el artículo del reglamento de convivencia, el procedimiento realizado y las conclusiones, medidas formativas, reparatorias o



sancionatorias cuando corresponda tanto para los involucrados como para el curso si es necesario, tras acoger, modificar o rechazar la denuncia.

- i. La Rectoría del establecimiento debe comunicar por escrito a los involucrados la resolución y conclusiones a que haya llegado la comisión investigadora y estos deben tomar conocimiento bajo firma.
- j. Convivencia escolar deberá hacer seguimiento a lo menos por tres meses académicos de la actuación de los involucrados, antes de archivar el proceso.
- k. Toda resolución se archivará en duplicado quedando uno a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar y otro en poder de secretaria de Rectoría.
- l. En el procedimiento se respetará siempre el debido proceso, garantizando la confidencialidad del caso, protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y el derecho de apelación a las medidas.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE RESGUARDO.

1. Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Trabajador/a social, psicólogo/a u orientador/a , profesor jefe, apoderado/a o Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, podrán implementar las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión.

2. Seguimiento: Inspectoría General o integrantes del equipo de convivencia escolar realizarán seguimiento de los acuerdos tomados, tanto por víctima y victimario.

3. Medidas de resguardo dirigidas a funcionarios afectados: RECTORÍA podrá proponer medidas que busquen la contención de los funcionarios afectados, como por ejemplo: Intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar, derivación a red local o externa, o profesionales externos, medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el RICE, cambios de curso , procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, protección de la víctima y victimarios, trabajo colectivo con profesionales del establecimiento, sugerencias vía correo electrónico a docentes para su aplicación en aula y/o charlas de prevención entre otras.

4. Medidas de resguardo a padres, madres y /o apoderados: Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer medidas que involucren a apoderados, como, por ejemplo: derivación a profesionales de Convivencia Escolar, sugerencias de manejo conductual, estrategias de protección o resguardo, apoyo de profesional externo, procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, entre otras.



5. Sobre la aplicación de medidas: Cuando se apliquen medidas formativas o disciplinarias del Reglamento Interno se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

6. Comunicación con las familias en general: Ante situaciones que se evalúen como especialmente graves, la información se ampliará al resto de las familias, a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza respecto del rol protector del establecimiento. Se definirán estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento, en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar.

7. Traslado a centro asistencial. Si se produjo o se sospecha de una lesión GRAVE como resultado de la situación de violencia, el profesional encargado del Protocolo de Actuación o a quien designe rectoría, debe acompañar al adulto al centro asistencial más cercano para CONSTATAR LESIONES, luego se activarán las redes de acuerdo a lo indicado por la mutual de seguridad. Es importante tener presente que existen lesiones que tardan en manifestarse o en mostrar síntomas.

8. Establecer denuncia en caso de delito: Si en la activación del protocolo se detecta un delito, es deber de Rectoría en un plazo de 24 horas poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales con competencia penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

9. Presentar los antecedentes a la superintendencia de educación: La encargada de convivencia o la persona designada por la Rectoría del colegio informará a la Superintendencia de Educación; aquellas situaciones que han provocado lesiones de gravedad o mediana gravedad y las agresiones



que constituyen delito. No toda situación de violencia escolar requiere ser informada a la Superintendencia de Educación, sino aquella que eventualmente va a requerir de un seguimiento por parte de este organismo.



ANEXO IX PROTOCOLO - ACTUACIÓN SOBRE LA VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA EJERCIDA ENTRE ESTUDIANTES.

Cualquier funcionario del establecimiento una vez recibida una denuncia sobre violencia física o psicológica entre pares activará protocolo e informará a Rectoría, inspección general o convivencia escolar del Colegio, quienes instruirán las siguientes acciones:

- a. La información a las partes de la activación del protocolo se realizará preferentemente en forma personal a los involucrados o en su defecto, vía correo electrónico.
- b. Cuando el denunciante no es el afectado directo se deberá resguardar su identidad si lo solicita.
- c. De acuerdo al mérito de los hechos convivencia escolar instruirá al profesor, a un integrante del equipo de convivencia o inspector, la responsabilidad de realizar un proceso de investigación que contemple recoger relatos de parte de los involucrados directamente y testigos.
- d. El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de 15 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados
- e. Solicitar a todas las instancias del colegio los antecedentes que estos puedan aportar a la investigación y que sean pertinentes a la denuncia.
- f. Al término de la indagatoria se formulará un reporte de los antecedentes recabados, con las conclusiones y resoluciones que se desprendan de estos.
 - g. El Equipo de Convivencia Escolar, una vez escuchados los antecedentes podrá rechazar la denuncia, modificar la figura denunciada o acogerla y recomendar las medidas disciplinarias contempladas en el párrafo XIV de este Reglamento.
 - h. El encargado de Convivencia deberá hacer llegar un documento a Rectoría del establecimiento que contemple el fundamento jurídico de la resolución, basado en el articulado del reglamento de convivencia, el procedimiento realizado y las conclusiones, medidas formativas, reparatorias o sancionatorias cuando corresponda tanto para los involucrados como para el curso si es necesario, tras acoger, modificar o rechazar la denuncia.
 - i. La Rectoría del establecimiento debe comunicar por escrito a los involucrados la resolución y conclusiones a que haya llegado el equipo de convivencia escolar y estos deben tomar conocimiento bajo firma.



- j. El Encargado de Convivencia del colegio deberá hacer seguimiento a lo menos por tres meses académicos de la actuación de los involucrados, antes de archivar el proceso.
- k. Toda resolución se archivará en duplicado quedando uno a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y otro en poder de secretaría de rectoría.
- l. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO

- a) Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Trabajador/a social, psicólogo/a u orientador/a , profesor jefe, apoderado/a o Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, podrán solicitar a Rectoría a través de un documento formal la disposición de medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión, quien emitirá una resolución interna con las medidas, las cuales serán informadas al apoderado y los docentes.
- b) Seguimiento: Inspectoría General o Encargada de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos tomados, tanto por víctima y victimario.
- c) En caso de que la violencia física y/o psicológica sea reiterada y ejercida desde y hacia los mismos alumnos, activar protocolo que corresponda.
- d) Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados. Encargada de Convivencia podrá proponer medidas que involucren a estudiantes, como por ejemplo: Intervención por parte del Equipo de Convivencia Escolar, derivación a red local o externa, o profesionales externos, medidas formativas y/o disciplinarias contempladas en el RICE, cambios de curso , procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, protección de la víctima y victimarios, trabajo colectivo con profesionales del establecimiento, sugerencias vía correo electrónico a docentes para su aplicación en aula y/o charlas de prevención entre otras.
- e) Medidas de resguardo a padres, madres y /o apoderados: Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer medidas que involucren a apoderados, como, por ejemplo: derivación a profesionales de Convivencia Escolar, sugerencias de manejo conductual, estrategias de protección o resguardo, apoyo de profesional externo, procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, entre otras.

NOTA:



- Las medidas formativas previas a la ocurrencia del hecho se encuentran en los artículos 40 y 84 del presente reglamento y en el Plan de Convivencia Escolar disponible en la página web del establecimiento.
- Cuando se apliquen medidas formativas o disciplinarias del Reglamento Interno se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Si en la activación del protocolo se detecta una vulneración de derechos, se actuará de acuerdo al protocolo n° 3 del presente reglamento, donde se indica el procedimiento conforme al cual los funcionarios cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.
- Si en la activación del protocolo se detecta un delito, es deber del Rector en un plazo de 24 horas poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales con competencia penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.



ANEXO X PROTOCOLO MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El Colegio también entiende que las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas pueden ser los propios funcionarios, tales como personal docente, asistentes de la educación y/o apoderados de éste. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus estudiantes, sino también de todos los miembros de la comunidad educativa.

Por ello, el presente Protocolo se aplicará también en casos en que el agresor sea un padre, madre, tutor, familiar, apoderado o funcionario teniendo como víctima a un adulto, docente o asistente de la educación u otro adulto integrante de esta comunidad.

Los padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes y directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto y que afecte a otro miembro adulto de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento:

- El docente, asistente de la educación o funcionario que vea o sea víctima de alguna manifestación de agresión física o psicológica de un miembro adulto de la comunidad educativa, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá registrar tal situación bajo firma en un registro escrito, para el posterior informe a Rectoría, dentro de las 24 horas siguientes a la consignación de la denuncia.
- Asimismo, cualquier padre/madre o apoderado que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de otro adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento de Convivencia Escolar, es decir, al Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá registrar tal situación bajo firma en un registro escrito, para el posterior informe a la Rectoría, dentro de las 24 horas siguientes a la consignación de la denuncia.
- En el caso de agresiones físicas recientes, el Inspector General o quien se encuentre disponible en el momento, deberá llevar al funcionario o apoderados de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar, ya que una agresión podría llegar a ser constitutiva de delito. Considerando que el agresor es un adulto, se aplicarán las medidas que la legislación obligue y permita. En el caso de ser un funcionario la persona agredida, se deberá informar a la Mutual de Seguridad de esta situación.



- En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Rectoría prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal, una vez realizada la denuncia.
- El funcionario que sea víctima de alguna situación de agresión contará con apoyo psicológico, de algún especialista del establecimiento, si al momento de ocurrir ésta el Colegio cuenta con el profesional afín, de lo contrario, se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, pudiendo ser derivado a la Mutual de Seguridad.
- La Rectoría dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el Presente Reglamento Interno y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar, Consejo directivo y/o comité Paritario, de acuerdo al Reglamento de Higiene y Seguridad, según sea el caso, quienes dispondrán de 15 días hábiles para entregar los informes concluyentes del caso.
- En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos del hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Rectoría. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).
- Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Rectoría del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de que disponga y lo establecido en el presente Reglamento interno.



- La Rectoría del Colegio Concepción de Chillán, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra de algún otro miembro adulto de la Comunidad Educativa.
- En esta investigación se aplicará, según sea el caso, íntegramente la “aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones a docentes, directivos y asistentes de la educación, madres, padres y/o apoderados/as”, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda.

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

A continuación se presentan los pasos a seguir para la aplicación de acciones formativas, correctivas y sanciones a madres, padres y/o apoderados/as, las cuales deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas cometidas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

- Entrevista formal: Implica dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por cualquier funcionario de la institución y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.
- Amonestación escrita: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta de las señaladas en el presente Reglamento, quedando evidencia de la entrega.
- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación, mencionadas en el presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.
- Cambio de apoderado/a: Rectoría podrá determinar el cambio de apoderado/a cuando la/s falta/s afecten la buena convivencia escolar, a través de una carta entregada al apoderado, dejando registro del documento. En caso de ser considerada la falta como grave o gravísima, el padre o madre que haya perdido su calidad de apoderado, no podrá ingresar al recinto Colegio Concepción de Chillán, de lo contrario, se llamará a la autoridad policial correspondiente.

A continuación, se presentan los pasos a seguir para la aplicación de **acciones formativas, correctivas y sanciones** a Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación, las cuales



deberán ser aplicadas de manera proporcional a las faltas, ejecutándose la medida desde el numeral que corresponda:

- Amonestación verbal: Consistirá en el diálogo que permita la reflexión sobre la falta cometida, ésta deberá efectuarse en privado manteniendo por ambas partes las normas del respeto y buen trato.
- Entrevista formal: Implica dejar registro escrito de la amonestación, así como de los compromisos adquiridos por la persona que comete la falta. Esta entrevista podrá ser realizada por docentes técnicos y/o directivos, y deberá contar con al menos un testigo designado por el entrevistador.
- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos: Se podrá aplicar las técnicas de mediación, arbitraje, negociación o conciliación descritas en el presente Reglamento, cuando la falta involucre a dos o más personas, evaluando el equipo directivo la pertinencia de su aplicación.
- Amonestación escrita interna: Corresponde por parte de algún miembro del equipo directivo o funcionario con cargo técnico, la notificación, mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, haciendo alusión al documento que establece sus responsabilidades según sea el caso (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum, correos electrónicos u otros) quedando evidencia de la entrega.
- Amonestación escrita con copia a la inspección del trabajo: Corresponde por parte de Rectoría, la notificación mediante documento formal (correos electrónicos, memorándum o carta certificada) a la persona que comete la falta, con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia de la entrega y envío. La amonestación deberá contener:
 - Hecho, actividad u omisión que motiva la amonestación.
 - Relación de la causa que motiva la amonestación (contrato de trabajo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento interno, circulares, ordinarios, memorándum y/o correos electrónicos).
 - Señalar si anteriormente el trabajador fue amonestado de forma oral o escrita.
 - Explicitar que el documento es compartido con la inspección del trabajo y Corporación Educacional Colegio Concepción Ñuble.



- Término de relación laboral: Corresponde por parte de Rectoría, la notificación personal de desvinculación de la empresa, mediante carta al funcionario correspondiente con copia a la inspección del trabajo, quedando evidencia bajo firma de la entrega y envío.

NOTA: Cada vez que no exista claridad sobre los hechos, se podrá realizar una investigación de los mismos, sin embargo, cuando la situación sea de mayor gravedad, Rectoría podrá instruir una investigación sumaria administrativa, la cual permitirá esclarecer la/s falta/s para aplicar la(s) medida(s).

Como medida excepcional y a favor de la buena convivencia, se podrán considerar medidas cautelares como, por ejemplo, separación de los espacios físicos de los involucrados, redistribución del tiempo de trabajo, re-destinación de una de las partes, re-distribución de las funciones y la suspensión temporal del cargo para el denunciado.

Si alguna de las faltas tiene la connotación de delito, la Rectoría realizará la denuncia correspondiente, sin perjuicio que cualquier miembro de la comunidad pueda hacer uso del derecho a denunciar.



ANEXO XI PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ADULTO A ALUMNO DE PRE-KINDER A CUARTO MEDIO.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- a) El funcionario que detecte la situación, a través de relatos de estudiantes o apoderados y/o la observación directa, debe informar por correo o entrevista a Rectoría, Encargada de Convivencia o Inspectoría General, de no encontrarse éstos se debe comunicar a algún integrante del equipo directivo, quien orientará el curso de la situación.
- b) Se iniciará un proceso de investigación sobre la situación, definición de las acciones a ejecutar y aplicando las medidas establecidas en el reglamento.
- c) Si se trata de un conflicto o reclamo: se determinará un procedimiento de conflictos con amonestación escrita, diálogo formativo y/o entrevista personal. Si se tratara de un delito o supuesto delito se realizará la denuncia correspondiente.

Si la situación lo amerita se activa denuncia por vulneración de derechos

- d) Si es necesario se solicitará el cambio temporal de funciones del adulto, con la finalidad de entregar la tranquilidad para realizar un justo proceso sin exponer a ninguna de las partes.
- e) El plazo para indagar las faltas de esta naturaleza será de 15 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el Encargado de Convivencia podrá solicitar a Rectoría del colegio dicha prórroga, quién podrá autorizar o rechazar la ampliación.
- f) Solicitar a todas las instancias del colegio los antecedentes que estos puedan aportar a la investigación
- g) El Equipo de Convivencia Escolar una vez recopilados los antecedentes se procederá a rechazar o acoger la figura denunciada y recomendar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.
- h) El encargado de Convivencia deberá hacer llegar un documento al Rector del establecimiento que contemple el fundamento jurídico de la resolución basado en el articulado del reglamento de convivencia, el procedimiento realizado y las conclusiones y sanciones propuestas, tras acoger, modificar o rechazar la denuncia.



- i) El Rector del establecimiento o el encargado de convivencia escolar deberá comunicar por escrito a los involucrados la resolución y conclusiones a que haya llegado el equipo de convivencia escolar y estos deben tomar conocimiento bajo firma.
- j) El Encargado de Convivencia del colegio deberá hacer seguimiento a lo menos por un semestre académico de la actuación de los involucrados antes de archivar el proceso.
- k) Todo proceso se archivará en duplicado quedando uno a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y otro en poder secretaria de rectoría.
- l) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- m) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser escuchadas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas e información durante todo el proceso, además de las acciones psicosociales pertinentes.
- n) Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.
- o) Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- p) Si el reclamo se presenta contra un apoderado del Colegio u otro adulto vinculado al Colegio: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando interactuar en forma privada con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio).
- q) Si tras la resolución el apoderado, profesor o funcionario del establecimiento que hubiere sido denunciado, resultare inocente y/o no se aportaran pruebas concluyentes de lo denunciado, se citará a las partes involucradas a una reunión en presencia del encargado y representantes de Equipo, procurando un acto



reparatorio tendiente a compensar el daño causado a la imagen del denunciado, señaladas en el presente reglamento.

A través del proceso de investigación y cierre se deberá considerar la aplicación de una serie de medidas de carácter formativo, disciplinario y de estrategias de intervención según lo dispuesto en este reglamento.

MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO

Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Trabajador/a social, psicólogo/a u orientador/a, profesor jefe, apoderado/a o Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, podrán solicitar a Rectoría a través de un documento formal la disposición de medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en cuestión, quien emitirá una resolución interna con las medidas, las cuales serán informadas al apoderado y los docentes.

Seguimiento: Inspectoría General o Encargada de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos tomados, tanto por víctima y victimario.

En caso de que la violencia física y/o psicológica sea reiterada y ejercida desde y hacia los mismos alumnos, activar protocolo que corresponda.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados. Encargada de Convivencia podrá proponer medidas que involucren a estudiantes, como por ejemplo: Intervención por parte del Equipo y/o disciplinarias contempladas en el RICE, cambios de curso, procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, protección de la víctima y victimarios, trabajo colectivo con profesionales del establecimiento, sugerencias vía correo electrónico a docentes para su aplicación en aula y/o charlas de prevención entre otras.

Medidas de resguardo a padres, madres y /o apoderados o funcionarios: Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer medidas que involucren a apoderados, como por ejemplo: derivación a profesionales de Convivencia Escolar, sugerencias de manejo conductual, estrategias de protección o resguardo, apoyo de profesional externo, procedimiento de gestión colaborativa de conflictos, entre otras.

NOTA:

- Cuando se apliquen medidas formativas o disciplinarias del Reglamento Interno se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.



- Si en la activación del protocolo se detecta una vulneración de derechos, se actuará de acuerdo al protocolo n° 3 del presente reglamento, donde se indica el procedimiento conforme al cual los funcionarios cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.
- Si en la activación del protocolo se detecta un delito, es deber del Rector en un plazo de 24 horas poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales con competencia penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.



ANEXO XII PROTOCOLO CASO DE HOSTIGAMIENTO O BULLYING

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Entendiendo como “bullying” el hostigamiento permanente de un individuo o grupo a otro sujeto o grupo. Se trata de una relación asimétrica de poder, en la cual, el más débil no puede responder a las agresiones del más fuerte. Además, se define por su carácter repetitivo (no es bullying una agresión aislada) y entendiendo que dentro de él, existen distintas conductas, tales como: bloqueo social, hostigamiento, manipulación social, burlas, insultos, intimidación, amenaza a la integridad, aislamiento sistemático, entre otros.

El presente protocolo de actuación se debe activar cada vez que exista una acusación o sospecha de bullying hacia algún o alguna estudiante.

- a) En la secretaría de la rectoría del establecimiento se encontrará a disposición un formulario de denuncia acoso escolar o bullying (Anexo I del Reglamento de Convivencia Escolar) o en su defecto quien reciba la información podrá dar inicio al protocolo correspondiente.
- b) Una vez recibida una denuncia de bullying o acoso esta debe ser notificada por Rectoría del Colegio al encargado de convivencia escolar.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo de convivencia, dará inicio a la investigación preliminar, que le permita recopilar los antecedentes relevantes para el caso. Así mismo deberá, notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.
- d) El plazo máximo para indagar las faltas de esta naturaleza será de 15 días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el Encargado de Convivencia Escolar del colegio deberá notificar al Rectoría quien podrá autorizar o rechazar la ampliación.
- e) El encargado de Convivencia debe realizar un informe escrito con todos los antecedentes recabados y exponer sus conclusiones al Equipo de Convivencia con quienes podrá acordar rechazar la denuncia, modificar la figura



denunciada o acogerla y recomendar las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.

- f) El Encargado de Convivencia del ciclo deberá entregar el documento final a Rectoría del establecimiento que contemple el fundamento jurídico de la resolución, basado en el articulado del reglamento de convivencia, el procedimiento realizado y las conclusiones y sanciones propuestas, tras acoger, modificar o rechazar la denuncia.
- g) La Rectoría del establecimiento o el encargado de convivencia escolar, debe comunicar por escrito a los involucrados la resolución y conclusiones a que haya llegado el equipo de convivencia escolar y estos deben tomar conocimiento bajo firma o vía correo certificado.
- h) El Encargado de Convivencia del colegio deberá hacer seguimiento a lo menos por un semestre
- i) Académico de la actuación de los involucrados, antes de archivar el proceso.
- j) Todo proceso se archivará en duplicado quedando uno a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y otro en poder de la secretaria de rectoría.
- k) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confiabilidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- l) De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por parte de personas ajenas a quienes realizan la investigación en el colegio, a excepción de la autoridad pública competente.
- m) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO

Se disponen medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial. Trabajador/a social, psicólogo/a u orientador/a , profesor jefe, apoderado/a o Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento, podrán solicitar a Rectoría a través de un documento formal la disposición de medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que estén acordes al caso en



cuestión, quien emitirá una resolución interna con las medidas, las cuales serán informadas al apoderado y los docentes.

Seguimiento: Inspectoría General o Encargada de Convivencia realizará seguimiento de los acuerdos tomados, tanto por víctima y victimario.

r) En caso de que la violencia física y/o psicológica sea reiterada y ejercida desde y hacia los mismos alumnos, activar protocolo que corresponda.

Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes involucrados. Encargada de Convivencia podrá proponer medidas que involucren a estudiantes, como por ejemplo: Intervención por parte del Equipo y/o disciplinarias contempladas en el RICE, cambios de curso, procedimientos de gestión colaborativa de conflictos, protección de la víctima y victimarios, trabajo colectivo con profesionales del establecimiento, sugerencias vía correo electrónico a docentes para su aplicación en aula y/o charlas de prevención entre otras.

Medidas de resguardo a padres, madres y /o apoderados o funcionarios: Encargada de Convivencia Escolar podrá proponer medidas que involucren a apoderados, como por ejemplo: derivación a profesionales de Convivencia Escolar, sugerencias de manejo conductual, estrategias de protección o resguardo, apoyo de profesional externo, procedimiento de gestión

colaborativa de conflictos, entre otras.

NOTA:

- Las medidas formativas previas a la ocurrencia del hecho se encuentran en los artículos 40 y 84 del presente reglamento y en el Plan de Convivencia Escolar disponible en la página web del establecimiento.
- Cuando se apliquen medidas formativas o disciplinarias del Reglamento Interno se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Si en la activación del protocolo se detecta una vulneración de derechos, se actuará de acuerdo al protocolo n° 3 del presente reglamento, donde se indica el procedimiento conforme al cual los funcionarios cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia.



- Si en la activación del protocolo se detecta un delito, es deber del Rector en un plazo de 24 horas poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales con competencia penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.



ANEXO XIII PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Marco Jurídico: La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado, los que deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto Supremo de Educación N° 79 del 2004 Ley 20.418 de 2010, que regula el estatuto de las alumnas/os en situación de embarazo y maternidad o paternidad.

DE LOS DEBERES DE LA ENTIDAD EDUCATIVA HACIA LA MATERNIDAD Y FACILIDADES ADMINISTRATIVAS

- De existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente resguardando la salud y continuidad de estudios de la menor.
- Resguardar la salud de la estudiante cautelando que no sea expuesta al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.
- Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, esto último avalado por un especialista médico.
- Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y permitir reanudar sus estudios luego del Parto.
- Será prerrogativa de un informe médico que la estudiante pueda dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar su vuelta a clases después del parto, dando para ello todas las facilidades la unidad Educativa. El punto anterior busca resguardar la salud de la Joven y su Bebé.
- Otorgar las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, las



cuales deberán ser acordadas en conjunto la familia, profesor/a jefe e Inspector General.

- El padre y madre adolescente podrán participar de los controles de su hijo/a, debiendo informar en Inspectoría el horario de éste (que debe estar contenido en el carné de control), quien a su vez determinará el horario de regreso al establecimiento.
- Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- Generar un plan de apoyo pedagógico integral resguardando que sean evaluados según los procedimientos establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y

un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

- Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. La madre adolescente tendrá derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera tiempos de traslado. Este horario debe ser acordado con su profesor/a jefe, quien deberá comunicarlo al Rector del establecimiento (por escrito a través de mail o texto impreso), durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de Educación Física sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del “puerperio”.
- El profesor jefe del alumno o alumna en condición de embarazo, paternidad o maternidad, será el adulto tutor de cada estudiante, debiendo guiar la ejecución de este protocolo y además apoyar para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se pueda dar sin



inconvenientes (apoyo en conseguir materias, crear métodos para informarse de los procesos, apoyar la participación en actividades escolares cuando se requiera), para eso deberá mantener un registro de todos los apoyos en favor de los estudiantes.

- Los estudiantes, padres, madres y embarazadas tienen derecho a participar de actividades extraprogramáticas, ceremonias u organizaciones del colegio.
- Las estudiantes embarazadas, al igual que el resto de todos los estudiantes, podrán hacer uso del seguro escolar, según establece el Decreto 313/1972.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA COMUNICAR EL ESTADO DE EMBARAZO

- El Apoderado o alumna comunica la condición de maternidad o de embarazo a su Profesor Jefe y este a su vez comunica a la dupla psicosocial correspondiente de la Unidad Educativa, quien luego informa a dirección del Colegio.
- De no haber estado informado el Apoderado (a), Padre o Madre del estado de embarazo de su Hija o Pupila, serán informados mediante citación a la unidad educativa y se reunirán con dupla psicosocial del Establecimiento.
- Una vez informado el Apoderado (a) Padre o Madre o Tutor de la menor, firmará compromiso con la Dirección del Establecimiento para que la estudiante continúe estudios y siga asistiendo a sus clases regulares, exceptuando que un facultativo médico indique lo contrario.
- El profesor jefe debe registrar en el libro de clases: “Activó Protocolo de retención escolar y/o apoyo a estudiantes embarazadas”.
- El/la Trabajador/a Social informará por escrito al encargado JUNAEB, debiendo ingresar los antecedentes al Sistema de Registro de estudiantes embarazadas, madres y padres, el cual tiene por finalidad realizar un seguimiento a la trayectoria escolar, para disminuir las tasas de deserción.



- El acompañamiento y seguimiento de la condición será realizado por el profesor jefe y la trabajadora social del nivel correspondiente.

DE LAS ACCIONES ACADÉMICAS PERTINENTES A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL CURRÍCULUM

- Elaboración de un plan de trabajo académico y de los procesos evaluativos que permita generar las instancia

y metodologías de aplicación de sus respectivas tareas y obligaciones escolares. Participan de esta acción Profesor Jefe, Encargado de Evaluación, Orientación e Inspectoría General.

- El Colegio Concepción de Chillán otorgará las facilidades a los/as estudiantes madres/padres adolescentes para acceder a un sistema de evaluación flexible que permita compatibilizar los deberes académicos con las responsabilidades maternas/paternales.
- Los docentes van a recalendarizar las actividades que impliquen una evaluación, con la finalidad de no provocar un retraso pedagógico en la/el estudiante madre/padre, en caso de inasistencias justificadas o enfermedad del hijo o hija, convirtiendo esto en un calendario flexible de evaluación.
- Ante casos excepcionales, que dificulten a la estudiante madre presentarse a evaluaciones recalendarizadas, se optará por una nueva recalendarización, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.
- En el caso de que la estudiante/madre tenga un promedio de asistencia menor al 50% anual, la Rectoría del establecimiento resolverá su promoción de acuerdo a la normativa vigente.
- El profesor/a jefe es el docente responsable de resguardar y generar acciones de apoyo pedagógico en beneficio de la/el estudiante madre/padre, para resguardar la promoción de ellos.
- El/la estudiante madre/padre podrá finalizar su semestre académico con al menos el 75% de las calificaciones que el docente exige para el curso, previo acuerdo con Unidad Técnico Pedagógica.
- El/la estudiante podrá solicitar material complementario de estudio a los docentes con el fin de lograr todos los objetivos de aprendizaje.
- Seguimiento y monitoreo: El/la jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y/o evaluador podrá corroborar la ejecución del presente protocolo, revisando que



se encuentre registro de las acciones antes descritas donde corresponda, es decir, libro de clases, registro de entrevistas, certificados médicos, registros de salida, etc.

SEGUIMIENTO ÁREA PSICOSOCIAL

- Elaboración de una Bitácora que registre el proceso de Maternidad y de Embarazo a cargo de dupla psicosocial del Colegio Concepción de Chillán.
- Elaboración de un Informe Final de “cierre de Cumplimiento protocolo” emitido por dupla psicosocial Colegio Concepción Chillán. Este informe será entregado al equipo directivo y profesor Jefe.
- Derivar a la alumna a las instituciones de apoyo gubernamental como JUNJI de ser necesario.

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

El profesor/a jefe se mantendrá en comunicación con la familia tanto de los/las estudiantes embarazadas, padres y/o madres adolescentes, a través de entrevistas para verificar o instalar los apoyos necesarios. En caso de existir riesgo psicosocial, el profesor/a jefe podrá derivar a la dupla psicosocial del establecimiento, de ello debe dejar registro en el libro de clases tanto de la entrevista como de la derivación. En la entrevista el profesor/a jefe deberá indicar al apoderado/a del o la estudiante sus responsabilidades, las cuales se encuentran escritas en el presente en el protocolo.

DE LAS RESPONSABILIDADES DE PADRE, MADRE O APODERADO/A DE UN/A ADOLESCENTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, PATERNIDAD O MATERNIDAD

- Informar al Profesor(a) Jefe, Dupla Psicosocial, Orientador(a), Inspectoría General o Rectoría, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- Acompañar a su pupilo en el compromiso de cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita según corresponda.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de embarazo o de los controles médicos del bebé al profesor jefe o profesional trabajador/a social del Colegio, que estén realizando el seguimiento.
- Justificar las inasistencias, por problemas de salud tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos en la Inspectoría de Nivel.
- Informar la fecha del parto al encargado de evaluación, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.



- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.
- Notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. Velar porque él o la estudiante asista a clases de la forma más regular posible, resguardando los aprendizajes, consiguiendo materias en caso de ser necesario, estudiar para evaluaciones, asistir con materiales (libros, cuadernos, guías, etc.) y comportarse adecuadamente.



ANEXO XIV PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMA BLANCA.

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE ARMA

Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Procedimiento por porte de arma blanca o corto-punzante dentro del establecimiento:

1. Quien sorprenda a un estudiante deberá requisar el arma y dar aviso inmediato a inspectoría.
2. El Inspector quien informará de la situación a Rectoría, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
3. Inspectoría solicitará al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos por el mismo estudiante para que luego firme.
3. La Inspectoría debe dar aviso a los apoderados para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
4. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

NOTA: El establecimiento garantizará en todo momento los derechos del estudiante, y velará por entregar el apoyo profesional del Equipo de Convivencia Escolar.



ANEXO XV PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Se entenderá por desregulación emocional y conductual (DEC) la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

A continuación, se describen tres niveles por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:

NIVEL 1

Previamente haber intentado manejo general de la crisis sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para el estudiante o terceros

PERSONAS QUE INTERVIENEN:

- Docente de asignatura o profesor/a jefe según corresponda.
- Profesor/a diferencial.

FRENTE A ESTA SITUACIÓN SE RECOMIENDA:

- Cambiar la actividad, forma o materiales con los que se está llevando a cabo la actividad.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, pasatiempos, objeto de apego (en los más pequeños) en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto fuera del aula, considerando factores tales como: la edad, necesidades educativas, trastornos de salud mental, entre otros.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo (u otra designada), esta puede iniciar contención emocional en un tono que evidencie tranquilidad.



NIVEL 2

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para el estudiante o terceros

En esta etapa el niño, niña o adolescente no responde a la comunicación verbal, mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperada.

PERSONAS QUE INTERVIENEN:

- Docente de asignatura o profesor/a jefe según corresponda (A cargo del curso)
- Profesor/a diferencial o Equipo de Convivencia Escolar (A cargo del estudiante)

FRENTE A ESTA SITUACIÓN SE RECOMIENDA:

- Permitirle ir a un lugar que le ayude a calmarse (por ejemplo, baño, oficinas Equipo Convivencia Escolar, salas PIE)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona cercana para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, salas PIE, oficinas Equipo Convivencia Escolar.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, sacapuntas, lápices, entre otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

El estudiante debe estar acompañado el profesor/a diferencial o de algún integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el cual permanecerá al interior del recinto junto al estudiante, brindando la contención emocional necesaria.

NIVEL 3 (SITUACIÓN DE ALTO RIESGO)

Etapas de un alto nivel desregulación emocional y conductual que implica un riesgo para el estudiante o terceros



Personas que intervienen:

- Docente de asignatura o profesor/a jefe según corresponda (A cargo del curso)
- Profesor/a diferencial o Equipo de Convivencia Escolar (A cargo del estudiante)
- Apoderado/a
- Servicio de salud

Cuando los recursos son limitados y existe peligro físico real puede ser necesario localizar al apoderado/a, para que se haga cargo del/a estudiante y ayuden a normalizar el ambiente y la convivencia del colegio. En este caso será la Encargada de Convivencia Escolar (o quien designe) la persona que se contactará con la familia.

Si el estudiante está sufriendo una crisis muy grave, es decir, que pone en peligro la integridad física y/o psicológica de sus pares, con agresividad hacia los demás, que se prolonga en el tiempo (más de una hora) y necesita más de una persona para poner bajo control, puede demandar la presencia de los servicios de emergencia para su traslado a un servicio de urgencias de salud mental.



ANEXO XVI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA O SUICIDABILIDAD

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA

El Colegio Concepción de Chillán cuenta con una serie de estrategias para prevenir la conducta suicida, tales como:

- Promoción del desarrollo de habilidades socioemocionales a través del Programa de Orientación, Plan de Convivencia Escolar, Plan de Contención Emocional, Plan de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, Plan de Afectividad, Sexualidad y Género. También, mediante actividades como Talleres extraprogramáticos, Grupo Laico.
- Alianza familia-colegio, por ejemplo, Escuelas para padres.
- Capacitación al cuerpo docente en los criterios y procedimientos de derivación de los/as estudiantes al Equipo de Convivencia Escolar.
- Capacitación al cuerpo docente y directivos para el manejo frente a crisis emocionales en contexto escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA O SUICIDABILIDAD

La conducta suicida o también llamada suicidabilidad se define como un amplio espectro de comportamientos que incluye desde la ideación suicida, planificación suicida, obtención de los medios, hasta el acto consumado. La conducta suicida implica un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de solución. En estas conductas puede existir una clara intención de acabar con la vida, sin embargo, en algunos casos puede estar presente una ambivalencia respecto a cometer el acto.

De esta forma la conducta suicida puede manifestarse de las siguientes formas:

- 1. Ideación suicida:** Pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- 2. Intento suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación (autolesiones tales como cortes o quemaduras autoinflingidas en el cuerpo).

Ante la detección de cualquiera de estas conductas por parte de cualquier integrante del establecimiento educacional se deberá avisar a la Encargada de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 12 horas.



La evaluación del riesgo suicida se realizará por parte de los psicólogos del Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán brindar la contención emocional necesaria, supervisar y monitorear el estado emocional del estudiante y

aplicar instrumento de pesquisa (Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida) Dentro de 24 horas. El caso será derivado al sistema público y al área de salud mental “COSAM”.

Una vez pesquisado el nivel de riesgo del estudiante se realizarán las siguientes acciones:

Riesgo: Se contactará al apoderado del estudiante para informar respecto al riesgo presente y se recomendará atención de salud mental, entregando ficha de derivación para facilitar referencia al centro de salud o profesional externo a cargo de la atención. Se realizará seguimiento por parte de la dupla psicosocial al estudiante durante el año académico.

Riesgo medio: Se contactará a apoderado para entrevistarlo con carácter de urgencia para informar de la situación con la finalidad de que este busque atención en salud mental para el estudiante dentro de la semana, entregando ficha de derivación para facilitar referencia al centro de salud. Se realizará seguimiento por parte de la dupla psicosocial al estudiante para asegurarse de que haya recibido la atención. En caso de que la espera de atención incluya un fin de semana se recomendarán medidas de prevención tales como: acompañamiento y supervisión permanente del estudiante, limitación de acceso a medios letales, entre otros.

Riesgo alto: Se contactará al apoderado para que acuda al establecimiento educacional lo antes posible dentro del mismo día, para ser informado de la situación y que concurra al centro de salud, SAPU o servicio de urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. Mientras tanto el establecimiento tomará las siguientes medidas de precaución:

- Acompañar al estudiante hasta que se reúna con su apoderado.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención primaria cuando corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO

El suicidio consumado se define como el término, que una persona en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

Si se produce un acto de suicidio consumado dentro de las dependencias del establecimiento educativo, los pasos a seguir son los siguientes:

- i. No mover el cuerpo del lugar donde yace



- ii. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- iii. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133.
- iv. Rectoría deberá comunicarse con ambos padres.
- v. Solo Rectoría podrá informar a la comunidad escolar y solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio se emitirá un comunicado.
- vi. El Equipo de Convivencia Escolar se encargará de:

Apoderados del estudiante: Comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad. Si los padres no quieren que se sepa que fue un suicidio, el miembro del equipo de convivencia escolar que sea más cercano a la familia deberá ayudarlos a comprender que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes para mantener al resto a salvo de posibles conductas imitativas.

Docentes: se deberá comunicar a los docentes del hecho y se abrirán espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que alguno de ellos necesite atención profesional.

Estudiantes: se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:

- Identificar a los estudiantes con mayor riesgo de vulnerabilidad para el contacto personal y seguimiento.
- Desarrollar intervenciones puntuales de acuerdo con el diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
- Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos. Favorecer acciones conmemorativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio

Seguimiento: Apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, realizando un monitoreo continuo del proceso por parte de los docentes y el Equipo de Convivencia Escolar.

ANEXOS



**PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA
(MINSAL, 2019)**

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	S í	N o
1. ¿Has deseado estar muerto y/o poder dormirte y no despertar?		
2. ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3. ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4. ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5. ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6. ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
7. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

En caso de que el estudiante responda "No" a todas las preguntas, se contactará a su apoderado para informar de las señales de alerta y sugerir una evaluación psicológica en un centro de atención en salud mental.

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes establecimiento educacional



Fecha	
Establecimiento educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de Referencia	

2. Antecedentes estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Nivel	
Apoderado/a	
Datos de contacto	
Dirección	

3. Motivo derivación (Indicar nivel de riesgo)

4. Acciones efectuadas:



ANEXO XVII PROTOCOLO. MANEJO DE PEDICULOSIS.

Estimados Padres: Ante la presencia de piojos en nuestro entorno, les rogamos revisen y, en su caso, traten a sus hijos siguiendo las siguientes recomendaciones. Les agradecemos por el bien de todos que, si sus hijos se ven afectados, no los traigan al Colegio durante el proceso más agudo del contagio problema, hasta estar seguros de que quedan libres de liendres en el pelo, así se evitará un contagio mayor. Quede claro que la infestación por piojos no supone malos hábitos higiénicos y, por tanto, no es motivo de vergüenza y ocultación.

Recomendaciones del Establecimiento:

- Revisar las cabezas de sus hijos, sobre todo, detrás de las orejas y la nuca.
- Iniciar el tratamiento sólo si se descubren piojos o liendres.
- Utilizar una loción insecticida para aplicarla sobre el cabello seco (si se adquiere en crema, se aplica sobre el cabello húmedo), y dejar actuar entre 10 y 30 minutos. Evitar contacto con los ojos, piel y mucosas.
- Lavar el cabello con champú normal.
- Peinar con peine para liendres (de venta en farmacias) con el cabello húmedo y durante 15 minutos como mínimo, separando mechones y limpiando dicho peine en cada pasada.
- Dejar secar al aire sin utilizar secador.
- Revisar el pelo diariamente, peinando con el peine citado y el cabello húmedo.
- Repetir todo el tratamiento una semana más tarde.
- Continuar peinando con el peine señalado, e ir retirando las liendres hasta asegurarse que no queda ninguna, durante dos semanas como mínimo.
- Sumergir los cepillos y peines en agua hirviendo durante 10 minutos.
- Lavar la ropa a 55°C y, después, plancharla, especialmente las costuras.