



COLEGIO AMANECER
SAN CARLOS

San Pedro de la Paz

REGLAMENTO INTERNO NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026



CASC: 15 AÑOS DEJANDO HUELLA

**Colegio Amanecer San Carlos
Corporación Educacional Amanecer**

ÍNDICE

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN	5
TÍTULO II: OBJETIVOS	6
TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS (ARTÍCULO 10 DE LA LEY 20.370). 7	
DERECHOS Y DEBERES DEL APODERADO Y APODERADA	9
DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS	10
TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS; ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	12
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO	12
RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR.	12
HORARIO DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.	14
ORGANIGRAMA DEL COLEGIO AMANECER SAN CARLOS	15
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS O APODERADAS	16
TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	17
TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO	18
TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	19
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	22
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	22
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	22
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	23
ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	23
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	24
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	24
TÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	25
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	25
REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	25
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	25
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS	26
TÍTULO X: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	27
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	27
DE LAS FALTAS, CONDUCTA DESEADA Y CALIFICACIÓN	27
REGULACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES Y/O TECNOLÓGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR	32
OTRAS NORMAS POR CUMPLIR - CONSIDERADAS PARA APLICAR SANCIONES	35
OBLIGACIÓN Y DEBER DE DENUNCIAR DELITOS O POSIBLES DELITOS	38

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS	39
<i>PARA FALTAS LEVES:</i>	39
<i>PARA FALTAS GRAVES:</i>	39
<i>PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:</i>	40
<i>MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL:</i>	42
<i>PARA FALTAS COMETIDAS POR APODERADOS/AS:</i>	42
FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES	44
LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES	45
RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES	51
ESTÍMULOS A LAS CONDUCTAS Y ACTITUDES VALÓRICAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.....	52
TITULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	56
COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	56
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	60
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	61
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	61
TITULO XII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	62
TITULO XIII: ANEXOS GENERALES Y DIVERSOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	63
ANEXO N°1: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ATRASOS, RETIROS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES	63
ANEXO N°2: RUTINA DE CLASE – GESTIÓN DE AULA	67
ANEXO N°3: INSTRUCTIVO DE SALIDA FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES	68
ANEXO N°4: HORARIO DE CLASES (SUJETO A MODIFICACIÓN ANUAL)	69
ANEXO N°5: REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE BECA DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO .71	
ANEXO N°6: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	75
ANEXO N°7: USO SALA DE PRIMERO AUXILIOS – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	76
ANEXO N°8: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	80
ANEXO N°9: INSUMOS SALIDAS PEDAGÓGICAS	81
ANEXO N°10: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	83
ANEXO N°11.1.: CARTA DE COMPROMISO FORMATIVA	86
ANEXO N°11.2.: CARTA DE COMPROMISO	87
ANEXO N°12: CARTA DE CONDICIONALIDAD	88
ANEXO N°13: REGULACIÓN USO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES	89
ANEXO N°14.1: ESQUEMA DE PROCESO DE INDAGACIÓN	90
ANEXO N°14.2: INSUMOS DEL PROCESO DE INDAGACIÓN	91
FORMULARIO DE DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO	92
ANEXO N°14.3: PRESENTACIÓN MEDIDA CAUTELAR	96
ANEXO N°14.4: FORMULARIO PROCESO DE APELACIÓN	97

ANEXO N°14.5: PROCEDIMIENTO AULA SEGURA	98
ANEXO N°15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	100
ANEXO N°16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.	102
ANEXO N°17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	104
ANEXO N°18: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	106
ANEXO N°19: EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL.	108
TITULO XIV: OTROS ANEXOS GENERALES Y PROTOCOLOS	115
ANEXO N°20: INSTRUCTIVO USO DE ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS.	115
ANEXO N°21: INSTRUCTIVO USO PEDAGÓGICO HERRAMIENTAS DE RIESGO	116
ANEXO N°22.1: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.	117
ANEXO N°22.2: FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DESTINADAS A DAR RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.	118
ANEXO N°23: CONSIDERACIONES GENERALES USO DEL CASINO Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE	119
ANEXO N°24: INFORME ROL DEL APODERADO/A EN EL COLEGIO AMANECER SAN CARLOS ..	120
ANEXO N°25: FORMATO HOJA DE ENTREVISTAS	121
ANEXO N°26.1: TOMA DE CONOCIMIENTO RESPECTO AL USO DEL UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO AMANECER SAN CARLOS.	122
ANEXO N°26.2: PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TTRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	123
ANEXO N°27: FLUJOGRAMA PARA ATENCIÓN DE APODERADOS Y APODERADAS	126
ANEXO N°28: ACTUACIÓN FRENTE AL USO DE CANCHA Y PATIO EN LOS RECREOS (CONSIDERA ACTIVAR PROTOCOLO RESPECTIVO)	127
ANEXO N°29: ACTUCIÓN FRENTE A RELACIONES DE PAREJA Y/O POLOLEO (CONSIDERA ACTIVAR PROTOCOLO RESPECTIVO)	128

TÍTULO I: INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Amanecer San Carlos de San Pedro de la Paz, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Es un instrumento que prioriza el carácter preventivo, formativo, remedial e inclusivo de las relaciones interpersonales en el quehacer diario de la comunidad educativa, define las normas de funcionamiento interno e informa sobre los procedimientos a seguir, se sustenta en la formación cognitiva, social y valórica, que emana de nuestro Proyecto Educativo Institucional, cuya finalidad es lograr el desarrollo integral de todos los estudiantes.

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores de la comunidad educativa del Colegio Amanecer San Carlos.

Las Normas y Procedimientos que contiene este Reglamento tienen su fundamento en los siguientes documentos legales:

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de los Derechos del Niño.
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar
- Se adscribe a la Ley 20.084 de Justicia Penal Adolescente.
- Ley 20.000 de Tráfico y Consumo de Drogas.
- Ley 19.419 que Regula Actividades que indica relación con el Tabaco.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Aula Segura 21.128.
- Decreto 67/Decreto 83

Cabe señalar que cualquier otra situación no prevista en el Reglamento Interno, será estudiada, analizada y resuelta por la Rectoría del Colegio Amanecer San Carlos, en consulta con los Equipos facultados para tal efecto, tales como: Equipo de Gestión, Equipo de Convivencia Escolar, Consejos de Profesores, entre otros.

TÍTULO II: OBJETIVOS

- 1.-Aplicar los principios, y valores éticos y morales en que se sustenta la educación chilena.
- 2.-Respetar y cumplir las normas y procedimientos que regulen y contribuyan a la sana convivencia y aula segura.
- 3.-Comprometer a todos los integrantes de la comunidad educativa con la sana convivencia escolar y sus beneficios.
- 4.-Instalar condiciones que favorezcan ambientes propicios para el aprendizaje, desarrollando en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.
- 5.-Fortalecer las competencias de los Docentes, para acompañar los procesos de aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, equilibrio personal e inserción social de los estudiantes.
- 6.-Procurar que todos los miembros de la comunidad educativa reciban un trato igualitario y equitativo en cuanto a sus derechos y deberes en la resolución de conflictos que se presenten.
- 7.-Se espera que los estudiantes desarrollen actitudes de responsabilidad, tolerancia, respeto, solidaridad y emprendimiento, para una participación democrática y ciudadana.
- 8.-Reforzar en las y los estudiantes el cuidado por su higiene personal, hábitos de vida saludable, cuidado del medio ambiente y de la comunidad en que habite.
- 9.-Difundir el reglamento de Convivencia Escolar, en la comunidad educativa, para que todos los integrantes tengan un lenguaje común respeto del enfoque formativo de la convivencia escolar.
- 10.-Desarrollar y reforzar en los estudiantes, actitudes de respeto y tolerancia a la diversidad entre los miembros de la comunidad escolar y su entorno.
- 11.-Fortalecer la alianza y participación de la familia en la formación valórica, académica y actitudinal de los niños, niñas y adolescentes que conforman la comunidad educativa, con los objetivos institucionales, Proyecto educativo y Reglamento del colegio, reconociendo su rol fundamental en la formación de sus hijos e hijas.
- 11.-Apoyar el derecho que tienen los y las estudiantes a participar en organizaciones estudiantiles.
- 12.-Reconocer los méritos que presenten los estudiantes en su proceso académico, participación social, cultural y deportiva como parte del desarrollo de su autonomía y formación de su personalidad.
- 13.-Dar respuesta a lo exigido en la Ley de violencia escolar, otras leyes y normativas vigentes, y contar y activar cuando se requiera, los protocolos de actuación correspondientes.

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El Propósito común es contribuir a la formación y al logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo, físico, espiritual, ético, moral, afectivo, sexual, intelectual y artístico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, auxiliares, equipos docentes, directivos y sostenedores.

Son alumnos y alumnas regulares, todos aquellos que son matriculados en el establecimiento en los cursos desde Prekínder a Cuarto año de Enseñanza Media, después de haber cumplido con los requisitos del proceso de admisión establecidos, formando parte del Proyecto Educativo Institucional y adquiriendo entonces la calidad de alumno(a) regular.

ARTÍCULO 1. Los requerimientos para ser alumno(a) regular son:

1.- Haber sido asignado al Colegio Amanecer San Carlos por medio del Sistema de Admisión Escolar realizado por MINEDUC.

2.- Haber cumplido con el procedimiento de admisión interno del Colegio. Documentos firmados en su totalidad.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Amanecer San Carlos, tendrán derechos y estarán sujetos a los deberes establecidos en el presente Reglamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS (ARTÍCULO 10 DE LA LEY 20.370)

ARTÍCULO 2.

Los alumnos y alumnas del Colegio Amanecer San Carlos tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca ***oportunidades*** para su formación y desarrollo integral.
2. Conocer los ***principios valóricos del PEI***, su normativa y reglamentos y protocolos institucionales.
3. Tener una educación que le ofrezca oportunidades y desarrolle sus potencialidades para su ***formación académica y formativa***, respetando sus ritmos, estilos de aprendizaje e individualidad.
4. Conocer cada uno de los ***procesos evaluativos internos y externos*** a los que debe responder y sus resultados.
5. Recibir un ***trato respetuoso, inclusivo y empático*** por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Se respete su ***integridad física, y moral***, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
7. Tienen derecho, además, a que se respeten ***su libertad personal y de conciencia***, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
8. A ***conformar y participar*** en el ***centro de estudiantes*** y/o participar en las directivas de curso.

9. **Expresar** su opinión y ser escuchado en las instancias que lo involucren.
10. Contar con **espacios limpios, ordenados** y servicios debidamente higienizados y sanitizados.
11. Contar con un espacio cuya infraestructura contribuya a su **seguridad** y necesidades de desplazamiento y **recreación**.
12. **Ser acompañado**, orientado y acogido por un educador en caso de alguna dificultad o emergencia.

ARTÍCULO 3.

Los alumnos y alumnas del Colegio Amanecer San Carlos tienen el Deber de:

1. Cumplir con los **principios valóricos estipulados en el PEI y la normativa** institucional, especificados en los reglamentos y protocolos.
2. Respetar los **horarios de ingreso y salida** de acuerdo con su jornada escolar, para beneficio de su proceso formativo de enseñanza aprendizaje y el resguardo de su integridad física.
3. Informar oportunamente sobre **alguna falta hacia su persona** u a otro integrante de la comunidad educativa.
4. Informar oportunamente a los integrantes de la Comunidad Educativa **lesiones o incidentes** ocurridos dentro de la jornada escolar.
5. Son deberes de los alumnos y alumnas **brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio** a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de **desarrollo de sus capacidades**.
7. Colaborar y cooperar en mejorar la **convivencia escolar**.
8. Cuidar toda la **infraestructura** educacional y material pedagógico para su aprendizaje.
9. Usar el **uniforme institucional oficial**, como manifestación de identidad con la institución que lo está formando.
10. Usar de manera responsable y respetuosa los **medios tecnológicos** y sólo con fines pedagógicos.
11. No **consumir** sustancias ilícitas, cigarros o alcohol en el colegio y en su entorno próximo.
12. Asistir y cumplir con las **responsabilidades académicas y formativas**, manteniendo los contenidos y evaluaciones al día en el caso de ausencia.
13. **Justificar** el incumplimiento parcial o total de actividades académicas y formativas.
14. Tomar conocimiento de los **calendarios y actividades** que se realizan en las distintas asignaturas.
15. Traer los **materiales** que se le solicitan al inicio de la jornada y **cuidar el material** que el colegio les proporciona.
16. **Ser empático, reconocer los errores**, ofreciendo y aceptando las disculpas pertinentes y asumir la responsabilidad de sus actos y la medida de reparación y/o sanción asociada a ella.
17. Participar y mantener una **actitud y conducta positiva y respetuosa** que contribuya a su desarrollo integral tanto propio como el de los demás.
18. **Cuidar su integridad física y psicológica** y la de todos los integrantes de la comunidad educativa.
19. Asumir una actitud de **autocuidado y prevención** de riesgos dentro y fuera del colegio.
20. Participar en forma **responsable y tolerante** en las actividades **deportivas** y recreativas de la institución.
21. Respetar, cuidar, mantener el **orden y limpieza** de su sala, del entorno y la infraestructura de la institución.
22. Cuidar y regresar los **implementos** prestados desde los diversos departamentos de la institución.

ARTÍCULO 4.

Los Apoderados y Apoderadas del Colegio Amanecer San Carlos tienen derecho a:

1. **Ser informados** por los equipos correspondientes de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso formativo de éstos.
2. Conocer respecto del **funcionamiento del establecimiento**, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
3. El **ejercicio de estos derechos** se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados y microcentros de apoderados.

ARTÍCULO 5.

Los Apoderados y Apoderadas del Colegio Amanecer San Carlos tienen el deber de:

1. **Educar a sus hijos e informarse sobre el PEI y normas** de funcionamiento del establecimiento
2. **Apoyar el proceso educativo** de sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
3. **Respetar y dar cumplimiento** a toda la normativa interna expresada en sus distintos reglamentos.
4. **Asumir y cumplir una medida sancionatoria** cuando esta sea aplicada en virtud de una vulneración a la normativa interna.
5. Brindar un **trato respetuoso** a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, directivos, entre otros.
6. **Asistir a reuniones**, si ostenta cargos de delegado de curso, u otro cargo de representación de la Comunidad de Apoderados. (Centro de Padres)
7. **Asistir a talleres y charlas formativas** para padres organizadas por el Colegio y/o con el fin de ayudarlos en el proceso formativo integral de su hijo o hija.
8. **Asistir a las entrevistas** concertadas con el profesor(a) jefe o de asignatura y/o con los integrantes de los equipos de gestión de acuerdo con el ciclo, participantes en el proceso formativo integral de su hijo o hija.
9. **Realizar los trámites personales**, que requieran la presencia de su hija o hijo, en un **horario que no interfiera** en el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
10. **Responsabilizarse** por el cumplimiento del uso correcto del **uniforme institucional** y la presentación personal de su hija o hijo, acorde a las exigencias de las normas establecidas por la institución.
11. Custodiar y supervisar que su hijo o hija, **asista a clases** con todos sus útiles escolares.
12. **No traer tareas**, trabajos o materiales en horario de clases.
13. **No traer colación** a sus hijos, a menos que se trate de casos que en términos médicos lo requiera, y siempre con previa solicitud formal.
14. Asumir responsablemente la **puntualidad y asistencia** de su hijo o hija.
15. Hacerse presente con su hijo o hija en la recepción, cuando **ingrese después del horario** programado, y del mismo modo, cuando lo **deba retirar antes** de finalizar la jornada, para firmar el registro de ingreso o egreso indicando el motivo.
16. **Justificar** por escrito vía agenda o de forma digital por medio de correo institucional o presentar certificado médico al profesor (a) jefe en caso de inasistencia de su hijo o hijo, cuando se reintegre o de acuerdo con el protocolo para tal efecto.
17. **Responder por los daños** causados por su alumno (a); y pagar los gastos de reparación o reposición por la pérdida y/o deterioro de libros, materiales, instrumentos, equipos, mobiliario, instalaciones y demás implementos de El Colegio.

ARTÍCULO 6.

Son derechos de los profesionales de la educación:

1. Los profesionales de la educación tienen **derecho** a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Del mismo modo, tienen **derecho 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.
3. Además, tienen **derecho** a proponer las iniciativas que estimaren 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.

ARTÍCULO 7.

Son deberes de los profesionales de la educación:

1. Ejercer la función docente en forma **idónea y responsable**.
2. **Orientar** vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
3. **Actualizar** sus conocimientos pedagógicos y disciplinares.
4. **Evaluar** *periódicamente*; **investigar, exponer y enseñar** los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. **Respetar** tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
6. Tener un **trato respetuoso y sin discriminación** arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 8.

Los asistentes de la educación tienen derecho:

1. A **trabajar en un ambiente** tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. A **recibir un trato respetuoso** de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. A **participar** de las instancias colegiadas, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 9.

Son deberes de los asistentes de la educación:

1. Ejercer su función en forma **idónea y responsable**.
2. **Respetar las normas** del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10.

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho:

1. A ***conducir la realización*** del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen.

ARTÍCULO 11.

Son deberes de los equipos docentes directivos:

1. ***Liderar el Establecimiento*** a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. ***Desarrollarse*** profesionalmente.
3. ***Promover en los docentes*** el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas ***las normas*** del Colegio Amanecer San Carlos.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

ARTÍCULO 12.

El sostenedor del establecimiento educacional tendrá derecho:

1. A ***establecer y ejercer*** un Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. También tendrán derecho a ***establecer planes y programas propios*** en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO 13.

Son deberes del sostenedor:

1. Cumplir con los requisitos para ***mantener el reconocimiento oficial*** del establecimiento educacional que representan.
2. ***Garantizar la continuidad*** del servicio educacional durante el año escolar
3. ***Rendir cuenta pública*** de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS; ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

El Colegio Amanecer San Carlos imparte Educación a los estudiantes en tres niveles de Enseñanza; Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanista-Científica.

RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR.

NIVELES O CICLOS	TIPO DE JORNADA
Educación Parvularia	Jornada de Mañana y Jornada de Tarde (Sin JEC)
1° a 2° Básico	Sin JEC (34 horas semanales)
3° a 8° Básico	Jornada Escolar Completa (38 horas semanales)
1° a 4° Medio	Jornada Escolar Completa (42 horas semanales)

Respecto del cumplimiento de dicha jornada, se debe considerar lo siguiente:

ARTÍCULO 14.

1. Asistencia obligatoria (Revisar Anexo N°1):

La asistencia a clases y a las actividades programadas por el Colegio es obligatoria. De lo anterior, es necesario considerar la siguiente categorización, conforme lo establecido por la normativa vigente:

CATEGORÍA DE ASISTENCIA	DESCRIPCIÓN
Asistencia destacada:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
Asistencia normal:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten desde un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
Inasistencia reiterada:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten desde un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 90% del total de jornadas.
Inasistencia grave:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos de un 85% del total de jornadas oficiales de un año y hasta un 50% del total de jornadas escolares oficiales de un año.
Inasistencia crítica	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos de un 50% del total de jornadas oficiales de un año.

Fuente: Otros Indicadores de Calidad Educativa, 2015.

En la definición expuesta en el cuadro anterior, se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

ARTÍCULO 15.

2. Justificación de inasistencia (Revisar Anexo N°1):

Los padres, madres y apoderados, por ley, son los responsables de la asistencia de sus pupilos (as) a clases. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada de acuerdo con lo estipulado en el Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes. La no justificación, implicará una falta a este reglamento.

ARTÍCULO 16.

3.-Atrasos:

Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada o entre clases, están sujetos a dar cumplimiento al Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes (**Revisar Anexo N°1**). Con todo, el atraso corresponde a una falta a este reglamento.

ARTÍCULO 17.

4.- Ingreso a las aulas:

Al toque de timbre los alumnos deben dirigirse de inmediato a su sala de clases, dando cumplimiento a lo estipulado en Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes (**Revisar Anexo N°1**) y a lo indicado en la Rutina de Clase – Gestión de Aula (**Revisar Anexo N°2**)

ARTÍCULO 18.

5.-Actividades lectivas:

Durante el desarrollo de las actividades lectivas los estudiantes ingresan puntualmente a los espacios educativos del colegio, bajo presencia del profesor o profesora y/o asistente de la educación, según corresponda. La conducta a desarrollar debe favorecer la generación de un ambiente que permita la construcción del conocimiento, de acuerdo a lo establecido en la Rutina de Clase – Gestión de Aula (**Revisar Anexo N°2**)

ARTÍCULO 19.

6.- Actividades Extra – programáticas:

Durante el desarrollo de estas actividades se debe proceder de la misma forma como en las actividades lectivas. Lo anterior implica la aplicación del Protocolo Frente a Situaciones de Atrasos, Retiros e Inasistencias de Estudiantes (**Revisar Anexo N°1**).

ARTÍCULO 20.

7.- Suspensión de actividades

La suspensión de actividades se realizará cuando el Colegio deba tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al Colegio por razones de fuerza mayor, por ejemplo, cortes de suministros básicos tales como agua potable, energía eléctrica, entre otros. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

También se realizarán suspensiones de actividades, frente a la existencia de situaciones emergentes, de acuerdo a lo estipulado en el **Instructivo de salida Frente a situaciones emergentes** (**Revisar Anexo N°3**).

HORARIO DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO
Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

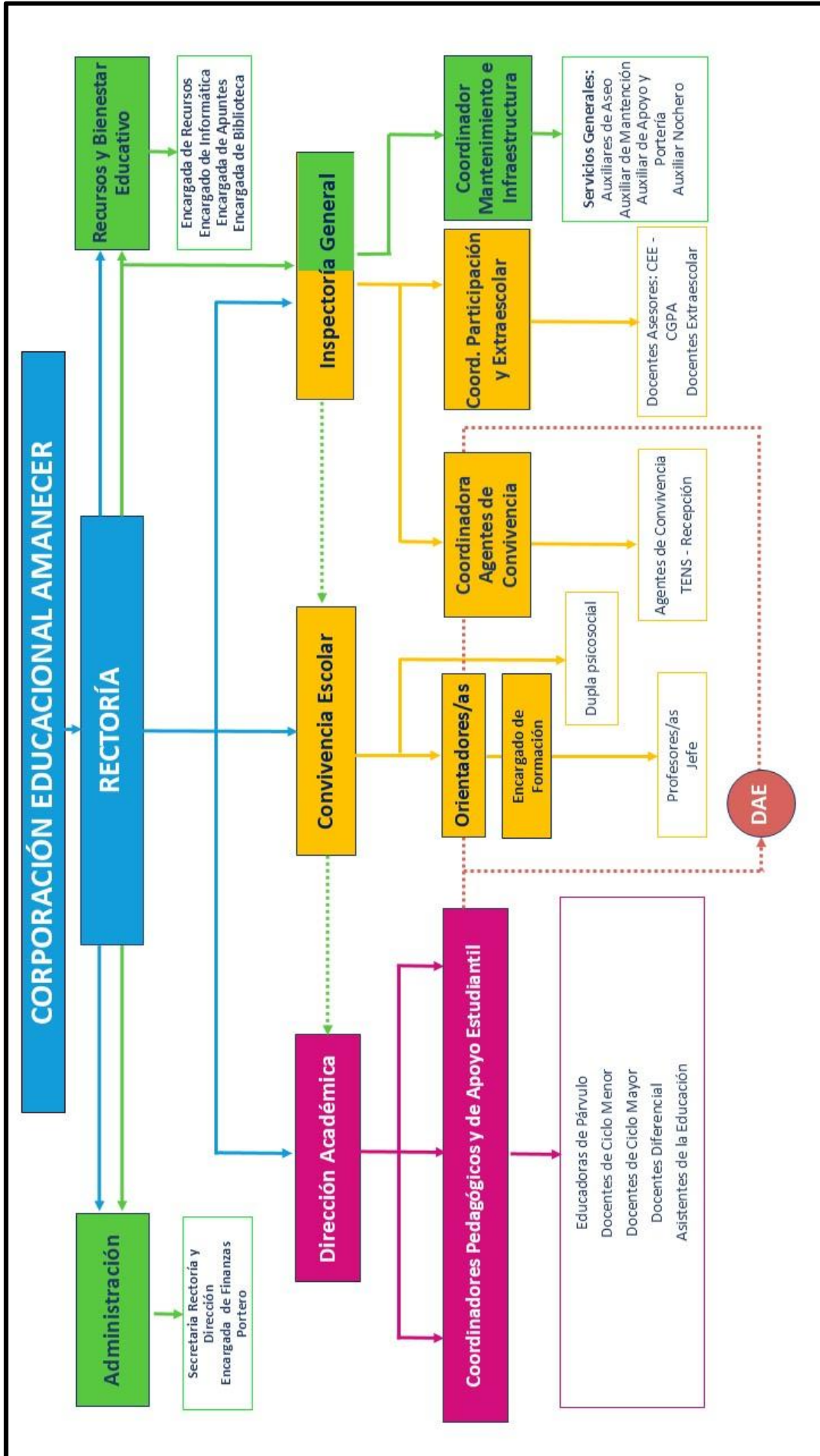
ARTÍCULO 21.

El Colegio Amanecer San Carlos de San Pedro de la Paz extiende su jornada de clases, de acuerdo al Plan de Estudio desprendido del Currículum Nacional, que deben cumplir los cursos y a la jornada definida (**Revisar Anexo N°4**)

Los alumnos alumnas, conocerán su horario el primer día de clases y deberán ingresar puntualmente al establecimiento al inicio de los horarios establecidos para cada curso.

Sin perjuicio de lo anterior, la información referente a los horarios y jornada general del Colegio Amanecer San Carlos, serán publicadas y difundidas previo al inicio del año escolar, a través de todos sus canales oficiales

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO AMANECER SAN CARLOS



Fuente: Elaboración propia, por Colegio Amanecer San Carlos (2024)

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
CON LOS PADRES Y/O APODERADOS O APODERADAS

ARTÍCULO 22.

El Colegio Amanecer San Carlos establece comunicación con los padres, madres, apoderados y miembros de la comunidad educativa utilizando los siguientes medios:

- Entrevista presencial o virtual en caso de ser necesario, en virtud de situaciones emergentes (Vía Meet u otro medio)
- Correo electrónico (Institucional)
- Llamado telefónico
- Circulares a las familias (Digitales y en papel impreso de ser necesario)
- Página web institucional
- Plataforma Schooltrack.

A partir del año 2025 cada apoderado y apoderada titular, deberá hacer uso solo del correo electrónico institucional otorgado por el Colegio de forma obligatoria.

Por otra parte, existe un conducto regular para revisar cada una de las situaciones que requieran ser abordadas por la familia, para lo anterior, se considerará el flujograma de atención expuesto en el **Anexo N°27**.

TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 23.

De la admisión escolar:

El colegio se adscribe a la Ley 20.845, Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El nuevo Sistema de Admisión Escolar:

- Constituye un mecanismo de postulación de las familias a los colegios de acuerdo a sus preferencias.
- El ingreso de nuevos alumnos y alumnas al Colegio estará condicionado sobre cupos disponibles del establecimiento y de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- El proceso de admisión SAE consta de 4 etapas: Etapa de Postulación, Etapa de Admisión, Etapa de Resultados - Etapa Complementaria y Matrícula.
- El proceso del Sistema de Admisión Escolar se inicia anualmente de acuerdo a la calendarización establecida por el MINEDUC.

TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 24.

La Corporación Educacional Amanecer, sostenedora del Colegio Amanecer San Carlos, otorgará becas de estudio a los alumnos matriculados durante el año escolar y que cumplan con los requisitos que el Reglamento de Asignación de Beca de Financiamiento Compartido determine (**Revisar Anexo N°5**)

Estas becas tienen por finalidad única, apoyar en la educación de alumnos y alumnas que, por circunstancias especiales de sus sostenedores a raíz del devenir y de manera parcial, carezcan de recursos económicos que le permitan financiar la colegiatura de sus hijos y/o hijas.

El Financiamiento de dicha beca será de acuerdo a lo establecido en el Art. 27 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, con un aporte que es mayoritario del Sostenedor del establecimiento “La Corporación Educacional Amanecer” y por otra parte, con un aporte minoritario Fiscal.

El otorgamiento de estas becas se regulará por el Reglamento de “La Corporación Educacional Amanecer San Carlos” y por las disposiciones que reglan y establece el Ministerio de Educación (MINEDUC).

TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El estudiante debe demostrar hábitos de higiene y presentación personal de acuerdo con el contexto educativo; el uso del uniforme del Colegio es **Obligatorio**, y debe respetar las siguientes consideraciones:

ARTÍCULO 25.

A) Pre kínder¹ a 6° Básico

N°	USO DIARIO	OTROS ASPECTOS
01	Pantalón del buzo oficial del Colegio Amanecer San Carlos	Independiente de la estación del año, podrán hacer uso de casacas o chaquetas, de color azul marino o negro, <u>sin bordes ni diseños, ni de marcas comerciales</u> que tiendan a su promoción.
02	Polerón del buzo oficial del Colegio Amanecer San Carlos	Para las clases de Educación Física, deberá traer una bolsita de género o similar marcada con nombre y apellido, que contenga: Polera de recambio (polera oficial para realizar educación física: blanca, cuello redondo, con logo), botella de agua pequeña plástica, toalla de manos.
03	Polera Blanca: con cuello polo e insignia oficial del Colegio Amanecer San Carlos (Considere polera manga corta y/o larga)	En primavera-verano, se recomienda uso de jockey azul marino o negro (sin diseños ni bordes) y bloqueador solar para evitar daño de rayos UV.
04	Zapato o zapatilla escolar. Debe ser de color blanco (Sin bordes ni diseños de colores distintos a color base). Por temas de seguridad, es importante, en lo posible, no sean de material de lona ² .	<ul style="list-style-type: none"> • Si en marzo de 2025, el apoderado no puede costear zapatillas y/o uniforme, tendrá que firmar un compromiso indicando cuando podrá adquirir la zapatilla y/o el uniforme. • Todo el uniforme debe contar con una marca que permita identificarla sin dificultades (Nombre y curso) • Si él o la estudiante deja una prenda del uniforme en el Colegio, si no es reclamada en dos semanas, se donará al ropero escolar.
05	Delantal azul y oficial para ciclo inicial.	
06	Delantal azul desde 1° a 4° básico	
07	Delantal blanco de 5° a 6° básico, cuando se requerido de acuerdo con la asignatura.	

¹ Otras especificaciones respecto al uniforme de estudiantes de kínder y prekínder, se pueden encontrar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

² Recomendaciones específicas (SERNAC, 2019)

- **Estructura del calzado:** La parte superior y la plantilla interna deben ser de material poroso para facilitar la eliminación de humedad. El cuero es la mejor alternativa, ya que los materiales sintéticos retienen la humedad y favorecen el desarrollo de hongos.
- **Costuras internas:** Deben ser de un material resistente y suave, para que no provoquen lesiones en la piel. Como complemento, se deben usar calcetines de algodón, material natural que evita la irritación, favorece la ventilación y protege la piel del roce con el zapato.
- **Planta externa:** Debe asegurar una adecuada tracción, amortiguación y flexibilidad. Una buena alternativa son las de caucho o de goma, materiales flexibles, livianos y antideslizantes. Las plantas muy gruesas y pegajosas pueden tener problemas para desplazarse y causar caídas.
- **Planta interna:** Salvo indicación médica específica, la planta interior debe ser plana, ya que, si un niño sano usa realce, el músculo encargado de levantar el arco no se potencia ni se activa.
- **Taco:** Tiene que ser de no más de un centímetro y medio de alto para que el peso del cuerpo se distribuya en forma pareja y así, evitar que se opriman los dedos al irse hacia adelante. Además, el taco debe tener una base ancha para darle más estabilidad al talón. El resultado de todo esto debe ser un zapato flexible, cómodo, ventilado y liviano.
- **Punta:** La punta tiene que ser amplia para permitir la circulación de aire al interior de la horma, evitar los malos olores y permitir el posicionamiento normal de los dedos.
- **Talón:** El talón debe ser duro para mantener los pies en buena posición y evitar lesiones (talón con contrafuerte premoldeado, pero a su vez, debe tener cierta flexibilidad para que el zapato mantenga la forma y no genere molestias permanentes).
- **Lengüeta:** cumple más bien con un fin estético, para ajustar de mejor forma el zapato al ancho del pie (por esto, los zapatos con cordones o velcro aportan a un mejor ajuste); en su interior debe estar forrada con badana para que el empeine no transpire.

B) 7° Básico a 4° Medio

UNIFORME USO DIARIO	
MUJER	HOMBRE
<p>Jumper o falda oficial del Colegio Amanecer San Carlos. Podrá utilizarse pantalón azul de corte recto y de tela, en virtud de la estación del año o por necesidades específicas, las cuales deberán ser comunicadas para visar la autorización.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, el uso del pantalón no podrá ser utilizado para ceremonias oficiales.</p>	<p>Pantalón azul de corte recto y de tela.</p>
<p>Calcetas azules, panty azul marino o negra.</p>	
<p>Polera Blanca: con cuello piqué e insignia oficial del Colegio Amanecer San Carlos (Considere manga larga y/o corta). Podrán utilizarse camisa o blusa de color blanco, para aquellos estudiantes que implique mayor comodidad. Con todo, se deberá realizar dicha solicitud por el apoderado/a, para visar y revisar la factibilidad.</p>	
<p>Suéter oficial del Colegio. No obstante, será posible el uso de polerones de color azul marino sin gorro, sin diseños, sin bordes ni rayas de otros colores. Con todo, el Colegio solicitará al apoderado/a los argumentos de la utilización del polerón en detrimento del suéter oficial.</p> <p>En el caso de los estudiantes de cuarto medio, podrán hacer uso de un polerón temático (generacional), con diseños sobrios, respetando los valores y principios del Colegio y considerando la insignia o logo oficial. Su uso, se podrá realizar, previa autorización de Inspectoría General. Se instará a que ambos cuartos medios, inicien el uso del polerón generacional, al mismo tiempo.</p>	
<p>Zapato o zapatilla escolar. Debe ser de color negro (Sin bordes ni diseños de colores distintos a color base). Por temas de seguridad, es importante que, en lo posible, no sean de material de lona (Revisar recomendaciones en nota al pie de página n°1).</p>	
<p>Independiente de la estación del año, podrán hacer uso de casacas o chaquetas, de color azul marino o negro, sin bordes ni diseños, ni de marcas comerciales que tiendan a su promoción. Del mismo modo, ropa de invierno, como guantes, gorros o bufandas, deberán ser de color azul marino o negro, sin diseños y sin bordes.</p>	
<p>El uso de jockey, si bien se permite en estos niveles, estos no podrán ser utilizados en clases ni en ninguna ceremonia oficial, ni tampoco para actividades que impliquen representar al Colegio Amanecer San Carlos.</p>	
<p>Será obligatorio el uso de delantal blanco, en el laboratorio de Ciencias, así como también, en la asignatura de artes o en los electivos vinculados a la disciplina, o cuando sea requerido por él o la docente, de acuerdo con las necesidades de la asignatura.</p>	

UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA	
MUJERES	HOMBRES
Buzo deportivo Institucional y oficial (Pantalón y polerón)	
Polera cuello polo institucional.	
Zapatilla deportiva escolar de color blanco. Sin bordes ni diseños de colores distintos a color base.	
Deberán portar sus útiles de aseo personal: toalla, jabón, peineta, calzado para ducha, otros.	
Podrán utilizar short deportivo o calza de color azul marino o negro, sin diseños ni bordes de otro color.	Podrán utilizar short deportivo o bermuda de color azul marino o negro, sin diseños ni bordes de otro color.

C) Prekínder a 4° Medio

Cada apoderado y apoderada, **deberá firmar una Toma de Conocimiento**, respecto del **Uso del Uniforme Oficial**. Dicha firma se deberá realizar en el proceso de matrícula regular y, para el caso de estudiantes nuevos, los apoderados, deberán realizarlo de acuerdo con el momento en que se lleve a cabo la incorporación al establecimiento (**Anexo N°26.1**).

ARTÍCULO 26.

Los y las estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas. En el caso de actividades externas de representación, ***el uso del uniforme oficial es obligatorio, por lo que el no portar con dicho uniforme, implicará que él o la estudiante no pueda asistir a la actividad externa.*** Quedan sujetas a esta norma todas las actividades que se desarrollen los días sábado, salvo las actividades deportivas a las cuales el/la estudiante deba asistir con buzo. El uniforme oficial del establecimiento (Considerando un código de vestimenta³) deberá utilizarse en ceremonias oficiales o de representación y en aquellas determinadas por Rectoría. En el caso de actividades de representación de carácter deportiva deberán realizarlo con el buzo oficial.

ARTÍCULO 27.

Es importante que los estudiantes cuiden su aseo, presentación y seguridad personal. Tener una adecuada presentación personal corresponde a:

1. Usar el uniforme oficial del colegio,
2. Presentarse aseado (por ejemplo: afeitado, cabello ordenado y/o tomado).
3. Por razones de seguridad e higiene, no se permitirá el uso de dreadlocks, joyas o accesorios que impliquen un riesgo para el óptimo desarrollo de las actividades educativas como, por ejemplo: educación física, clases de ciencias (laboratorio), tecnología, artes o cualquier otra asignatura que considere la manipulación de herramientas y utensilios.
4. Aun estando permitidas las tinturas de cabello y el maquillaje (para estudiantes desde los 14 años en adelante), estas deben estar en armonía con la esencia e identidad que busca proyectar el uniforme institucional, en el entendido, que no son parte de lo institucional y oficial.

ARTÍCULO 28.

Por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, madres y/o apoderados, podrán eximir a las y los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar o su adecuación (Circular 482 de la Superintendencia de la Educación) y siempre en acuerdo con las y los apoderados:

1. Como apoyo y facilitación a alumnas en condiciones de embarazo o lactancia (*Conforme la Circular N° 193 de 8 de marzo de 2018 de la SUPEREDUC*)
2. Como apoyo a alumnos o alumnas que manifiesten identidad de género distinta a su sexo biológico (*Conforme la Circular N° 812 de la Superintendencia de la Educación*), independiente de la situación legal en que se encuentre (**Revisar Anexo N°26.2**)
3. Situaciones particulares y excepcionales no contenidas y que sean planteadas por el o los apoderados de alumnos y alumnas a su profesor/a jefe, tales como por ejemplo: dificultades sensoriales, dificultades económicas, entre otras.

ARTÍCULO 29.

La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. No se podrá exigir la adquisición del uniforme escolar en una tienda o en un proveedor específico, ni tampoco la obligación de marca determinada.

³ **Código de Vestimenta:** Uniforme institucional limpio, ordenado y planchado; sin adornos ni accesorios de ningún tipo; pelo ordenado con rostro despejado; aseado; entre otros aspectos considerados para la ocasión.

TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 30.

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, este documento se encuentra en el **Anexo N°6**.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 31.

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes; se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

2. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, entre otras.
3. El protocolo de actuación se encuentra en **Anexo N°17**

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 32.

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad física y psicológica de los estudiantes a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

2. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, entre otras.
3. El protocolo de actuación se encuentra en **Anexo N°18**

ESTRATEGIA DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 33.

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

2. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, SENDA, entre otras.
3. El protocolo de actuación se encuentra en **Anexo N°16**

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 34.

El establecimiento educacional cuenta con un protocolo de accidentes escolares con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, este documento se encuentra en **Anexo N°7.**

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 35.

Limpieza de las áreas y equipos de trabajo:

- a) Los espacios del establecimiento (recinto de docentes, de servicio y administrativos) deberán ser higienizados y desinfectados **diariamente** (con alcohol y cloro), especialmente las áreas de contacto como pasamanos, manillas de las puertas, interruptores, teléfonos, comedores, servicios higiénicos, escritorios de trabajo, lavaplatos, superficies, dispensadores de agua, casilleros, teclados, entre otros.
- b) Se realizará limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.
- c) Se reforzará la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- d) Se limpiará y se desinfectará el mesón de atención antes y después de atender visitas, padres o apoderados.

2.- Procedimiento de limpieza y desinfección

- a) Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- b) Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- c) Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de hipoclorito de sodio, amonios cuaternarios, peróxido de hidrógeno y los fenoles, existiendo otros productos en que hay menor experiencia de su uso. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%). Lo anterior equivale a que por cada litro de agua se debe agregar 20cc de cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%.
- d) Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de alcohol al 70%.
- e) Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza.

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

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 36.

Las disposiciones referidas a las regulaciones técnicas pedagógicas se encuentran estipuladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción (**Revisar Anexo N°8**)

Al respecto, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo en estas materias y sólo será consultivo.

REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 37.

Las normas de promoción y evaluación se encuentran estipuladas en el reglamento de evaluación (**Revisar Anexo N°8**)

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 38.

La regulación de toda actividad organizada por el establecimiento fuera del local escolar deberá contemplar (**Revisar Anexo N°9**):

A.- La autorización del apoderado será solicitada con 48 horas de anticipación y debe ser entregada mediante documento escrito. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo. El estudiante deberá de forma obligatoria, asistir con el uniforme oficial; si no cuenta con el uniforme oficial, se verá imposibilitado de participar de dicha actividad.

B.- Por cada 15 estudiantes deberá haber 1 adulto responsable, que asistirán a la actividad para resguardo de la seguridad.

C.- Para la salida se debe generar el detalle de las funciones de los adultos que acompañan las salidas pedagógicas.

Para la realización de la actividad se deberá contar con las siguientes medidas de seguridad:

C.1- La organización de las responsabilidades de los adultos.

C.2- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.

C.3- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional, la cual deberá estar visible.

C.4 Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando esta actividad, deben portar credencial con su nombre y apellido, la cual deberá estar visible.

D.- El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

E.- Informativo sobre paseos y/o giras de estudio. En concordancia con los Valores, Principios y Metas que expresa el establecimiento en su Proyecto Educativo, el Colegio Amanecer San Carlos señala:

E.1.- El establecimiento no promueve, avala, patrocina ni organiza paseos de cursos y/o giras de estudios para los niveles de enseñanza media y/u otros niveles de enseñanza.

E.2.- Sin embargo, considerando y valorando el sentido de los paseos de curso y/o giras de estudios para los apoderados/as y alumnos/as del establecimiento, el Colegio no objetará la organización de este tipo de salidas y/o viajes en forma particular, donde los únicos responsables serán los Apoderados y Apoderadas de cada uno de los alumnos/as.

E.3- La organización de paseos y giras de estudio, así como los acuerdos que adopten y financiamiento de la actividad, serán de responsabilidad exclusiva de los respectivos apoderados/as y su Microcentro, no teniendo injerencia ni responsabilidad alguna el Colegio y su sostenedor.

E.4. En el caso que los microcentros que organicen una salida, viaje de estudio u otra actividad externa, inviten a algún funcionario o funcionaria del establecimiento a participar de dichas instancias, él o la funcionaria actuará bajo responsabilidad propia y, bajo ningún precepto, lo hará en representación del establecimiento.

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

ARTÍCULO 39.

El establecimiento cuenta con un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas (**Revisar Anexo N°10**).

TITULO X: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

El Manual de Convivencia Escolar está fundamentado en base a los Principios Valóricos que sustentan nuestro Proyecto Educativo, a las políticas educacionales emanadas del Ministerio de Educación, Convención sobre los Derechos del Niño, Constitución Política de la República de Chile de 1980 (Reformas 2005) y Código Civil, como también, hemos acogido el llamado que nos hizo el MINEDUC a través de la ley 20.911, para promover y acentuar la formación ciudadana como parte del proceso formativo continuo de nuestros niños, jóvenes y de la Comunidad Escolar del Colegio Amanecer San Carlos , en general.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 40.

FUNDAMENTACIÓN: Las medidas disciplinarias serán aplicables en los Ciclos de Básica y Media, a quien o quienes incurran en conductas contrarias (faltas) a nuestro Proyecto Educativo y Principios Valóricos, y que afectan la sana convivencia escolar. Las faltas estarán enmarcadas en la siguiente categorización:

FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que *alteren la convivencia* (que contravengan los valores del PEI), pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que *pongan en riesgo la integridad física y psicológica* de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y que contravengan los valores del PEI.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Actitudes y comportamientos que *atenten contra la integridad física y psicológica* de otros miembros de la comunidad educativa, así como también agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

DE LAS FALTAS, CONDUCTA DESEADA Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 41.

N°	FALTAS	CONDUCTA DESEADA	CALIFICACIÓN
1	Descuidar el aseo y presentación personal, conforme lo establecido en el artículo 27 de este reglamento.	Es obligación del estudiante mantener una presentación personal y hábitos de higiene adecuados al contexto escolar.	LEVE
2	Usar el uniforme de manera incompleta y/o con prendas que no son parte del uniforme oficial sin justificación, conforme el artículo 25 de este RICE.	Es obligación del estudiante mantener una presentación personal y hábitos de higiene adecuados al contexto escolar.	LEVE
3	Usar el Celular u otro equipo similar en sala. No está permitido el uso ni porte del equipo celular u otro equipo tecnológico ⁴ , en contexto de clases, con excepciones indicadas en el artículo 41 bis.	Fortalecer la participación en las actividades pedagógicas, favoreciendo ambientes pertinentes para el aprendizaje, libres de distractores que atenten contra dicho aprendizaje.	LEVE

⁴ De acuerdo con el **Artículo 41 bis**, cada apoderado y apoderada, deberá **firmar una Autorización - Poder Simple**, respecto del uso del celular en contexto escolar. Dicha firma se deberá realizar en el proceso de matrícula regular y, para el caso de estudiantes nuevos, los apoderados deberán realizarlo de acuerdo con el momento en que se lleve a cabo la incorporación al establecimiento (Anexo N°14). Con todo, cada estudiante, **deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 41** de este reglamento, en los distintos numerales asociados al uso inadecuado del equipo móvil u otro equipo digital y/o tecnológico, siendo sujeto de sanciones de acuerdo con lo establecido en los Artículos 44, 45 y 46 del RICE.

4	Ingerir alimentos durante el desarrollo de la clase.	Los alimentos se deberán consumir en tiempo de recreo y colación.	LEVE
5	Irresponsabilidad o falta en tareas, trabajos y materiales requeridos para desarrollar su quehacer escolar.	Es obligación del estudiante cumplir con sus deberes escolares, atendiendo a su responsabilidad académica.	LEVE
6	No presentar debidamente firmadas por el apoderado, autorizaciones, circulares, informaciones o evaluaciones cuando así sea requerido.	Es obligación del estudiante favorecer una comunicación expedita entre familia-colegio.	LEVE
7	Descuidar el aseo de la sala de clases y/o no resguardar su lugar de trabajo y/o cualquier espacio del Colegio.	Cuidar el aseo de todos los espacios del Colegio.	LEVE
8	Llegar atrasado al menos 1 vez durante el año escolar a clases y sin justificación pertinente (Aplica protocolo)	Responsabilizarse de sus procesos académicos y formativos, llegando puntualmente a clases.	LEVE
9	Llegar atrasado a otras actividades planificadas sin justificación pertinente.	El estudiante debe llegar puntualmente a todas las actividades planificadas por el colegio.	LEVE
10	Vender cualquier tipo de productos o alimentos en las salas de clases o fuera de ella.	Mantener conductas de autocuidado y de seguridad.	LEVE
11	Llegar atrasado al inicio de la jornada. El segundo atraso y hasta el tercer atraso, cada uno, es considerado como falta leve. En los mismos términos, se considera para atrasos entre clase (Anual).	Procurar responsabilizarse por sus deberes académicos y formativos, asistiendo de manera puntual al establecimiento.	LEVE
12	Faltar a clases sin justificación. Se considera como leve la primera y segunda inasistencia sin justificar.	Procurar responsabilizarse por sus deberes académicos y formativos, asistiendo de manera diaria al establecimiento, justificando debidamente sus ausencias.	LEVE
13	Usar el Celular u otro equipo similar en sala de clases, de manera reiterada. Se considera como grave, un registro de 3 sanciones por falta leve asociada al uso sin autorización del celular y/u otro medio tecnológico.	Fortalecer la participación en las actividades pedagógicas, favoreciendo ambientes pertinentes para el aprendizaje, libres de distractores que atenten contra dicho aprendizaje.	GRAVE
14	Llegar atrasado por cuarta vez, se considera como una reiteración de la falta, así como también en caso de un primer atraso en contexto evaluativo.	Responsabilizarse por sus deberes académicos y formativos, asistiendo de manera puntual al establecimiento.	GRAVE
15	Faltar a clases sin justificación por tercera vez, se considera como una reiteración de la falta, así como también en caso de un primer atraso en contexto evaluativo.	Responsabilizarse por sus deberes académicos y formativos, asistiendo de manera diaria al establecimiento, justificando debidamente sus ausencias.	GRAVE
16	Faltar a clases en contexto evaluativo, encontrándose en el establecimiento.	Responsabilizarse por sus deberes evaluativos.	GRAVE
17	Transitar por pasillos y patio teniendo clases y sin la autorización correspondiente.	El estudiante debe respetar los tiempos de aula para su aprendizaje y enseñanza.	GRAVE
18	Realizar 3 faltas leves durante el año, independiente de la continuidad y el ámbito de la falta.	Procurar mejorar las conductas de forma sistemática, atendiendo a las oportunidades otorgadas.	GRAVE
19	Lanzar cualquier tipo de objetos por ventanas desde los distintos espacios del Colegio.	Mantener conductas de autocuidado y de seguridad.	GRAVE
20	Realizar filmaciones, grabaciones o fotografías, en espacios privados con un equipo móvil u otro medio tecnológico.	Respetar el bienestar, la seguridad y la privacidad de los miembros de la comunidad.	GRAVE
21	Tomar y difundir fotografías durante el desarrollo de clases (Material evaluativo, guías de trabajo, o actividades en general), con un equipo móvil u otro medio tecnológico.	Actuar con honestidad, sentido ético, resguardando la propiedad intelectual.	GRAVE

22	No Ingresar al colegio, aun estando en el entorno inmediato del establecimiento.	Obligación del estudiante cumplir con sus responsabilidades académicas y formativas.	GRAVE
23	Copiar, plagiar, cambiar evaluaciones, presentar trabajos realizados por terceros como propios, entre otros.	Actuar en forma honesta y responsable en presentación de trabajos y evaluaciones.	GRAVE
24	Faltar a la verdad en complicidad o encubrimiento.	Ser veraces y honestos siempre. No ser cómplices, ni encubridores, ni ocultar la verdad de los hechos.	GRAVE
25	Realizar acciones y/o mantener un comportamiento disruptivo⁵ en el aula, yendo en perjuicio del ambiente de la clase. Es posible distinguir: - Actuación del alumno en el aula en términos de transgredir, violar, ignorar las normas que se establecen en la sala de clases. - Conductas antisociales, en donde el alumno infringe las reglas sociales y/o una acción contra los demás (agresividad, vandalismo, huidas de la sala de clases, otras.) - Conductas hostiles y/o desafiantes.	Promover un ambiente de clases propicio para el aprendizaje, siendo empático con sus pares, docentes y asistentes de la educación.	GRAVE
26	Realizar acciones y/o mantener un comportamiento disruptivo en cualquier espacio de las dependencias del Colegio, yendo en perjuicio del ambiente de sana convivencia en el establecimiento. Es posible distinguir: - Actuación del alumno en términos de transgredir, violar, ignorar las normas que se establecen en el Colegio. - Conductas antisociales, en donde el alumno infringe las reglas sociales y/o una acción contra los demás (agresividad, vandalismo, otras.) - Conductas hostiles y/o desafiantes.	Promover un ambiente de sana convivencia escolar en las dependencias del Colegio, siendo empático con sus pares, docentes y asistentes de la educación.	GRAVE
27	Realizar un mal uso, o realizar acciones con intención de dañar espacios de trabajo pedagógico o de infraestructura, ya sea sala de clases, laboratorios, espacios comunes y cualquier otro espacio del colegio de carácter pedagógico.	Mantener el cuidado de la infraestructura y de todos los espacios pedagógicos, del inmobiliario, de las salas de clases y otras dependencias del colegio.	GRAVE
28	Destruir, dañar o dar un uso inadecuado (como por ejemplo intentar u ocasionar daños a terceros o a sí mismo) de cualquier tipo de material pedagógico y/o didáctico y/o recurso de aprendizaje.	Cuidar y hacer un uso para el aprendizaje, de todos los recursos que posea el Colegio. Utilizar los recursos sin el propósito de dañarse a sí mismo o a un tercero.	GRAVE
29	Dañar, destruir, extraviar a la fuerza y/o hacer un uso inadecuado de material de aprendizaje de un compañero o compañera.	Cuidar el material de aprendizaje de sus pares. No incurrir en causar algún tipo de detrimento a su compañero o compañera.	GRAVE
30	Traspasar los límites corporales consensuados (Gestos o acciones sexuales o libidinales en el contexto de relaciones)	Mantener conductas sexuales de autocuidado y de seguridad personal y privada.	GRAVE
31	Suplantar por cualquier medio, la identidad de otra persona, independiente del propósito.	Respetar la privacidad y dignidad de los miembros de la comunidad.	GRAVE
32	Solicitar cualquier tipo de producto y/o alimentación vía formato delivery y/o por medio de un tercero.	Mantener conductas de autocuidado y de seguridad.	GRAVE

⁵ **Comportamiento disruptivo:** Al referirnos al alumnado, entendemos por comportamiento disruptivo o trastorno oposicionista y desafiante, aquel que se manifiesta por un comportamiento negativista, desafiante y hostil hacia la figura de autoridad o de aquella que hace demandas específicas para cumplir ciertas normas y obligaciones. Son conductas no adecuadas que imposibilitan la marcha natural de las clases (Extraído de: <http://www.ub.edu/casosenxarxa/glossary/comportamiento-disruptivo/>), dificultando “los aprendizajes y distorsionando la relación individual, y la dinámica del grupo.” (Jurado de los Santos & Justiniano, 2015)

33	Reiterar atrasos (quinto sin evaluación; cuarto atraso en contexto evaluativo. Ambos al inicio de la jornada)	Responsabilizarse por sus deberes académicos y formativos, asistiendo de manera puntual al establecimiento, procurando no dañar su aprendizaje.	GRAVÍSIMA
34	Reiterar inasistencia a clases sin justificación, con o sin contextos evaluativos.	Responsabilizarse por sus deberes académicos y formativos, asistiendo de manera diaria al establecimiento, justificando debidamente sus ausencias, procurando no dañar su aprendizaje.	GRAVÍSIMA
35	Salir y/o fugarse del establecimiento y/o esconderse en cualquier lugar al interior del Colegio	Mantener conductas de autocuidado y de seguridad.	GRAVÍSIMA
36	Realizar actos sexuales consensuados dentro del establecimiento educacional o en su entorno inmediato.	Mantener conductas sexuales de autocuidado y de seguridad personal y privada.	GRAVÍSIMA
37	Realizar o emitir declaraciones falsas o carentes de sustento objetivo, con el propósito de causar daño, desprestigiar y/o responsabilizar o acusar a cualquier miembro de la comunidad, de algún acto que no es real y/o para librarse de alguna responsabilidad.	Actuar con honestidad, transparencia, objetividad y responsabilidad de sus propios actos, velando por una sana convivencia.	GRAVÍSIMA
38	Incumplir los acuerdos establecidos en carta de compromiso y/o condicionalidad por parte de la familia y/o el estudiante.	Actuar bajo el principio de responsabilidad frente a los compromisos adquiridos, de forma constante.	GRAVÍSIMA
39	Traer, proyectar o difundir material pornográfico en el establecimiento por cualquier medio: digital o tradicional, por medio de equipo móvil u otro medio tecnológico.	Proteger la integridad sexual de los miembros de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA
40	Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sin resultado de lesiones.	Se debe respetar la integridad física de los miembros de toda nuestra comunidad.	GRAVÍSIMA
41	Causar daño a la integridad física 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 u otro tipo de agresiones, y que produzcan lesiones.	Se debe respetar la integridad física y psíquica de los miembros de toda nuestra comunidad y solucionar los conflictos en forma pacífica a través del diálogo y compromisos de cambio de conducta.	GRAVÍSIMA
42	Causar daño a la integridad psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.	Se debe respetar la integridad psíquica de los miembros de toda nuestra comunidad y solucionar los conflictos en forma pacífica a través del diálogo y compromisos de cambio.	GRAVÍSIMA
43	Atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del establecimiento, tales como: Libro Digital; Laboratorios de todo tipo, redes de internet, energía eléctrica, agua potable, línea telefónica, entre otros.	Resguardar la infraestructura del Colegio, de modo tal de garantizar su funcionamiento, atendiendo a las necesidades de todos los miembros de la comunidad escolar.	GRAVÍSIMA
44	Atentar contra la infraestructura general del Colegio, tanto al interior como en el exterior del establecimiento.	Mantener el cuidado de la infraestructura general del Colegio.	GRAVÍSIMA
45	Realizar agresiones psicológicas; agresiones verbales; sobrenombres; burlas; ofensas; groserías; injurias y/o calumnias, de palabra o de hecho contra cualquier miembro de la comunidad y por cualquier medio, sea este tradicional (como escrito en cualquier tipo de papel, murallas, entre otros) o digital (como, por ejemplo, desde un equipo móvil u otro equipo tecnológico)	Respetar la dignidad personal y las diferencias individuales, cautelando la integridad psicológica de cada una de las personas.	GRAVÍSIMA

46	Realizar amenazas de palabra o de hecho contra cualquier miembro de la comunidad y por cualquier medio, se tradicional o digital (como por ejemplo: un equipo móvil)	Respetar la dignidad personal y las diferencias individuales, cautelando la integridad psicológica de cada una de las personas.	GRAVÍSIMA
47	Difundir por cualquier medio (redes sociales, celular, correo electrónico, de forma verbal, papel fotográfico o similar, otros), actos sexuales consensuados o similares; imágenes privadas como desnudos o similares, propios y/o de terceros.	Respetar la privacidad y dignidad de los miembros de la comunidad, incluida la suya.	GRAVÍSIMA
48	Emitir o difundir mensajes que produzcan menoscabo a la persona, a través de diferentes medios tecnológicos y/o redes sociales u otros, por ejemplo, mensajes, volantes no digitales, fotografías, registros audiovisuales, otros.	Respetar a los miembros de la comunidad y comunicarse a través de un lenguaje sano y respetuoso en todo medio existente; escrito, oral, videos, fotos, redes sociales, entre otros.	GRAVÍSIMA
49	Realizar acciones de “funa ⁶ ” a cualquier miembro de la comunidad y por cualquier medio, promoviendo la deshonra y el descrédito contra la imagen, el honor, la privacidad y/o para falsear hechos que se le pudieran atribuir a la persona “funada”.	Respetar a los miembros de la comunidad y comunicarse a través de un lenguaje sano y respetuoso en todo medio existente y utilizar los canales formales para realizar denuncias cuando el caso lo amerite, conforme los mecanismos existentes.	GRAVÍSIMA
50	Ingresar al establecimiento bajo los efectos de consumo de drogas o alcohol ⁷ .	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
51	Fumar cigarrillos y/o vapeadores o cigarrillos electrónicos, beber alcohol o consumir estupefacientes en el colegio. Así como también, consumir medicamentos sin la autorización ni supervisión por un adulto responsable del estudiante (Sea tutor o apoderado)	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
52	Portar, comercializar, intercambiar o regalar cigarrillos y/o vapeadores o cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas o estupefacientes, en el colegio o lugares adyacentes y a cualquier miembro de la comunidad.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
53	Promover el consumo de alcohol y drogas en el establecimiento educacional o en actividades planificadas por el establecimiento.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
54	Ejecutar actividades peligrosas o temerarias, que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás integrantes de la comunidad educativa, o del establecimiento, su infraestructura y/o mobiliario.	Respetar la integridad física propia y la de los demás, acatando normas de seguridad y cuidado del establecimiento.	GRAVÍSIMA.
55	Portar, posesionar, usar y/o tener armas o artefactos incendiarios y/o amenazar con armas de fuego, balines, postones, armas blancas u otros elementos peligrosos y/o cortopunzantes, sean verdaderos o de fantasía. Se consideran las amenazas con armas (cualquiera que sea) de forma: directa, indirecta o por medio de imágenes o escritos por cualquier medio, digital o tradicional.	Mantener un ambiente seguro, libre de elementos que representen un riesgo potencial para la integridad física.	GRAVÍSIMA.

⁶ **Funa:** Calumniar, difamar, injuriar y en general exponer a alguien al escarnio público por las RRSS u otros medios no es un interés legítimo, ni es entregar información a las autoridades competentes sobre hechos punibles, por lo tanto, no es un derecho ni una denuncia, es un delito (Diario Constitucional)

⁷ Frente a la posibilidad de que un estudiante ingrese bajo los efectos del alcohol y/o drogas, se realizará ipso facto el llamado al apoderado/a, de modo tal de favorecer y esclarecer la condición del estudiante.

56	Apropiarse de manera indebida de bienes ajenos de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respetar los bienes privados de todos los integrantes de la comunidad educativa, donde cada uno debe ser responsable de su cuidado.	GRAVÍSIMA
57	Apropiarse y/o adulterar, el equipamiento y/o documentos de uso exclusivo del Colegio.	Respetar la documentación y equipamiento de uso exclusivo del Establecimiento	GRAVÍSIMA
58	Realizar acciones de acoso o agresión de índole sexual, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Respetar la integridad física propia y la de los demás, acatando normas y velando por la seguridad e integridad del otro.	GRAVÍSIMA
59	Ingresar a un baño que no corresponda al ciclo que lo compete y/o que no esté destinado a estudiantes.	Respetar a los miembros de la comunidad, en su dignidad y privacidad, favoreciendo la seguridad de todas y todos.	GRAVÍSIMA
60	Ejercer acoso escolar; 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.	Proteger y resguardar la integridad física y psicológica de todos los miembros del establecimiento.	GRAVÍSIMA
61	Acciones descritas en el artículo n° 53 (Aula Segura)		GRAVÍSIMA

NOTA 1: Considerando la diversidad de posibilidades de faltas, se debe utilizar la que más se ajuste a la falta cometida y/o extrayendo lo que efectivamente implique la acción realizada, pudiendo, por tanto, citar el aspecto de la falta que efectivamente se vincule a la acción cometida como tal, estableciendo la sanción correspondiente según lo indicado en este Reglamento.

REGULACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES Y/O TECNOLÓGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR

ARTÍCULO 41 BIS:

1. Cada apoderado y apoderada, deberá firmar una Toma de Conocimiento, respecto de la regulación en torno al uso del celular u otros dispositivos digitales en contexto escolar. Dicha firma se deberá realizar en el proceso de matrícula regular y, para el caso de estudiantes nuevos, los apoderados, deberán realizarlo de acuerdo con el momento en que se lleve a cabo la incorporación al establecimiento (**Anexo N°13**).
2. Cada estudiante, deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 41 de este reglamento, en los distintos numerales asociados al uso inadecuado del equipo móvil u otro equipo digital y/o tecnológico, siendo sujeto de sanciones de acuerdo con lo establecido en los Artículos 44, 45 y 46 del RICE.
3. Respecto al uso del celular y otros dispositivos digitales y/o tecnológicos, desde un punto de vista formativo y considerando todos los ciclos y niveles, el Colegio Amanecer San Carlos:

- a. Promoverá un uso responsable de la tecnología en el proceso formativo. Dicho proceso formativo promoverá el uso responsable de la tecnología, en particular de aquellas vinculadas a la información, la comunicación y la conectividad digital.
 - b. Velará por abordar los riesgos y perjuicios que supone la integración de la tecnología en el proceso formativo de los estudiantes, minimizándolos, y por asumir los aspectos positivos que reporta para el avance lectivo, cognitivo y psicosocial de los niños, adolescentes y estudiantes en general.
 - c. En consonancia con el principio de equidad educativa, propenderá a reducir las barreras de acceso a las nuevas tecnologías con fines educativos, con miras a un acceso universal y a la educación digital de cada estudiante.
 - d. Promoverá instancias de sociabilización, presenciales, encuentros comunitarios y actividades deportivas, a fin de favorecer el bienestar integral de los estudiantes, junto con fomentar, desde un enfoque formativo, la educación digital para un uso adecuado, crítico, creativo, reflexivo y responsable de los medios tecnológicos de telefonía móvil, incluidos en éstos las plataformas y dispositivos digitales.
 - e. Dispondrá de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como los juegos en equipo y los ejercicios grupales durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos digitales.
4. Desde el punto de vista de la regulación del uso del celular y otros dispositivos digitales y/o tecnológicos, el Colegio Amanecer San Carlos, establece la siguiente normativa organizada por ciclos:

a. Ciclo Inicial:

- i. Prohíbese el uso de medios tecnológicos de telefonía móvil en el nivel parvulario de enseñanza. Dicha prohibición se materializará, a partir de la firma del apoderado de la Toma de Conocimiento (**Anexo 13**).
- ii. Excepcionalmente, la utilización de medios tecnológicos de telefonía móvil en el nivel parvulario de enseñanza podrá realizarse solo taxativamente en las siguientes situaciones:
 1. Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales, en las que el uso adecuado de medios tecnológicos de telefonía móvil se considere como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
 2. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 3. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de medios tecnológicos de telefonía móvil.
 4. Las excepciones 1 y 3, deberán ser respaldadas, conforme lo establecido en este reglamento para tal efecto. El no cumplimiento de lo señalado implicará consecuencias sancionatorias, establecidas en este reglamento.

5. El uso de medios tecnológicos útiles para la enseñanza del docente y asistente de la educación será de carácter excepcional y fundado solo en la medida que sea estrictamente requerido en una actividad curricular o extracurricular.

b. Ciclo Menor

- i. Prohíbese el uso de medios tecnológicos de telefonía móvil desde 1° a 6° básico. Dicha prohibición se materializará, a partir de la firma del apoderado de la Toma de Conocimiento (**Anexo 13**).
- ii. Excepcionalmente, la utilización de medios tecnológicos de telefonía móvil en el nivel de 1° a 6° básico de enseñanza podrá realizarse solo taxativamente en las siguientes situaciones:
 1. Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales, en las que el uso adecuado de medios tecnológicos de telefonía móvil se considere como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
 2. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 3. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de medios tecnológicos de telefonía móvil.
 4. Las excepciones 1 y 3, deberán ser respaldadas, conforme lo establecido en este reglamento para tal efecto. El no cumplimiento de lo señalado implicará consecuencias sancionatorias, establecidas en este reglamento.
 5. El uso de medios tecnológicos útiles para la enseñanza estará permitido solo si es requerido en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, por el o la docente y/o asistente de la educación cuando proceda.

c. Ciclo Mayor

- i. Con la finalidad de contribuir eficazmente al cumplimiento de los objetivos generales del nivel de 7° básico a 4° medio, se dispondrán de medidas excepcionales para el correcto uso de la telefonía móvil y otros dispositivos digitales y/o tecnológicos, en las siguientes situaciones:
 1. Por la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular, cuando sea requerido.
 2. Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales, en las que el uso adecuado de medios tecnológicos de telefonía móvil se considere como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
 3. Cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 4. Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de medios tecnológicos de telefonía móvil.
 5. Las excepciones 1, 2 y 4, deberán ser respaldadas, conforme lo establecido en este reglamento para tal efecto. El no cumplimiento de lo señalado implicará consecuencias sancionatorias, establecidas en este reglamento.

- ii. Respecto de este nivel, el uso adecuado de los medios tecnológicos de telefonía móvil podrá ser gradualmente autorizado, de acuerdo con las directrices establecidas por el Colegio, fundamentalmente para actividades pedagógicas debidamente planificadas.
5. Con todo, el Colegio creará instancias de participación formativa a toda la comunidad educativa, con el objeto de fomentar el correcto uso de medios tecnológicos de telefonía móvil, y para la prevención de delitos que se realicen por intermedio de medios tecnológicos.

OTRAS NORMAS POR CUMPLIR - CONSIDERADAS PARA APLICAR SANCIONES⁸

ARTÍCULO 42

1. USO Y CUIDADO DE LAS DEPENDENCIAS:

- 1.1. Toda la comunidad está obligada a mantener el aseo y el orden en las dependencias del establecimiento.
- 1.2. Los estudiantes y sus apoderados deberán asumir la responsabilidad y reposición por el daño comprobado a la infraestructura y/o el equipamiento del establecimiento.

2. USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES:

- 2.1. Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos.
- 2.2. El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico o de otra índole, que porten los estudiantes.
- 2.3. Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes. Por ejemplo: enchufar, cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidores, otros, a menos que alguna actividad lo requiera.
- 2.4. No están autorizados el uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares. Es de responsabilidad de padres y/o apoderados autorizar y supervisar el uso de redes sociales por parte de sus pupilos.

3. COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO

- 3.1. En el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplica en el establecimiento educacional. Así como también, si causare daño o acoso de todo tipo a otro miembro de la comunidad, será aplicado este reglamento en los mismos términos si la situación sucediera al interior.
- 3.2. El comportamiento de un estudiante debe estar acorde a lo explicitado en Las Normas de Convivencia del establecimiento. El no hacerlo constituye una falta de autenticidad, y de falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.
- 3.3. Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen del Colegio, podrán ser sancionadas por la Dirección del Establecimiento con cualquiera de las medidas señaladas en el presente reglamento.

⁸ Las normas indicadas en el artículo 42, al ser incumplidas, se aplicará este reglamento conforme lo establecido en el artículo 41.

4. DURANTE LOS RECREOS (Complementa con Anexo N°28)

- 4.1. Los recreos, serán regulados por la Inspección General por medio de sus agentes de convivencia, mediante toque de timbre de salida y de ingreso.
- 4.2. La salida de clases deberá ser en orden.
- 4.3. En los períodos de recreo, los estudiantes preferentemente deberán permanecer en el patio.
- 4.4. Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios baños y es deber de los estudiantes utilizarlos para cada uno de ellos.
- 4.5. El Colegio proveerá la implementación necesaria y el aseo permanente de baños y camarines, para su adecuado durante el recreo y la jornada en general.
- 4.6. Es deber de cada estudiante cuidar de la implementación (papel higiénico, toalla de papel, jabón u otros) y mantención de los baños y camarines.
- 4.7. Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.
- 4.8. Todo estudiante debe velar por mantener la limpieza de los patios, pasillos, casino, gimnasio, biblioteca u otros, durante los recreos.
- 4.9. Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como zonas de juegos, zonas de descanso, etc. Respetando y resguardando a estudiantes de menor edad.

5. DURANTE LOS ESPACIOS DE COLACIÓN:

Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores, se debe cumplir con lo siguiente:

- 5.1. Todo estudiante debe traer su almuerzo al inicio de la jornada escolar. Sólo se permitirá la recepción de almuerzos por parte de apoderado titular o suplente, para casos justificados con certificado médico entregado en la recepción, previa solicitud.
- 5.2. El Colegio, podrá autorizar la participación de apoderados monitores para apoyar las labores de casino (calentar comidas), con las respectivas regulaciones que establezca Coordinación General.
- 5.3. Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia de aprendizaje y socialización, por lo que respetarán las normas establecidas, cuidando el orden y el aseo.
- 5.4. Es responsabilidad de los padres o apoderados, garantizar el envío en forma diaria la alimentación saludable respectiva de su pupilo.

6. DURANTE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

- 6.1. Al inicio del año escolar, el colegio, realizará consulta a los estudiantes de sus intereses respecto de los talleres extraescolares.
- 6.2. Toda actividad extraprogramática estará regulada bajo las normas contenidas en el presente reglamento; es por ello por lo que el estudiante que no respete este Reglamento se expone a ser sancionado según su gravedad.
- 6.3. La salida fuera del establecimiento escolar siempre deberá contar con la autorización expresa y por escrito por el apoderado, previo conocimiento cabal de la actividad a desarrollar.

7. EN EL LABORATORIO DE CIENCIAS

Se debe ajustar al reglamento de uso de este espacio **(Revisar en Laboratorio)**

8. SALA DE COMPUTACIÓN

Se debe ajustar al reglamento de uso de este espacio **(Revisar en Sala de Computación)**

9. EN LA BIBLIOTECA

Se debe ajustar al reglamento de uso de este espacio **(Revisar en Biblioteca)**

10. DURANTE LOS ACTOS CÍVICOS Y OTRAS CEREMONIAS

10.1. Al ser un acto oficial, cada integrante de la comunidad educativa debe mantener una actitud, física y verbal, acorde al momento, es por ello que el estudiante que no respete el comportamiento en Actos cívicos y Ceremonias se expone a ser sancionado según su gravedad.

10.2. Los estudiantes deben ante todo mostrar actitud de respeto durante el desarrollo de la actividad.

10.3. Los estudiantes deben estar de pie, cuando se les solicite y no conversar durante el desarrollo de la ceremonia o acto.

10.4. No comer, ni beber, si la ceremonia no lo justifica.

10.5. No puede estar con gorro y/o audífonos durante el desarrollo de cualquier acto del establecimiento.

10.6. El estudiante que no cumpla con los protocolos establecidos podrá ser suspendido de participar en actividades extraprogramáticas, eventos o cualquier otra actividad de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso enseñanza-aprendizaje.

OBLIGACIÓN Y DEBER DE DENUNCIAR DELITOS O POSIBLES DELITOS

ARTÍCULO 43

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que todos los miembros de la comunidad (Rector/a, inspectores/as y profesores/as de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes (Artículo 175, Código Procesal Penal), ***tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa***; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.

La denuncia se efectuará ante el organismo o institución pertinente, tales como: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran: las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario, por tanto, la denuncia se realizará en dichos organismos.

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

ARTÍCULO 44.

PARA FALTAS LEVES:

1.- Amonestación escrita: Registro de la conducta inadecuada, en la hoja de vida del estudiante, ubicada en el libro de clases digital. *Se informará al apoderado/a, vía telefónica y/o por entrevista presencial si la situación así lo amerita.*

2.- Entrevista con el Estudiante: Entrevista entre un agente de convivencia y/o docente con las o los estudiantes que han incurrido en una falta. Esta entrevista debe desarrollarse individualmente con cada estudiante. *Puede ser una entrevista o las necesarias conforme el criterio de quien se haga responsable de la aplicación de la sanción.* El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior a ella, si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de que se aplique, en lo posible, no más allá del mismo día de cometida la falta, de modo tal de lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida. *Se informará al apoderado/a, vía telefónica y/o por entrevista presencial si así lo amerite.*

3.- Entrevista con el apoderado: Entrevista con los padres y/o apoderados del alumno(a), citada por la instancia correspondiente, con el objetivo de informar acerca de la falta cometida, analizar la situación, establecer consecuencias y compromisos de colaboración.

Por otra parte, es posible considerar los mecanismos de **Resolución alternativa de conflictos**, conforme a lo establecido en el **Artículo 59** de este Reglamento, para contribuir en la subsanación de la situación.

ARTÍCULO 45.

PARA FALTAS GRAVES:

1.- Carta de Compromiso Formativa (Firmada por estudiante y familia): Asociada a conductas leves (3 faltas leves durante el año), correspondan o no al mismo motivo de la falta, sean o no continuas. Esta medida, podrá ser aplicada por el agente de convivencia y por el o la docente que cumpla labores de jefatura, frente a conductas asociadas al plano: académico (rendimiento, trabajo en clases, otros similares) y/o conductas disruptivas menores. Con todo, el incumplimiento parcial o total del compromiso, dará lugar a una sanción más gravosa (**Revisar Anexo N°11.1**).

2.- Servicio comunitario: Desarrollo de una acción que sea un aporte a la comunidad y que esté directamente vinculada a la falta cometida. Esta acción no debe ser considerada denigrante por las o los involucrados, su foco debe ser el aprendizaje formativo del estudiante. ***El servicio comunitario se tendrá que desarrollar por un periodo no inferior a 1 semana y no superior a 3 semanas, con excepción de las tareas formativas (dependerá de la naturaleza de la tarea que se defina, según lo expuesto en la letra “f”):***

- a) Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- b) Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- c) Cooperar con el orden y atención del CRA u otras dependencias.
- d) Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.

- e) Cooperar con el trabajo de algún/a directivo, docente y/o asistente de la educación.
- f) Tareas Formativas, referida a acciones de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida, permitiendo que el estudiante genere un proceso de reflexión profunda. El funcionario a cargo de realizar la acción debe procurar monitorear los avances del estudiante. Se podrán realizar acciones como, por ejemplo:
 - Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
 - Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
 - Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta.
 - Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
 - Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.
 - Otras actividades propuestas por el estudiante sancionado, conforme sus habilidades.

La aplicación de esta sanción se hará efectiva, una vez que sea visada por el Encargado de Convivencia y/o Inspector General, definiendo al funcionario en específico que se hará responsable de su aplicación.

3.- Acto de Reparación: Reparación directa del daño ocasionado a la(s) relaciones interpersonales en forma privada o pública, según lo determinado en la instancia correspondiente; esta acción es voluntaria y no debe generar perjuicios en los involucrados, sin embargo, si es rechazada, se considerará otra sanción de acuerdo con este artículo del Reglamento. También se considerará acto reparatorio, la reposición de cualquier material pedagógico, didáctico, de infraestructura, entre otros, que hayan sido dañados, destruidos y extraviados a la fuerza. La aplicación de esta sanción se hará efectiva, una vez que sea visada por el Encargado de Convivencia y/o Inspector General, definiendo al funcionario en específico que se hará responsable de su aplicación.

4.- Carta de Compromiso (Firmada por estudiante y familia): Carta al alumno y familia, estableciendo los compromisos que permitan la superación de las dificultades presentadas por el o la estudiante. Este compromiso será evaluado en Consejo de Profesores y su incumplimiento parcial o total dará lugar a una **Carta de Condicionalidad de Matrícula**. Previo a su aplicación, debe ser visado por el Inspector General según corresponda (**Revisar Anexo N°11.2).**

Por otra parte, es posible considerar los mecanismos de **Resolución alternativa de conflictos**, conforme a lo establecido en el **Artículo 59** de este Reglamento, para contribuir en la subsanación de la situación.

ARTÍCULO 46.

PARA FALTAS GRAVÍSIMAS:

1.- Suspensión de clases:

La suspensión de clases *no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período (Como medida cautelar, Artículo N°51, párrafo 6)*, considerando la falta cometida y los antecedentes recabados en la indagación (complemento).

Con todo, existe una graduación en la cantidad de días de suspensión:

- ✓ 1 día
- ✓ 3 días
- ✓ 5 días (Con posibilidad de prórroga por igual número)

De lo anterior, es posible considerar 3 tipos de suspensión de clases:

- a. **Como medida de apoyo pedagógico:** cuyo carácter es voluntario, debe estar debidamente justificado en el caso que existiese un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Suspensión temporal, con acuerdos con apoderado/a.
- b. **Como medida disciplinaria:** cuyo carácter es obligatoria, considerando un proceso sancionatorio previo.
- c. **Como medida cautelar:** Cuyo carácter es obligatorio, complementa al proceso sancionatorio, y no corresponde a la sanción en sí, sino más bien a una instancia que busca precaver algún posible hecho que contravenga a las normas de este reglamento, por la cual él o la estudiante, es sujeto de un proceso sancionatorio.

Corresponderá al Inspector General y/o Encargado de Convivencia, aplicar esta medida.

2.- Carta de Condicionalidad de Matrícula: Carta al alumno y familia, estableciendo los compromisos que permitan la superación de las dificultades presentadas por el estudiante. La condicionalidad será evaluada en Consejo de Profesores y su incumplimiento será una causal de cancelación de matrícula.

Corresponderá al Inspector General, aplicar esta medida, previo visado de rectoría (**Revisar Anexo N°12**)

3.- Cancelación de Matrícula: Por su parte, la cancelación de matrícula o no renovación de ésta se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Corresponderá a Rector/a aplicar esta medida.

4.- Expulsión: Se entenderá por expulsión la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento (Previo a un proceso de indagación, ya sea por medio procedimiento regular o considerando la ley de aula segura). Corresponderá al Rector/a aplicar esta medida.

NOTA N°1: Todas las sanciones serán registradas en el libro digital como evidencia de la sanción aplicada, al margen de aquellas que, como sanción, corresponda una anotación en el libro. Al respecto, en la Circular N° 01, Versión 4, del año 2014, de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los y las estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

NOTA N°2: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos. En el caso que el apoderado/a no asista o no pueda asistir, con o sin justificación, se notificará por correo electrónico institucional y/o personal, con refuerzo por llamada telefónica y/o por correo certificado si así procediera o correspondiera.

NOTA N°3: Por regla general las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, no obstante, dicha determinación dependerá de la gravedad de la falta cometida, siempre y cuando, no se altere la convivencia escolar y/o se ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad (Artículo N°53, Procedimiento de aula segura)

NOTA N°4: La dirección del Colegio podrá determinar, como sanción o medida cautelar a cualquier miembro de la comunidad, la exclusión de la participación en las ceremonias solemnes o institucionales según corresponda, si hubieran incurrido en una falta que afecte gravemente la convivencia escolar, de forma directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad escolar (Según procedimientos de este RICE)

ARTÍCULO 47.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL:

Señaladas las sanciones según tipo de falta, se considerará pertinente, establecer **Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**, para el caso de faltas tipificadas como Graves y Gravísimas, previa evaluación de los equipos responsables. Dichas medidas, consistirán en acciones de apoyo explicitadas en un **plan de intervención a cargo del Departamento de Apoyo Estudiantil o DAE**, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder a las situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Esta medida busca que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos responsables, reconozcan o reparen la situación a partir de la conducta en cuestión. **Se excluye esta medida, al tratarse de una falta indagada por medio de la ley de aula segura.**

PARA FALTAS COMETIDAS POR APODERADOS/AS:

ARTÍCULO 48.

Las y los apoderados deberán cumplir a cabalidad todos los preceptos antes descritos en el Artículo N°41, así como también, respecto de los deberes establecidos en el Artículo N°5 de este reglamento. Deberán cumplir lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios del Colegio Amanecer San Carlos. Finalmente, deberá asumir cada elemento indicado en este reglamento.

Sin perjuicio del cumplimiento con lo estipulado en el artículo 41 de este reglamento, cada apoderado deberá considerar el cumplimiento de las siguientes normas específicas:

N°	FALTA	CONDUCTA DESEADA	CALIFICACIÓN
1	No justificar por los medios formales, ausencias a reuniones de apoderados y/o escuela para padres focalizadas.	Asistir puntualmente y en la fecha indicada, a cada espacio de participación de apoderados, como reuniones, escuela para padres focalizadas, entre otras.	LEVE
2	No justificar ausencias a entrevistas.	Asistir puntualmente y en la fecha indicada, frente a una citación a entrevista.	LEVE
3	Establecer comunicación por medios no oficiales del Colegio	Respetar los mecanismos de comunicación establecidos en el RICE.	LEVE
4	Establecer comunicación fuera del horario laboral del funcionario/a.	Respetar los horarios de la jornada laboral de las y los funcionarios.	LEVE
5	Reiterar una conducta tipificada como falta leve en 3 oportunidades.	Comprometer una mejora en la conducta al interior de la comunidad.	GRAVE
6	No respetar los conductos regulares de atención a apoderados, establecidos en el RICE.	Respetar los conductos regulares, para favorecer el funcionamiento normal del Colegio.	GRAVE
7	No colaborar en los procesos sancionatorios de su pupilo/a.	Colaborar en el esclarecimiento de una falta cometida por su pupilo/a	GRAVE
8	Utilizar un lenguaje amenazante en contra de un miembro de la comunidad escolar, por cualquier medio, escrito o verbal.	Respetar a los miembros de la comunidad y comunicarse a través de un lenguaje sano y respetuoso en todo medio existente.	GRAVE

9	Publicar en redes sociales u otros medios digitales, imágenes o similares sin autorización de un funcionario y/o estudiante.	Respetar a los miembros de la comunidad y comunicarse a través de un lenguaje sano y respetuoso en todo medio existente.	GRAVE
10	Publicar comentarios ofensivos, inapropiados, denostativos o similares en las redes sociales oficiales del Colegio y/o correos electrónicos oficiales.	Respetar a los miembros de la comunidad y comunicarse a través de un lenguaje sano y respetuoso en todo medio existente.	GRAVE
11	Realizar una acusación sin fundamentos y que, una vez indagada, se determine como no veraz contra un miembro de la comunidad escolar.	Actuar de forma veraz y responsable frente a un conflicto o similar, procurando resolver las diferencias sobre la base del diálogo y/o por medio de mecanismos de resolución de conflicto.	GRAVÍSIMA
12	Realizar cualquier tipo de agresión verbal a un miembro de la comunidad escolar.	Se debe respetar la integridad psicológica y la dignidad de los miembros de toda nuestra comunidad.	GRAVÍSIMA
13	Realizar cualquier tipo de agresión física a un miembro de la comunidad escolar.	Se debe respetar la integridad física y la dignidad de los miembros de toda nuestra comunidad.	GRAVÍSIMA
14	Realizar acciones que estén descritas en el artículo n°53 (Aula Segura)		GRAVÍSIMA

SANCIONES CONFORME EL TIPO DE FALTA:

1. **Faltas Leves:** Diálogo Formativo; Entrevista presencial; Registro en Libro Digital.
2. **Faltas Graves:** Acto de Reparación, como disculpas públicas, disculpas privadas, entre otras; Carta de Compromiso; Servicio Comunitario.
3. **Faltas Gravísimas:** Pérdida de Condición de Apoderado y/u otras medidas, en caso de que se esté en presencia del cometido de una falta que implique lo estipulado en la ley de aula segura y/o en presencia del cometido de un delito.

Por otra parte, él o la apoderada, deberá respetar y cumplir lo siguiente, conforme lo establecido en este reglamento y en los preceptos que se desprendan de él:

1. El apoderado autoriza expresamente a El Colegio para publicar a la página Institucional del Colegio fotos de su alumno en actividades escolares; así como utilizarlas en acciones de promoción o difusión y en impresiones tales como Anuarios, Agendas, etc., como también en distintos tipos de eventos, como ceremonias, licenciaturas, otros.
2. El apoderado expresa que está en conocimiento que el establecimiento cuenta con sistema de monitoreo de cámaras, ubicadas en lugares visibles de usos compartidos, cuyas imágenes podrán ser utilizadas por el Colegio en aclarar situaciones de Convivencia Escolar.
3. El Colegio no se hace responsable de la restitución de objetos perdidos o dañados, que no son parte del proceso de aprendizaje de las y los estudiantes. Dentro de ellos, se considera: equipo celular, audífonos, aparatos de sonido, computadores, entre otros. Él o la apoderada, por el solo hecho de firmar toma conocimiento de este Reglamento, se da por asimilada esta norma respecto al uso del celular o similares (**Revisar Anexo N°13**)

Para efectos de solicitudes emanadas desde organismos fiscalizadores, así como también de tribunales de familia u otros, se presentará un informe del Rol del Apoderado/a en la Comunidad, configurado con indicadores que desprenden de los deberes estipulados en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar (**Revisar Anexo N° 24**)

FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES

ARTÍCULO 49.

La aplicación de una medida o sanción disciplinaria tendrá un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

La aplicación de alguna sanción estará sujeta a la edad de los alumnos, a sus agravantes y atenuantes, entendiendo que la Ley N° 20.084, estipula que las personas desde los 14 años ya tienen discernimiento, por tanto, es un factor para considerar. Con todo, se han definido las siguientes atenuantes y agravantes:

SE CONSIDERARÁN ATENUANTES de las faltas, situaciones o acciones que vienen a **disminuir la sanción** que correspondiera, en ausencia de tales atenuantes. Con todo, las atenuantes a considerar son:

- Edad y etapa de desarrollo del estudiante que cometió la falta.
- Estado y/o condición del estudiante, considerando su situación socioemocional, diagnóstico neurológico y/o psiquiátrico, u otro antecedente que podría incidir en su conducta.
- Antecedentes positivos previos a la falta y/o ausencia de medidas disciplinarias previas.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Colaborar espontáneamente con acciones que compensen el daño causado, las que en ningún caso podrán afectar la integridad física o psicológica del estudiante ni ser contrarias a su dignidad y contar con la aceptación del apoderado/a.
- Voluntad del responsable de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.
- Actuar bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

Las atenuantes indicadas, deberán comprobarse con evidencia concreta, bajo el visado del Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General y, dependiendo del tipo de falta, con el visado de Rectoría. Con todo, será posible aminorar la sanción, pero en ningún caso, disminuir la gravedad de la falta. **Si perjuicio de lo anterior, estas atenuantes no serán consideradas en un procedimiento por Aula Segura.**

SE CONSIDERARÁN AGRAVANTES de las faltas, situaciones o acciones que vienen a **aumentar la gravedad de la falta cometida** y, por tanto, correspondiera incrementar la sanción correspondiente. Con todo, las agravantes a considerar son:

- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Carácter humillante del maltrato en caso de que lo hubiere.
- Edad, etapa de desarrollo y madurez e indefensión de la víctima si la hubiere.
- Abuso de una posición superior, ya sea física, de edad, de autoridad u otra.
- La premeditación del hecho. Haber actuado con intencionalidad.
- Dificultar, mentir, omitir, dar falso testimonio, tergiversar y/u ocultar información durante el proceso de indagación, no colaborando en su normal desarrollo.
- La reiteración de una falta.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Amenazas posteriores a víctimas, si las hubiere.
- Haber inculcado a otra persona o a alguien inexistente por la falta propia cometida.
- Actuar en grupo contra una persona.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

LOS PROCEDIMIENTOS QUE SE REALICEN A FIN DE DETERMINAR LA APLICACIÓN DE LAS MENCIONADAS MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTES

ARTÍCULO 50

Normas de Indagación (Revisar Anexo N°14.1)

1. Rectoría deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del Colegio, o que afecte gravemente la convivencia escolar. Cualquier alumno o alumna, docente, asistente de la educación, apoderado, padre, madre u otro que se sienta víctima o presencie algún hecho que sea considerado una falta al reglamento interno deberá informar al Encargado de Convivencia y/o Inspector General, quién solicitará un proceso de indagación interna de los hechos:
 - a) ***En caso de faltas gravísimas*** la indagación tendrá una duración de 15 días hábiles, desde la notificación al acusado, sin perjuicio de que, en algunos casos, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado el plazo por otros 10 días.
 - b) ***En caso de faltas graves*** la indagación tendrá una duración de 10 días hábiles, desde la notificación al acusado, sin perjuicio de que, en algunos casos, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado el plazo por otros 5 días.
 - c) ***En caso de faltas leves*** la indagación tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, desde la notificación al acusado, sin perjuicio de que, en algunos casos, de lo que se dejará testimonio escrito en la investigación, sea prorrogado el plazo por otros 5 días.
2. En caso de que el involucrado sea el rector del establecimiento, la denuncia o reclamo deberá ser presentado a la administración del colegio.
3. En los procedimientos indagatorios se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
4. De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 N°3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan. Por este motivo, en todos los procedimientos que se inicien, **con excepción del procedimiento abreviado con suspensión como medida cautelar**, se podrá en un mismo acto iniciar la investigación y formular cargos, incorporando las entrevistas que ya se hayan tomado a las personas involucradas, o citando a entrevista a las personas involucradas si es que aún no han sido citadas, dejando constancia escrita y firmada de su declaración en el expediente. ***Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos y medios de prueba son:***
 - a. FALTAS LEVES: 1 día hábil
 - b. FALTAS GRAVES: 3 días hábiles
 - c. FALTAS GRAVISÍMAS: 5 días hábiles
5. Una vez terminada la indagación de los hechos, se presentará un informe concluyente a rectoría quien determinará la sanción según lo estipulado en el reglamento.

6. En el más breve plazo se comunicará al estudiante y al apoderado la falta en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
7. La investigación deberá llevarse a cabo en la más absoluta reserva, garantizando la audiencia de todos los involucrados para que puedan formular sus descargos y fundamentar sus dichos y entregar antecedentes para sus defensas.
8. Posterior a la notificación de los resultados, el inculpado podrá solicitar la reconsideración de la medida adoptada (Apelación)

Por regla general, las medidas disciplinarias deberán aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, no obstante, dicha determinación dependerá de la gravedad de la falta cometida.

En el **Anexo N° 14.2**, se exponen los insumos correspondientes a todo el proceso indagatorio, desde el acta de inicio del proceso de indagación hasta el acta de cierre del proceso de indagación, con notas que facilitan su comprensión.

ARTÍCULO 51

Medida Cautelar

Mientras dure la indagación y si lo amerita la gravedad de los hechos se podrá suspender de la labor del personal, alumno/a o apoderado/a involucrado/a, o instar por la separación de espacios físicos o de la redistribución de la jornada.

1. Rectoría tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el reglamento interno de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, **la expulsión o cancelación de la matrícula**, o afecten gravemente la convivencia escolar.

Rectoría deberá notificar la decisión de suspender al alumno/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado/a, 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.

Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula (Revisar Anexo N°14.3)

2. Se podrá **suspender a un estudiante como medida cautelar** para faltas que no sean parte de un procedimiento de aula segura, **hasta por cinco días**, con una prórroga por el mismo plazo, por una sola vez y debidamente justificada.

ARTÍCULO 52

Normas de Apelación a Sanciones

- a. En caso de expulsión o cancelación de la matrícula (***Procedimiento regular***): se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de **15 días hábiles** desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- b. En caso de expulsión o cancelación de matrícula y que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión (***Procedimiento aula segura***), se podrá pedir la reconsideración de la sanción dentro del plazo de **5 días hábiles** contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.
- c. En caso de sanciones gravísimas que no sean la expulsión o cancelación de matrícula el plazo de apelación será de 3 días hábiles.
- d. En caso de sanciones graves el plazo de apelación será de 2 días hábiles.
- e. En caso de sanciones leves el plazo de apelación será de 1 días hábiles.

(Revisar Anexo N° 14.4, que especifica Formulario de Apelación)

ARTÍCULO 53

Procedimiento por Aula Segura⁹ (Revisar en Anexo N° 14.5)

Ley Aula Segura N° 21.128

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

Se considerará conducta grave o gravísima:

- Agresiones de carácter sexual (Todo tipo de agresiones sexuales)
- Agresiones físicas que produzcan lesiones (Todo tipo de agresiones físicas)
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura esencial del Colegio. Se entenderá infraestructura esencial, tales como: Libro digital; laboratorios, servicios de agua potable, energía eléctrica, gas, calderas, conexión del servidor de internet, telefonía, servicio de fotocopiado, entre otros.
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas y estupefacientes o similares (De todo tipo)
- Peleas o “Riñas” entre estudiantes, con resultado de lesiones
- Ocupación o “Toma” de las dependencias del Colegio (Total o parcial)

1. Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2. Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados) llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

3. En caso de presencia de lesiones físicas, la persona a cargo del caso deberá dirigirse a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda.

4. Si se determina que la situación amerita aplicar Ley de Aula Segura, el encargado/a del caso deberá presentar un informe a Dirección.

⁹ Ley N° 21.128, también denominada “Aula Segura”. Esta nueva normativa viene a modificar el DFL N° 2 de 1998 que regula a los establecimientos que reciben subvención del Estado, en lo que dice relación con el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

5. Dirección deberá notificar el inicio de la investigación (10 días hábiles), y determinar si la suspensión es aplicable al caso mientras dure este proceso. En caso de que la falta grave o gravísima haya sido efectuada por un adulto, éste será retirado de sus labores mientras dure el proceso de investigación. Lo cual activará la normativa de las Leyes Laborales, de acuerdo con la ejecución de los protocolos del Reglamento Interno del Colegio.

6.- El apoderado y estudiante notificado, tiene derecho a realizar descargos, en un plazo de 5 hábiles desde que es notificado. (Para el caso de un adulto investigado también será de la misma manera).

7. Luego de finalizado el proceso de investigación la Dirección del establecimiento debe notificar los resultados de ésta, al apoderado y estudiante (adulto si corresponde), estos luego de ser notificados tienen una segunda oportunidad de apelación (reconsideración), para esto se consideran 5 días hábiles desde la notificación.

8. La Dirección del Colegio, determinará si durante la apelación del apoderado en caso de que existiera, se reincorpora al estudiante a clases, o si permanece en suspensión. Además, deberá realizar consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán realizar su pronunciamiento de manera escrita.

9. La Dirección del establecimiento deberá entregar una resolución nueva previa a la consulta del Consejo de Profesores, la cual deberá notificarse al apoderado y estudiante. En caso que la determinación de la Dirección del Colegio sea cancelación de matrícula o expulsión, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

10. Para el caso de un adulto involucrado en una conducta grave o gravísima, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio.

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.

ARTÍCULO 54

RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES

Gravedad	Sanción	Responsable de Definición	Responsable de Aplicación
Faltas leves	Amonestación escrita	Profesor/a Agente de Convivencia	Profesor/a Agente de Convivencia
	Entrevista estudiante	Profesor/a Agente de Convivencia	Profesor/a Agente de Convivencia O a quien defina Inspectoría General.
	Entrevista apoderada/a	Profesor/a Agente de Convivencia	Profesor/a Agente de Convivencia O a quien defina Inspectoría General.
	Resolución alternativa de conflictos	Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General	Según Artículo N° 59
Faltas graves	Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	Encargado de Convivencia Escolar	Profesor/a jefe; psicóloga; Orientador/a
	Carta de Compromiso Formativa	Inspector General y/o Encargado Convivencia	Profesor/a jefe; Agente de Convivencia; profesor/a asignatura
	Servicio Comunitario	Inspector General y/o Encargado Convivencia	Agente de Convivencia; profesor/a jefe
	Acto de Reparación	Inspector General y/o Encargado Convivencia	Según definición de Inspector General y/o Encargado de Convivencia
	Carta de Compromiso	Inspector General y/o Encargado Convivencia	Según definición de Inspector General y/o Encargado de Convivencia
	Resolución alternativa de conflictos	Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General	Según Artículo N° 59
Faltas gravísimas	Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	Encargado de Convivencia Escolar	Profesor/a jefe; psicóloga; Orientador/a
	Suspensión de clases	Inspector General y/o Encargado Convivencia	Según definición de Inspector General y/o Encargado de Convivencia
	Carta de Condicionalidad de Matrícula	Inspector General y/o Encargado Convivencia	Según definición de Inspector General y/o Encargado de Convivencia
	Cancelación de matrícula	Rectora	Rectora
	Expulsión regular o por medio de Ley n° 21.128	Rectora	Rectora

ESTÍMULOS A LAS CONDUCTAS Y ACTITUDES VALÓRICAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

FUNDAMENTACIÓN:

El Colegio promoviendo sus valores y entendiendo que se enseña para la integralidad y una convivencia armónica, establece criterios de reconocimiento ante la promoción por parte de las y los estudiantes, de nuestros sellos institucionales, elementos identitarios y principios fundamentales bajo los cuales se moviliza el PEI. Con ello, nuestra Comunidad Escolar, destaca y valora, los diversos desempeños que se gestan a lo largo del año escolar, como también al término de cada trayectoria educativa.

ARTÍCULO 55

ESTRATEGIAS FORMATIVAS

A) OBSERVACIONES EN LIBRO DIGITAL (Docente, Agente de Convivencia u otro):

Las y los estudiantes, día a día van manifestando distintas cualidades y actitudes, que les hacen ser meritorios del reconocimiento formativo por parte de docentes y asistentes de la educación, de modo tal que les permita fortalecer dichos comportamientos destacados. De ese modo, es posible realizar registro en el libro digital con carácter de “positivo”, a actitudes y comportamientos destacados y sobresalientes, conforme los siguientes criterios:

1. Promoción de los sellos y valores de nuestro Colegio, durante clases y/o actividades extracurriculares dentro y fuera del Colegio.
2. Conducta destacada y sobresaliente que se dé en un marco reiterado, tanto al interior como fuera del aula.
3. Promoción e implementación de las fortalezas del carácter.
4. Asistencia y puntualidad, considerando una asistencia por sobre el 97% (asistencia destacada) y la puntualidad, tanto al inicio como entre sesiones (sin atrasos)

B) ENTREVISTA A APODERADO/A (Docente, Agente de Convivencia u otro): En ocasión de la manifestación de cualidades y actitudes destacadas, sobresalientes y reiteradas por parte de la o el estudiante, teniendo en consideración los criterios antes mencionados en la letra A, es importante valorarlo en entrevista formal al apoderado o apoderada, de modo tal de fortalecer el estímulo y consolidar en él o la estudiante, su comportamiento conforme los valores y principios emanados en nuestro PEI.

C) ENTREVISTA AL ESTUDIANTE (Docente, Agente de Convivencia u otro): En ocasión de la manifestación de cualidades y actitudes destacadas, sobresalientes y reiteradas por parte de la o el estudiante, teniendo en consideración los criterios antes mencionados en la letra A, es importante valorarlo en entrevista formal al estudiante, de modo tal de fortalecer el estímulo y consolidar en él o la estudiante, su comportamiento conforme los valores y principios emanados en nuestro PEI.

D) ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS (Basado en documento de trabajo interno): El Colegio asume que los alumnos y las alumnas, progresan a ritmos diferentes, y que necesitan en su proceso de desarrollo personal, ser guiados(as), apoyados(as) y fortalecidos(as) permanentemente. Por esta razón, durante al año lectivo nuestros educandos reciben el reconocimiento por los logros obtenidos en los diversos ámbitos de la vida escolar:

Participación Ciudadana Democrática: Esta distinción, corresponde al estudiante que, sumado a su responsabilidad académica y formativa, ha cumplido un rol fundamental en la promoción de la participación democrática de las y los estudiantes, ya sea a través del Centro de Estudiantes y/o directiva de curso y/o sosteniendo una participación constante en distintas

instancias promovidas desde el Colegio, velando por un quehacer social, democrático, participativo y solidario, respecto de los intereses y demandas del estudiantado, colocando en el centro como principios de su accionar: el diálogo, el respeto y la colaboración con todos los estamentos de la comunidad escolar. Se considerarán otros criterios, tales como: a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal, considerando las debidas justificaciones que respondan a los desempeños deportivo, cultural y/o social); b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas.

Espíritu Deportivo, Cultural, Social y/o institucional: Distinción que se otorga al alumno o a la alumna, que se destaca por un trabajo permanente, demostrando en ello, una actitud de responsabilidad, y valores desprendidos del PEI, como perseverancia, respeto, vida sana y trabajo en equipo, en instancias deportivas, culturales, sociales y/o institucionales, tanto internas como externas del Colegio. Lo anterior, estará sujeto a ciertos criterios: a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal, considerando las debidas justificaciones que respondan a los desempeños deportivo, cultural y/o social); b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas y c) Promotor/a de los elementos identitarios, principios y sellos institucionales en los espacios de desempeño deportivo, cultural, social y/o institucional.

Rendimiento Académico Destacado: Se otorga a los tres alumnos (as) de cada curso que alcancen las máximas calificaciones anuales, en los diferentes sectores del ámbito académico. Para lo anterior, se deben cumplir ciertos criterios adicionales: a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal) y b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas. Dichos criterios, podrán ser utilizados, además, cuando existan 2 o más estudiantes con igual promedio. En el caso que se mantengan 2 o más estudiantes considerando los criterios indicados, se revisarán otros aspectos conductuales, tales como: atrasos, conductas tipificadas como graves, y/o cantidad de registros leves y/o cantidad de registros positivo; hasta lograr dirimir el potencial empate.

Reconocimiento al Promedio Generacional: Este reconocimiento se confiere al estudiante cuya perseverancia ha caracterizado su desempeño académico a lo largo de la enseñanza media, obteniendo el más alto promedio en cuatro años de estudio. Para lo anterior, se deben cumplir ciertos criterios adicionales: a) Asistencia sobre el 90% (Categoría normal, promedio entre los cuatro años) y b) No estar afecto a la aplicación del reglamento en contexto de faltas gravísimas. En el caso que se mantengan 2 o más estudiantes considerando los criterios indicados, se revisarán otros aspectos conductuales, tales como: atrasos, conductas tipificadas como graves, y/o cantidad de registros leves y/o cantidad de registros positivo; hasta lograr dirimir el potencial empate.

Reconocimiento Espíritu de Superación: Esta mención destaca al alumno que ha demostrado una perseverancia indiscutida para enfrentar las dificultades propias que presenta un proceso de aprendizaje, y los obstáculos que día a día pudieron encontrar en el camino, dando un ejemplo de dedicación y fortaleza a todos sus compañeros y compañeras.

Mejor Compañero, Mejor Compañera: Reconocido(a) por sus compañeros y compañeras por su solidaridad y fraternidad, valores reflejados en una constante preocupación y entrega por quienes conforman su curso. Esta distinción o reconocimiento, se llevará a cabo bajo el mecanismo de elección secreta, una vez que cada curso haga elección de una terna. Dicho proceso democrático y solemne, será organizado por los orientadores respectivos por ciclo.

Reconocimiento participación destacada: Cada alumno y alumna es una individualidad y su desarrollo emocional y cognitivo se manifiesta de manera diversa. Por esta razón nuestro colegio se ha preocupado de crear instancias para que distintas fortalezas y destrezas se desarrollen, descubriendo múltiples talentos. De esta forma, esta distinción se entrega al término de la etapa escolar en las siguientes áreas: *área matemática; área deportiva; área*

humanista; área científica y área artística. Las y los docentes establecerán los criterios pertinentes de acuerdo con el área, siempre teniendo cuenta aspectos de carácter formativos.

Reconocimiento al “Espíritu AMANECER”: reconoce al alumno o alumna que, al terminar su ciclo escolar en cuarto medio, reúne las cualidades que nuestra institución busca desplegar en todos sus estudiantes: responsabilidad, respeto, creatividad, entre otros principios institucionales, desarrollando así las competencias y habilidades necesarias para convertirse en ciudadanos activos y emprendedores.

El estudiante reconocido con este premio, en su paso por el colegio, destacó por haber utilizado de una manera muy especial los principios y valores institucionales y su inspiración en el aprendizaje, demostrando probadas cualidades, no solo en el plano académico, sino también en el plano social y personal, forjándose como un ciudadano integral y comprometido con su comunidad.

D) OTROS ESTÍMULOS Y/O RECONOCIMIENTOS

Reconocimiento asistencia destacada por curso: Se reconocerá mensualmente al o los cursos que logren una asistencia superior al 97% (incluido el 97%), mediante la entrega de un reconocimiento. El responsable de la entrega de este reconocimiento será Inspectoría General. El reconocimiento corresponderá al que defina el Equipo Directivo (RR.SS., Diploma, otro).

Reconocimiento a la asistencia destacada individual: Bimensual y semestralmente se entregará carta de felicitación a apoderados y estudiantes que han tenido un 100% de asistencia a clases. El responsable de la entrega de este reconocimiento es el Inspectoría General. El reconocimiento corresponderá al que defina el Equipo Directivo (RR.SS., Diploma, otro).

Reconocimiento por Cuidado de la sala: Mensualmente se entregará un reconocimiento a los cursos que mantengan su sala de clases limpia y ordenada. Para este premio se tomará como criterio pauta de cotejo de salas e inspección visual de Coordinador de Infraestructura y Mantención. El responsable de este reconocimiento es Inspectoría General. El reconocimiento corresponderá al que defina el Equipo Directivo (RR.SS., Diploma, otro).

Estímulo al comportamiento destacado. Se reconocerá semestralmente, a cada estudiante que no posea registros u observaciones de carácter leves, graves o gravísimas en su hoja de vida. El monitoreo estará a cargo de la Coordinadora de Agentes de Convivencia. El responsable de este reconocimiento es Inspectoría General. El reconocimiento corresponderá al que defina el Equipo Directivo (RR.SS., Diploma, otro).

ARTÍCULO 56

CEREMONIAS SOLEMNES E INSTITUCIONALES. Aun no siendo obligación conforme a la normativa vigente, el Colegio Amanecer San Carlos, promoverá la realización de distintas ceremonias solemnes e institucionales, en las que colaborará activamente para su realización:

1. Licenciatura de Kínder o Transición
2. Ceremonia del Amanecer: Sexto Básico
3. Licenciatura de 4° Medio
4. Ya sé leer: 1° Básico
5. Muestra Talleres Extraescolares
6. Ceremonia Anual de Premiación: 1° básico a 3° medio (Excluido sexto básico)

Dichas ceremonias, estarán supeditadas al Manual Ceremonial CASC, por lo que cada aspecto que se defina responderá a dicho Manual, el que se encontrará en sintonía con este Reglamento.

Sin perjuicio de lo anterior, si un estudiante o un grupo de estudiantes, cometieran una falta que afecte gravemente la convivencia escolar de forma directa o indirecta a cualquier miembro de la comunidad escolar (falta grave o gravísima), la dirección del Colegio –una vez que se realice el justo y racional proceso indagatorio- **podrá determinar como sanción, la exclusión de la participación en las ceremonias solemnes o institucionales según corresponda** y/o en su defecto, si estuvieran sujetos a una medida cautelar igualmente serán excluidos de la ceremonia correspondiente (**Artículo 47, Nota N°4**).

TITULO XI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es responsabilidad del establecimiento generar estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, estas acciones están estipuladas en el plan de convivencia escolar.

ARTÍCULO 57

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Establecimiento Educacional Colegio Amanecer San Carlos, se crea para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 19.532 de Jornada Escolar Completa y su posterior modificación, según consta en el artículo 10 del Decreto 24 del 27 enero 2005, publicado el 11 marzo del mismo año en el Diario Oficial, donde se establece la creación de los mismos para todos los establecimientos subvencionados, como una forma de informar y en algunos casos consultar a la Comunidad Educativa sobre el quehacer pedagógico y administrativo del establecimiento.

Con el fin de establecer las responsabilidades del Consejo Escolar, así como de sus integrantes, se presenta a continuación el Reglamento, donde se establece la forma en que esté funcionará.

1. Descripción, objetivos y funciones.

El Consejo Escolar es creado para reforzar dicha misión, teniendo como propósito central el trabajo conjunto de los distintos estamentos que forman la Comunidad Escolar, favoreciendo así procesos que vayan en la directa mejora del Proceso Educativo que se da al interior de nuestro Colegio, apuntando siempre a una educación integral y comprometida con los valores de responsabilidad, afectividad y honestidad.

Este Equipo está constituido por el Rector(a), quien, además, es su presidente; un representante del Sostenedor, nombrado previamente por escrito; un representante del Personal Docente y un representante de los asistentes de la educación, previamente elegido entre sus pares; el Presidente del Centro de Estudiantes y del Centro general de Padres y apoderados. Eventualmente, si los miembros del Consejo Escolar y/o la temática a tratar lo ameritan, se podrá invitar a una persona ajena al mismo en calidad de asesor o consultor, función que terminará cuando acabe el asunto a que fue convocado.

El Consejo Escolar tendrá la función de escuchar, acoger y responder, desde su rol, a los estamentos de la Comunidad Escolar, intercambiar materias de interés común de la Comunidad Escolar; proponer al equipo de gestión, necesidades y/o sugerencias a incorporar en planes de mejora; velar por el logro de los objetivos y metas de gestión propuestas; será corresponsable de los logros de aprendizaje y la calidad de la educación que existe. El Consejo Escolar es la instancia de participación y representación de la comunidad escolar, donde se podrá conocer y las inquietudes, necesidades y sugerencias de sus integrantes.

El Consejo Escolar no cuenta con facultades resolutorias delegadas por el sostenedor; sin perjuicio de lo cual sus acuerdos serán presentados oficialmente por el Rector al sostenedor.

2. Objetivos. Serán objetivos del Consejo Escolar:

- Informar a través de sus integrantes, a los diversos estamentos que componen la comunidad escolar de la situación escolar en los ámbitos pedagógicos y administrativos, estableciendo vínculos de cooperación y apoyo claros entre los mismos.
- Proponer al Rector, proyectos de mejoras en las áreas pedagógicas y administrativas, que atiendan a un mejor logro de los fines institucionales establecidos en el Proyecto Educativo.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones institucionales, establecidas a través de su Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Programación Anual de Actividades Curriculares y sus Programas de Acción.

3. Funciones Específicas. Informar a la Comunidad Educativa de lo tratado en sus reuniones.

- Canalizar las necesidades e inquietudes que puedan surgir desde los estamentos a los que representan, siempre en calidad de propuesta.
- Acompañar y apoyar al Rector/a del establecimiento en su función animadora del mismo en lo referente al proceso educativo.
- Informar a la Comunidad Educativa de las tareas y/o proyectos que pudieran encomendársele.
- Comprometerse con el conocimiento y promoción del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Programación Anual de Actividades Curriculares y sus Programas de Acción

4. Atribuciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá ser informado o consultado de los siguientes aspectos:

4.1) Logros de aprendizajes de sus alumnos/as en relación a:

- a) Logros de aprendizaje y Planificación Anual.
- b) Logros de Aprendizajes establecidos en los Planes de Mejoramiento en relación a logro de metas en los Ejes definidos en los diferentes sectores de Aprendizaje, especialmente Lenguaje y Matemática
- c) Logros de resultados SIMCE en relación a sus puntajes y Niveles de Logro (insuficiente, elemental y adecuado).
- d) Metas de efectividad: promoción, reprobados, retirados

4.2) Gestión Institucional

- a) El Proyecto Educativo Institucional, ya sea en su elaboración o modificación. El colegio debe consultar en caso de ajuste de su PEI, que oriente el mejoramiento de los aprendizajes y el fortalecimiento de la gestión.
- b) El Plan de mejoramiento Educativo
- c) La programación anual de las actividades.
- d) Las actividades curriculares no lectivas del colegio.
- e) Las metas, objetivos y proyectos de mejoramiento que se propongan para la Escuela.
- f) El informe anual de la gestión educativa de la Escuela. En este informe se deben incluir como sugerencia los siguientes aspectos: metas y resultados de aprendizaje; avances y dificultades en las estrategias pedagógicas; horas realizadas del plan de estudio, matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados; uso de los recursos financieros; situación de la infraestructura de la Escuela, línea de acción y compromisos futuros.
- g) La actualización y modificación del Reglamento Interno del colegio.
- h) Visitas de la Seremi de Educación, Superintendencia de Educación o Agencia de la Calidad y sus resultados.

5. Descripción de cargos y funciones de los miembros del Consejo Escolar. El Rector/a tendrá las siguientes tareas dentro del Consejo escolar:

- a) Convocar, presidir y fijar la tabla de las sesiones.
- b) Atender las propuestas y/o sugerencias hechas, ya sea por el Consejo Escolar en pleno o por alguno de sus miembros en particular.
- c) Consultar y favorecer el diálogo entre los miembros del Consejo.
- d) Convocar en forma escrita a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo Escolar.
- e) Velar por el cumplimiento de los proyectos definidos y aprobados por él/la, emanados del Consejo Escolar.

6. Representante del Sostenedor. Serán funciones del representante del Sostenedor:

- a) Aportar y animar, junto al Rector/a, las secciones del Consejo Escolar.
- b) Promover un clima de participación y colaboración entre los miembros del Consejo Escolar.

7. Representantes de los Estamentos del Colegio:

El representante del personal docente será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Estamentos de Participación, título IV del Consejo de Profesores y Profesoras.

El representante de los asistentes de la educación será elegido anualmente por votación simple de entre sus pares, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Estamentos de Participación, título IV del Consejo de Profesores y Profesoras.

El presidente/a del Centro de Estudiantes y del Centro general de Padres y apoderados/as, serán elegidos de acuerdo y en conformidad a sus estatutos.

Serán funciones de los representantes de los estamentos:

- a) Presentar intereses y necesidades del estamento a que representan.
- b) Responder a posibles consultas de sus estamentos.
- c) Entregar su opinión y/o propuestas a la gestión del Colegio.
- d) Participar de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Escolar.
- e) Promover el conocimiento y adhesión al Proyecto Educativo.

8. El secretario(a) del Consejo Escolar. El Consejo Escolar designará a un secretario, elegido por mayoría simple de sus miembros. Serán funciones del secretario del Consejo escolar:

- a) Tomar acta de cada una de las reuniones programadas.
- b) Presentar el acta al Consejo Escolar para su aprobación.

9. De las reuniones. Durante el año escolar el Consejo realizará 4 sesiones ordinarias, los meses de: marzo, junio, septiembre y diciembre. Si por cualquier razón no se realiza la reunión en un mes determinado, podrá convocarse para el mes siguiente. Sesionará de forma extraordinaria cada vez que lo convoque el Rector a iniciativa propia o a petición escrita de tres miembros del Consejo. En la primera reunión del respectivo año escolar se constituirá formalmente el Consejo Escolar. El Rector convocará a reunión ordinaria o extraordinaria del Consejo Escolar y la citación será enviada por escrito por medio de correo electrónico a

sus integrantes, con una anticipación de no menos de 02 días ni más de 10 días hábiles, indicado día, hora, lugar y tabla de la sesión.

Para que sesione el Consejo Escolar será necesario la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus miembros. Para adoptar acuerdos se requiere la misma mayoría.

Las sesiones del Consejo Escolar podrán efectuarse presencialmente o vía plataforma, dejándose constancia de este hecho en la citación y respectiva Acta.

10. De las Actas. En el Acta de cada sesión del Consejo Escolar se deberán incluir la nómina de los participantes, la fecha y lugar de la reunión, la hora de inicio y de término, la tabla de la reunión y un resumen de los principales acuerdos. El secretario(a) presentará al Consejo Escolar el Acta para su aprobación.

Los integrantes del Consejo podrán solicitar correcciones o ajustes al Acta. En caso de no existir unanimidad, el Acta será aprobada por mayoría absoluta de sus miembros. Una vez cumplido este trámite y dejando constancia de su aprobación, será firmada por el Rector y el secretario(a).

11. El Consejo Escolar podrá acordar normas para favorecer su funcionamiento y abordar todos los temas de su competencia.

ARTÍCULO 58

En caso de que surjan disputas entre los distintos miembros de la comunidad educativa, se desarrollaran acciones de negociación, mediación, conciliación u arbitraje, a cargo de profesores jefes, agentes de convivencia, orientadores, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Rectoría, cuando fuese necesario y según la situación. Lo anterior, busca fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa, evitando así que los conflictos escalen.

No obstante, la participación en estos procedimientos es de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar, dando termino a la acción.

ARTÍCULO 59

RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

La resolución pacífica de conflictos es entendida como: la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se les presentan de forma pacífica.

1. Negociación: es una forma de abordar los conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Por lo tanto, el Colegio propicia espacios de interacción para la resolución pacífica de conflictos, lo que implica hacernos responsables de desarrollar en los alumnos la capacidad de escuchar al otro, manejar sus emociones, desarrollar la empatía, comunicación asertiva para llegar a un pacto que favorezca a ambas partes.

2. Mediación: es un proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.

3. Conciliación: La conciliación es un acto de acción y avenencia en que dos partes contrarias se ponen de acuerdo respecto de un litigio. En este caso el Colegio promueve la sana convivencia y las relaciones de amistad, razón por la cual se espera que las diferencias de opinión no signifiquen una ruptura de las relaciones entre pares o de distinta jerarquía. Para esto se les enseña a los alumnos a ser tolerantes con la diversidad.

4. Arbitraje: El arbitraje es un procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados.

Rectoría, Convivencia Escolar y/o Coordinación General, adoptarán uno de los métodos de resolución pacífica de conflicto según corresponda a la situación presentada.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. El establecimiento cuenta con estrategias de información y capacitación para prevenir a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia física y psicológica, manifestadas a través de cualquier medio, entre miembros de la comunidad educativa, se detallan en el siguiente cuadro:

	Estudiantes	Docentes	Familia	Asistentes
Información	Taller informativo Orientación y afiches.	Charla informativa	Escuela para padres	Capacitación
Capacitación	Talleres de prevención	Capacitación	Escuela para padres	Capacitación

Las fechas de las actividades están estipuladas en el Plan de Convivencia Escolar.

2. Las redes de apoyo y/o de derivación a las cuales se recurrirá en caso de ser necesario serán: Tribunal de Familia, Carabineros o PDI, Fiscalía, OPD, PRM, PPF, SENDA, entre otras.
3. El protocolo de actuación se encuentra en **Anexo N°15**
4. Además, se consideran la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo. Además, se definen procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad.

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

El establecimiento promueve las instancias de participación y resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación.

En consecuencia, el establecimiento promueve la creación de estamentos tales como, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolares y, a su vez garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento e impidiendo los obstáculos.

Los reglamentos de estas instancias de participación son resorte de cada estamento según corresponda y de acuerdo a lo que indique la normativa vigente, no obstante, estarán consignados en el Reglamento Estamentos de Participación 2024.

TITULO XII: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. La aprobación del presente Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar.
2. La modificación al Reglamento Interno para adecuarlo a las necesidades del Establecimiento Educacional, deberá procurar la participación de la Comunidad Escolar, pudiendo cualquiera de sus miembros proponer de forma individual y por escrito, modificaciones para mejorar su contenido y finalidad, siempre ajustado a la normativa vigente. Las propuestas deberán ser revisadas, analizadas y evaluadas por el Colegio procurando la asesoría necesaria. Sin perjuicio de lo anterior, el visado final será de responsabilidad de la Corporación Amanecer San Carlos.

Las modificaciones al Reglamento Interno deberán ser informadas al Consejo Escolar, las que entrarán en vigencia para el año escolar siguiente.

3. La actualización del Reglamento Interno a las nuevas normativas que entren en vigencia o en cumplimiento a las instrucciones que imparta el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación, el equipo de Dirección velará por efectuar tal actualización mediante un trabajo colaborativo y que haya continuidad de responsables en aplicar las acciones, protocolos y procedimientos establecidos en el mismo.

La actualización al Reglamento será informada al Consejo Escolar, la que entrará en vigencia de acuerdo a los plazos que señale la nueva normativa educacional o instrucciones de la autoridad.

4. El Reglamento vigente, sus modificaciones y sus actualizaciones deberán estar publicadas en el sitio web del Colegio y en la plataforma del Ministerio de Educación, de manera de asegurar su difusión y conocimiento. Habrá una copia en las oficinas del Colegio, para consulta de cualquier interesado. Además, se deberá presentar vía correo electrónico, en medio digital o impreso en papel, una copia del Reglamento vigente a los padres, madres o apoderados al momento de la matrícula para su revisión, dejando constancia escrita de la toma de conocimiento de este.

TITULO XIII: ANEXOS GENERALES Y DIVERSOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ATRASOS, RETIROS E INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES

GENERALIDADES:	
1.	Es deber de los padres y apoderados/as garantizar: la asistencia obligatoria al establecimiento educacional; procurar la llegada puntual sin atraso al Colegio; realizar retiro de la o el estudiante, bajo los preceptos que aquí se indiquen.
2.	Una vez que él o la estudiante ingrese al establecimiento, no podrá salir de él y, por tanto, debe ceñirse a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3.	Todas las y los estudiantes, deben retirarse del establecimiento en el horario definido para tal efecto y de acuerdo con el nivel o ciclo en el que se encuentren.
4.	De lo anterior, habrá excepción de permanencia en el Colegio , para estudiantes que participen de talleres extraprogramáticos, talleres PAES, reforzamiento, aula de recurso, estudio individual y/o grupal, rendición de evaluaciones pendientes, entre otras actividades, informadas oportunamente al profesor jefe, profesor de asignatura o agente de convivencia según corresponda. Cotejar información con apoderado/a cuando sea necesario.
5.	Considerando el punto 3, los padres y apoderados/as, especialmente de los alumnos de ciclo menor y ciclo inicial, deben velar por el cumplimiento de esta norma de retiro de sus hijos/as del Colegio en el horario de salida convenido, no prolongando innecesariamente la permanencia de los estudiantes en el establecimiento.
6.	Existirá un registro anual de estudiantes de todos los niveles, en donde se indicará: nombre del estudiante, forma en que se retira (por el apoderado, por un furgón escolar, se retira solo) y teléfono de contacto para caso de emergencia. Es deber del apoderado/a indicar lo antes señalado de forma oportuna, en caso de que no pueda hacerlo en la primera reunión de apoderados/as.
7.	Nuestro Colegio estima que, como un aspecto formativo, la práctica de puntualidad es de importancia, por lo que se sugiere siempre llegar antes del toque de timbre , de modo tal, de facilitar el inicio de la jornada.

1) SOBRE LOS ATRASOS DE ESTUDIANTES AL INICIO DE LA JORNADA (Artículo 16)

- Las puertas del hall del Colegio, **serán cerradas al momento del toque de timbre.**
- Todos los y las estudiantes que lleguen atrasados, **deberán permanecer en el hall del Colegio** resguardados por los agentes de convivencia, los que deberán ceñirse bajo las normas establecidas en el Reglamento Interno. **Podrán ingresar al aula, siempre al cambio de hora de acuerdo con el ciclo en el que se encuentren (independiente del horario de llegada)** y con un pase de ingreso generado por un agente de convivencia. El docente deberá registrar **P.de presente** en libro digital. La medida adoptada tiene como finalidad facilitar el inicio del proceso de enseñanza- aprendizaje de los demás estudiantes y reforzar aspectos formativos vinculados a la puntualidad.
- Si la o el estudiante que llegue atrasado, viene acompañado de su apoderado/a, **podrá hacer ingreso bajo la misma modalidad**, justificando dicho atraso de forma inmediata por su apoderado/a. **Para el caso de las y los estudiantes de ciclo inicial y hasta cuarto básico**, las medidas formativas serán dirigidas siempre hacia el apoderado, no obstante, se aplicarán las mismas medidas aquí señaladas, debiendo esperar el cambio de hora en Biblioteca.
- Los estudiantes que ingresan al establecimiento, pero que **no hacen ingreso al aula al toque del timbre** que marca el inicio de jornada escolar, **deben solicitar pase en el primer bloque**, ingresando al protocolo de atrasos. El apoderado será notificado por correo electrónico de dicha situación. El estudiante ingresará al cambio de hora.

Acción del Estudiante	Tipo de Falta	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Primer Atraso	Neutro	Amonestación verbal – Información a Apoderado vía correo electrónico y teléfono.	Agente de Convivencia
Segundo Atraso	Leve	Amonestación escrita (leve) – Información a Apoderado vía correo electrónico y teléfono.	Agente de Convivencia
Tercer Atraso	Leve	Entrevista formativa con el Apoderado. Siempre con registro en libro digital como falta leve.	Profesor/a jefe y Agente de Convivencia
Reitera Atraso (Cuarto)	Grave	Entrevista el Apoderado, firma de Carta de Compromiso. Si apoderado/a no asiste, recibirá notificación por correo electrónico, aplicando la sanción.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera.
Reitera atrasos (Quinto)	Gravísima	Entrevista con Rectoría y firma de Compromiso (Si se mantienen los atrasos y/o no asiste apoderado, se podría generar denuncia por vulneración DD.)	Rectora y/o Inspector General (o a quien se defina)
Atraso en actividades evaluativas (Ingresa con pase de atraso en segunda hora, con excepción de pruebas escritas)	Grave	Se Informa a Apoderado por medio de correo electrónico y llamada telefónica. Se consigna en libro digital la falta grave.	Agente de Convivencia
Reitera atraso en evaluaciones (Aplica ingreso en segundahora con pase, con excepción de pruebas escritas)	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado y firma de Carta de Compromiso. Si apoderado/a no asiste, recibirá notificación por correo, aplicando la sanción.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera.
Reitera atrasos (Tercero)	Gravísima	Entrevista con Rectoría y firma de Compromiso (Si se mantienen los atrasos y/o no asiste apoderado, se podría generar denuncia por vulneración DD.)	<ul style="list-style-type: none"> • Rectora y/o Inspector General (o a quien se defina)

1.1.) SOBRE LOS ATRASOS DE ESTUDIANTES ENTRE CLASES (DESPUÉS DE CADA RECREO) (Artículo 16)

Las puertas de las salas de clases **serán cerradas al toque del timbre**, considerando un margen de tiempo, conforme lo establecido en la Rutina de Clases (**Anexo N°2**)

Todos los y las estudiantes que lleguen atrasados, permanecerán fuera del aula, pudiendo ingresar solo con pase, cuando el/la docente entregue las indicaciones de la clase, tome la lista y registre los atrasos en el libro digital de acuerdo a lo estipulado en la Rutina de Clases. La medida adoptada tiene como finalidad **facilitar el inicio del proceso de enseñanza- aprendizaje** de los demás estudiantes y reforzar aspectos formativos vinculados a la puntualidad.

Para el caso de las y los estudiantes de tercero y cuarto medio, que cursan en su plan de estudio **asignaturas electivas, deberán dirigirse de forma inmediata a las salas de sus respectivos electivos** al término de cada recreo e inclusive al iniciode la jornada, teniendo un margen mínimo de 2 a 3 minutos, para retirar sus materiales en caso de que sea necesario. De todos modos, se sugiere que el/la estudiante tenga sus materiales preparados previamente.

Nota 1: el estudiante que llegue atrasado después de recreo quedará presente, siempre y cuando **cuente con un pase** entregado desde Inspectoría General, a través de Agente de Convivencia.

Acción del Estudiante	Tipo de Falta	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Primer Atraso	Neutro	Amonestación verbal – Se consigna en libro digital.	Agente de Convivencia
Segundo Atraso	Leve	Amonestación escrita e informar al apoderado vía correo electrónico y teléfono	Agente de Convivencia
Tercer Atraso	Leve	Entrevista formativa con el Apoderado. Siempre con registro en libro como falta leve.	Profesor/a jefe Agente de Convivencia
Reitera Atrasos (cuarto)	Grave	Entrevista con apoderado, firmando carta de compromiso (Apoderado y Estudiante). Si apoderado/a no asiste, recibirá notificación por correo electrónico, aplicando la sanción.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera.
Atraso en actividades evaluativas (primero)	Grave	Información a Apoderado vía llamada telefónica y correo electrónico. Se consigna en libro digital como falta grave.	<ul style="list-style-type: none"> Profesor/a jefe Agente de Convivencia
Reitera atraso en actividades evaluativas (segundo)	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado y firmade Carta de Compromiso.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera.
Reitera atrasos con o sin contexto evaluativo.	Gravísima	Entrevista con Rectoría y firma de Compromiso (Si se mantienen los atrasos y/o no asiste apoderado, se podría generar denuncia por vulneración DD.)	Rectora y/o Inspector General (o a quien se defina)

2) SOBRE INASISTENCIAS DE ESTUDIANTES

De acuerdo con lo indicado en el Reglamento Interno, **“los padres, madres y apoderados, son los responsables de la asistencia de sus pupilos (as) a clases**. Toda inasistencia del estudiante deberá ser justificada por el apoderado titular o suplente **en el día de la inasistencia**, de forma personal o, en su defecto, al correo electrónico justificaciones@colegioamanecersancarlos.cl (con información de respaldo). Cabe señalar, que en caso de que no exista un medio verificador, se aplicará el reglamento de acuerdo con lo dispuesto en este cuadro.

Hay que recordar que **la asistencia a clases y a las actividades programadas por el colegio son obligatorias y pueden incidir en la promoción** dependiendo de cada situación. Todo **estudiante debe asistir, por lo mínimo, al 90%** de las actividades programadas en el año lectivo. Cabe destacar que, ante una ausencia reiterada por enfermedad, el apoderado/a debe informar al profesor jefe y/o agente de convivencia, **presentando en dos días hábiles los certificados médicos correspondientes**, de manera presencial o digital al correo indicado.

Acción del Estudiante	Tipo de Falta	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Primera Inasistencia sin justificación	Leve	Amonestación verbal – Información al Apoderado vía correo electrónico y teléfono.	Agente de Convivencia
Segunda Inasistencia sin justificación	Leve	Amonestación escrita – Información a Apoderado vía llamada telefónica y correo electrónico.	Agente de Convivencia
Tercera Inasistencia sin justificación	Grave	Entrevista formativa con el Apoderado/a	Agente de Convivencia
Reitera Inasistencia sin justificación (Cuarta)	Grave	Entrevista con apoderado, firmando carta de compromiso (Apoderado y Estudiante). Si apoderado/a no asiste, recibirá notificación por correo electrónico, aplicando la sanción.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera.
Inasistencia sin justificación a evaluaciones (Aplica Reglamento de Evaluación)	Grave	Trabajo Formativo – Información a Apoderado vía llamada telefónica y correo electrónico.	Agente de Convivencia Profesor/a jefe
Reitera inasistencia sin justificación a evaluaciones (Aplica Reglamento de Evaluación)	Grave	Entrevista con apoderado, firmando carta de compromiso (Apoderado y Estudiante). Si apoderado/a no asiste, recibirá notificación por correo electrónico, aplicando la sanción.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera (y/o Profesor jefe)

No ingresar al aula durante clases en contexto evaluativo.	Grave	Entrevista con apoderado, firmando carta de compromiso (Apoderado y Estudiante). Si apoderado/a no asiste, recibirá notificación por correo electrónico, aplicando la sanción.	Coordinadora de Agentes y/o Agente de Convivencia si así se definiera (y/o Profesor jefe)
Reitera inasistencias (con o sin contextos evaluativos)	Gravísima	Entrevista con Rectoría y firma de Compromiso (Podría generarse denuncia por vulneración DD.)	Rectora – Inspector General.

Nota 1: se activará protocolo de vulneración de derecho, cuando el estudiante tenga menos del 85% de asistencia sin justificación debidamente acreditada, a cargo de Convivencia Escolar. Con todo, la inasistencia crítica de un estudiante, aun cuando posea justificación, será evaluada por una posible vulneración de derechos.

Nota 2: Cuando el estudiante cuente con **3 inasistencias debidamente justificadas o más**, se citará al apoderado para revisar la situación. De persistir la inasistencia con debida justificación, se aplicará este protocolo, como falta grave.

Nota 3: Basados en los Otros Indicadores de Calidad Educativa, es importante tener en consideración lo siguiente: El indicador Asistencia Escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año. Se contemplan las siguientes dimensiones:

CATEGORÍA DE ASISTENCIA	DESCRIPCIÓN
Asistencia destacada:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.
Asistencia normal:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten desde un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
Inasistencia reiterada:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten desde un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 90% del total de jornadas.
Inasistencia grave:	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos de un 85% del total de jornadas oficiales de un año y hasta un 50% del total de jornadas escolares oficiales de un año.
Inasistencia crítica	Corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a menos de un 50% del total de jornadas oficiales de un año.

3) SOBRE RETIRO DE ESTUDIANTES (Procedimiento)

1. Podrá retirar a la/el estudiante, el **apoderado titular o suplente**.
2. Dicho retiro, solo podrá llevarse a efecto, **en horario de recreo**, de acuerdo con el ciclo.
3. Estando en recreo, el estudiante debe anticiparse a la salida, para facilitar el retiro, en caso de **ciclo mayor**.
4. Se concretará el retiro al inicio de la clase, una vez concluido el recreo, para el caso de **ciclo menor e inicial**.
5. Un agente de convivencia realizará el retiro del aula.
6. El agente de convivencia (en portería) hará registro del retiro en el libro de retiros y/o en el mecanismo con que se cuente.

Los retiros son justificables, **siempre y cuando sean eventuales y de fuerza mayor y no vayan en perjuicio del plan de estudio vigente** y, por ende, de los aprendizajes de las y los estudiantes. En caso de que el retiro se realice en el contexto de un procedimiento evaluativo, **este será válido, siempre y cuando, se informe al profesor/a jefe de manera previa**, con al menos **48 horas de anticipación** (Profesor/a jefe informa posteriormente al profesor/a de asignatura y al Agente de Convivencia según ciclo). Luego, dependiendo de la justificación, se aplicará Reglamento de Evaluación.

Por otra parte, en caso de retiro anticipado por situaciones de exámenes médicos u otros similares, en donde el estudiante se reincorpore el mismo día, **deberá hacerlo al inicio de la clase más próxima**.

No está autorizado el retiro para actividades paralelas al Colegio, que vayan en detrimento de los procesos de aprendizaje de las y los estudiante en función del plan de estudio establecido, tales como: otras actividades académicas, actividades deportivas, entre otras.

Acción del Apoderado	Medida del Colegio	Responsable de Medida
Retiro reiterado, sistemático y planificado (Para ejecución de otras actividades paralelas)	Mediación con la familia y compromisos. Al no respetarse los compromisos, se evaluará denuncia por vulneración de derechos.	Profesor/a jefe – Orientadora o a quien se defina por parte de Inspector General y/o Encargado de Convivencia.

Nota 1: Serán los Agentes de Convivencia quienes realizarán un chequeo periódico (al menos una vez por 15 días), de posibles casos de retiro sistemático y planificado, informando de manera oportuna al profesor/a jefe y Coordinación General. Existirá un libro de uso exclusivo para retiros.

Nota 2: Cualquier procedimiento especial de retiro, debe ser informado oportunamente al Agente de Convivencia según ciclo, y posteriormente debe ser visado por Coordinación General, según corresponda.

Nota Final: Se contará con libro tangible para registrar atrasos, inasistencias y justificaciones y retiros, en caso de ser necesario.

PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE ESTUDIANTES

OBJETIVO	Favorecer un procedimiento seguro para el retiro de estudiantes, en el marco del protocolo y reglamento de convivencia vigente
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PROCEDIMIENTO GENERAL	
PASOS	DESCRIPCIÓN
Paso 1	Solicitar Cédula de Identidad (Documento físico) al apoderado/a
Paso 2	Revisar base de datos (Considerar base de situaciones judiciales)
Paso 3	Registrar en libro de retiros con hora y fecha
Paso 4	Solicitar firma del apoderado/a para retiro
Paso 5	Considerar horario de recreo, de acuerdo con lo indicado en protocolo. * Se avisa al alumno al salir o entrar de recreo * Se pide a agentes por radio que ubiquen al estudiante (para ciclo menor e inicial) * Estudiante espera en el Hall

SITUACIONES PARTICULARES	
Estudiante enfermo/a	Enfermera avisa por radio o teléfono (línea interna) a portería que: * Alumno/a está en enfermería * Alumno/a enfermo está en la sala
Retira un tercero	* Se verifica que apoderado haya enviado correo a justificaciones informando nombre de persona que retira y se confirma por llamado telefónico. * Si no es así, se llama al apoderado/a para que envíe correo a justificaciones. Esperar correo para hacer efectivo el retiro.
Salidas grupales	* Solicitar autorizaciones escritas firmadas por apoderados. * No se aceptan autorizaciones vía telefónica. * Registrar en libro digital, justificación "autorización especial" y en detalle declarar el motivo (Ej.: Olimpiadas matemáticas)

Nota 1: Es importante ajustarse a protocolo de retiro expuesto en nuestro Reglamento Interno.

Nota 2: En la medida que se tenga una mínima duda respecto a un retiro, informarlo de forma inmediata a Inspectoría General, dependiendo de la situación.

ANEXO Nº2: RUTINA DE CLASE¹⁰ – GESTIÓN DE AULA

RUTINA DE CLASE – GESTIÓN DE AULA	
ANTES DE COMENZAR	<p>EL DOCENTE DEBERÁ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer de todo lo necesario para la clase al momento del toque de timbre. 2. Promover en la entrada del aula, que los estudiantes ingresen de forma ordenada. 3. Esperar un margen de tiempo de no más de 2 minutos para cerrar la puerta del aula e iniciar la clase (Una vez cerrada la puerta, el estudiante deberá esperar que el/la docente autorice el ingreso) 4. Cautelar que todos los estudiantes estén en sus puestos en silencio, con sus materiales disponibles para la clase. 5. Dar la bienvenida a las y los estudiantes con un mensaje vinculado a nuestro PEI. 6. Tomar la lista en el libro digital SIEMPRE al inicio de cada clase. Solo se debe registrar una P: Presente y/o A: Ausente 7. Hacer ingresar a los estudiantes que lleguen atrasados según los procedimientos indicados en el protocolo de atrasos.
	<p>LOS ESTUDIANTES DEBERÁN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hacer ingreso al aula de forma responsable, al momento del toque de timbre. 2. Realizar las actividades pedagógicas que establezca el docente. 3. Mantener una actitud de respeto y proactividad, utilizando un lenguaje culto informal o formal, durante la totalidad del desarrollo de la clase. 4. Permanecer sentados en su puesto y solicitar permiso para desplazarse por la sala, siempre y cuando sea por un motivo asociado a la clase. 5. Cumplir a cabalidad el Reglamento Interno de Convivencia Escolar 6. Prescindir del uso de celular, audífonos o cualquier otro recurso que interrumpa el normal desarrollo de la clase. Solo con autorización del docente, podrá utilizarlos. 7. No ingerir alimentos sin autorización (casos particulares, informados y certificados), salvo líquidos para hidratación fría (solo agua), manteniendo la mesa de trabajo despejada. 8. Mantener la limpieza en el puesto de trabajo y en toda la sala de clases. 9. Levantar la mano para solicitar la participación en las distintas actividades de aprendizajes propuestas. 10. Mantener una actitud sobria y no sexual al interior del aula, particularmente en las parejas conformadas.
DURANTE LA CLASE	<p>EL DOCENTE DEBERÁ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Favorecer lazos positivos con las y los estudiantes mostrando en todo momento interés hacia ellos. 2. Enseñar y exigir un trato respetuoso y el cumplimiento de normas básicas de educación, corrigiendo y aplicando decididamente el Reglamento de Convivencia. 3. Promover un ambiente para la buena convivencia y gestionar un ambiente organizado y limpio. 4. Tratar a las y los estudiantes de forma inclusiva y sin discriminación de ningún tipo, dando un alto grado de valoración a la diversidad. 5. Promover el uso de estrategias efectivas para imprimir dinamismo a las clases, y así motivar a las y los estudiantes. 6. Monitorear y retroalimentar constantemente el proceso de aprendizaje de las y los estudiantes, cautelando el aprendizaje de todas y todas las estudiantes. 7. Exigir a las y los estudiantes trabajar con dedicación en clases de acuerdo a lo presentado por la o el docente. 8. Detener el curso de la clase si observa situaciones de convivencia o de desorden; una vez atendida la situación y restaurado el orden, retomar los objetivos pedagógicos. 9. Utilizar el equipo celular, preferentemente para firma digital y/o alguna actividad de aprendizaje y/o alguna emergencia que se deba enfrentar. 10. Salir del aula, solo en caso de que requiera del apoyo de un agente de convivencia escolar o por algún tema de carácter personal, no obstante, debe procurar siempre informar. 11. Gestionar adecuadamente el tiempo de clase procurando un correcto manejo del grupo-curso.
	<p>EL DOCENTE DEBERÁ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover que las y los estudiantes dejen la sala limpia y ordenada al término de cada case (Por ejemplo: subir sillas, botar papeles, borrar pizarrón, etc.) 2. Despedir a las y los estudiantes de manera cordial. 3. Generar que todas las y los estudiantes salgan del aula en orden y en un tiempo adecuado. 4. Realizar la firma del libro digital en cada hora realizada. 5. Registrar el objetivo de clase y las actividades realizadas en el libro digital (leccionario) 6. Cerrar la puerta del aula con seguro, con excepción de días de lluvia continua y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 548.¹¹
AL FINALIZAR LA CLASE	

¹⁰ Lo dispuesto en esta Rutina, busca favorecer un mayor y mejor aprendizaje para todos y todas. Esta Rutina, está basada en: Marco para Buena Enseñanza; Indicadores de Desarrollo Social y Personal; Estándares Indicativos de Desempeño Docente.

¹¹ Las llaves desde primero básico y hasta cuarto medio, estarán dispuestas en la sala de profesores/as. Cada docente deberá ubicar la llave respectiva, en el espacio que corresponda.

ANEXO N°3: INSTRUCTIVO DE SALIDA FRENTE A SITUACIONES EMERGENTES

01	Evaluación general de la situación de riesgo.	Rectoría – Equipo Directivo
02	Revisión de dependencias y detección de riesgos (Considera cierre de espacios indicados en documento de uso interno)	Rectoría – Equipo Directivo. Equipo Definido anualmente desde rectoría
03	Monitoreo de asistencia por curso y estado de situación.	Agentes de convivencia escolar y apoyo determinado, de acuerdo a indicaciones señaladas en tabla de ubicaciones estratégicas de funcionarios/as (uso interno)
3.1	Llamado telefónico a la familia (cuando correspondiera), informando de la situación, en donde esté involucrado su hijo/a.	
3.2	Resguardo de las y los estudiantes en salas.	Profesores/as correspondiente con apoyo de docentes PIE según curso.
3.3	Resguardo de las y los estudiantes fuera de las salas de clases. (foco de emergencia)	Equipo de Convivencia, según indicaciones señaladas en tabla de ubicaciones estratégicas de funcionarios/as (uso interno)
04	Determinación de medidas de acción frente a la contingencia.	Rectora – Equipo Directivo (En consulta a Corporación)
4.1	Comunicado de activación del plan de salida emergente y suspensión de clases. Informativo a Profesores, profesores jefes y asistentes de la educación, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Sindicato, Equipo de Gestión. Llamado para asistencia de Carabineros de Chile y Seguridad Ciudadana (De ser necesario)	Rectora – Equipo Directivo (En consulta a Corporación)
4.2	Suspensión de clases de Enseñanza media (1° a 4° medio) cuando se determine que la situación de riesgo se mantiene o se incrementa.	<ul style="list-style-type: none"> • Agente de convivencia escolar y apoyo determinado. (docente/administrativo u otro)
4.3	Suspensión de clases en Párvulo (Jornada de mañana) y Enseñanza Básica (1° a 8° básico) cuando se determine que la situación de riesgo se mantiene o se incrementa (Se evalúa jornada de párvulo en la tarde).	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicado Oficial por los canales correspondientes. • Informativo a profesores, profesores/as jefes y asistentes de la educación, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Sindicato, Equipo de Gestión.

ANEXO N°4: HORARIO DE CLASES (SUJETO A MODIFICACIÓN ANUAL)

CICLO INICIAL (LUNES A VIERNES):			
JORNADA DE MAÑANA (Kinder)		JORNADA DE TARDE (Pre-Kinder)	
Bloque	Horario	Bloque	Horario
1	08:00 – 08:45	1	13:00 – 13:45
2	08:45 – 09:30	2	13:45 – 14:30
RECREO	09:30 – 09:45	RECREO	14:30 – 14:45
3	09:45 – 10:30	3	14:45 – 15:30
4	10:30 – 11:15	4	15:30 – 16:15
RECREO	11:15 – 11:30	RECREO	16:15 – 16:30
5	11:30 – 12:15	5	16:30 – 17:15
Ingreso y Salida por Estacionamiento Sur (Conexión con Edificio de Párvulo)			

CICLO MENOR: 1° A 2° BÁSICO			
LUNES A JUEVES		VIERNES	
Bloque	Horario	Bloque	Horario
1	08:00 – 08:45	1	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30	2	08:45 – 09:30
3	09:30 – 10:15	3	09:30 – 10:15
RECREO	10:15 – 10:30	RECREO	10:15 – 10:30
4	10:30 – 11:15	4	10:30 – 11:15
5	11:15 – 12:00	5	11:15 – 12:00
RECREO	12:00 – 12:15	RECREO	12:00 – 12:15
6	12:15 – 13:00	6	12:15 – 13:00
7	13:00 – 13:45		
Ingreso y Salida por hall principal y para los estudiantes que hagan uso de transporte escolar, por Estacionamiento Norte (Avda. de Los Lagos)			

CICLO MENOR: 3° A 6° BÁSICO				
LUNES Y MIÉRCOLES		MARTES Y JUEVES	VIERNES	
Bloque	Horario	Horario	Bloque	Horario
1	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45	1	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	2	08:45 – 09:30
3	09:30 – 10:15	09:30 – 10:15	3	09:30 – 10:15
RECREO	10:15 – 10:30	10:15 – 10:30	RECREO	10:15 – 10:30
4	10:30 – 11:15	10:30 – 11:15	4	10:30 – 11:15
5	11:15 – 12:00	11:15 – 12:00	5	11:15 – 12:00
COLACIÓN	12:00 – 12:45	12:00 – 12:45	RECREO	12:00 – 12:15
6	12:45 – 13:30	12:45 – 13:30	6	12:15 – 13:00
7	13:30 – 14:15	13:30 – 14:15		
RECREO	14:15 – 14:25	Ingreso y Salida por hall principal y para los estudiantes que hagan uso de transporte escolar, por Estacionamiento Norte (Avda. de Los Lagos)		
8	14:25 – 15:10			
9	15:10 – 15:55			

CICLO MAYOR: 7° A 8° BÁSICO			
LUNES A JUEVES		VIERNES	
Bloque	Horario	Bloque	Horario
1	08:00 – 08:45	1	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30	2	08:45 – 09:30
RECREO	09:30 – 09:45	RECREO	09:30 – 09:45
3	09:45 – 10:30	3	09:45 – 10:30
4	10:30 – 11:15	4	10:30 – 11:15
RECREO	11:15 – 11:25	RECREO	11:15 – 11:25
5	11:25 – 12:10	5	11:25 – 12:10
6	12:10 – 12:55	6	12:10 – 12:55
COLACIÓN	12:55 – 13:40	Lunes y Viernes, ingreso y salida por hall principal. Martes a Jueves, salida por Estacionamiento Sur.	
7	13:40 – 14:25		
8	14:25 – 15:10		

CICLO MAYOR: 1° a 4° MEDIO

LUNES		MARTES A VIERNES	
Bloque	Horario	Bloque	Horario
1	08:00 – 08:45	1	08:00 – 08:45
2	08:45 – 09:30	2	08:45 – 09:30
RECREO	09:30 – 09:45	RECREO	09:30 – 09:45
3	09:45 – 10:30	3	09:45 – 10:30
4	10:30 – 11:15	4	10:30 – 11:15
RECREO	11:15 – 11:25	RECREO	11:15 – 11:25
5	11:25 – 12:10	5	11:25 – 12:10
6	12:10 – 12:55	6	12:10 – 12:55
COLACIÓN	12:55 – 13:40	COLACIÓN	12:55 – 13:40
7	13:40 – 14:25	7	13:40 – 14:25
8	14:25 – 15:10	8	14:25 – 15:10
RECREO	15:10 – 15:20	Lunes y Viernes, ingreso y salida por hall principal. Martes a Jueves, salida por Estacionamiento Sur.	
9	15:20 – 16:05		
10	16:05 – 16:50		

TÍTULO I. DE LA REGLAMENTACIÓN GENERAL

Artículo 1. La Corporación Educacional Amanecer San Carlos, sostenedora del Colegio Amanecer San Carlos, otorgará becas de estudio a los alumnos matriculados durante el año escolar y que cumplan con los requisitos que este Reglamento determina.

Artículo 2. Estas becas tienen por finalidad única, ayudar a la educación de alumnos/as que por circunstancias especiales de sus padres y/o apoderados, producto del devenir y de manera parcial carezcan de recursos económicos que le permitan financiar la colegiatura de sus hijos.

Artículo 3. El Financiamiento de dicha beca será de acuerdo con lo establecido en el Art. 27 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 20.08.98 de Educación, concordado, con un aporte del Sostenedor del establecimiento “La Corporación Educacional Amanecer San Carlos” y, por otra parte, con un aporte Fiscal.

Artículo 4. El otorgamiento de estas becas se regulará por el presente Reglamento de “La Corporación Educacional Amanecer San Carlos” y por las disposiciones que reglan y establece el Ministerio de Educación (MINEDUC).

Artículo 5. La Comisión de Becas estará integrada por las siguientes personas: un(a) Representante del Sostenedor, el (la) Rector(a) del Colegio, y la Asistente Social de la Corporación, quienes asignarán el porcentaje otorgado a cada alumno/a beneficiado/a, basándose en la postulación y documentación entregada por la familia.

5.1. Estos, se constituirán en una sesión, eligiendo al presidente y secretario que tomará acta de todo lo realizado en las diferentes reuniones en que sesionen, a fin de dejar constancia de todo lo efectuado, los que tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 6. Para tener derecho a optar a este beneficio, los padres y/o apoderados del alumno/a, al momento de solicitar el citado beneficio, no puede encontrarse en situación de morosidad con la colegiatura mensual del Colegio.

TÍTULO II. DE LA POSTULACIÓN A BECAS.

Artículo 7. La Beca consistirá sólo en una exención temporal de la colegiatura de cargo de los padres y/o apoderados del alumno/a, teniendo vigencia a plazos establecidos.

Artículo 8. Podrán postular y ser seleccionados como beneficiarios aquellos alumnos/as que reúnan las siguientes condiciones:

- a. Adherirse al Proyecto Educativo Institucional, cumpliendo con los acuerdos que deriven de reuniones, entrevistas e instancias propias del Colegio.
- b. Presentar una condición socioeconómica deficitaria, que no permita a su grupo familiar solventar el pago total o parcial de la colegiatura y así sea calificada por la Comisión de Becas, al considerar todos los antecedentes del alumno/a postulante, debidamente acreditados.
- c. Presentar una situación de riesgo social durante el transcurso del año escolar y que éste implique un cambio negativo demostrable de su situación socioeconómica, tales como: fallecimiento de uno o ambos padres o tutor legal; abandono del niño; pérdida de trabajo y cesantía del jefe de hogar por un período prolongado de tiempo; pérdida de la vivienda que ocupa el grupo familiar; enfermedad catastrófica o de alto costo; otras situaciones de gravedad.
- d. No presentar medidas sancionatorias tipificadas como graves y/o gravísimas, tanto el estudiante como el apoderado.

Artículo 9. Se espera que el alumno/a beneficiado con asignación de beca ponga su máximo esfuerzo en responder académicamente, conductualmente en los valores y sellos promovidos por nuestro Proyecto Educativo.

Artículo 10. Los plazos de postulación, así como toda la documentación del proceso se publicarán en la página web del establecimiento estando disponibles para las familias durante todo el periodo de postulación.

TÍTULO III. DE LA PÉRDIDA DE LA BECA

Artículo 11. Será Causal de Pérdida de la Beca de forma Automática

- a. Haber incurrido, por parte del estudiante y/o el apoderado, en faltas graves y/o gravísimas estipuladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.
- b. Por término del año escolar para el cual fue otorgada.
- c. Por entrega o presentación de antecedentes de postulación falsos o incompletos, en cuyo caso la beca se pierde desde la fecha en que la situación se detecte o se tome conocimiento de ella.
- d. Por término de la condición de vulnerabilidad social, previa evaluación de antecedentes.

TÍTULO IV. ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES:

FORMA DE POSTULACIÓN, ASIGNACION, APELACION Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

Artículo 12. Descargar el formulario de postulación a becas, desde el portal de la página web institucional. (www.colegioamanecersancarlos.cl), en la fecha que se establezca para este proceso. Entregar de manera física los antecedentes que se indican en el formulario de solicitud de becas en las fechas estipuladas. No se recibirá ninguna documentación posterior a la fecha señalada.

Se publicará a su vez, en el portal de la página web institucional (www.colegioamanecersancarlos.cl) un protocolo de postulación de beca de financiamiento a fin de explicar cada etapa del proceso de asignación, además de, presentar la programación del proceso de postulación.

Documentos solicitados:

- Trabajador dependiente: deberá presentar copia de los originales de las liquidaciones de sueldo de los últimos 4 meses del año en curso y, de cada uno de los integrantes del grupo familiar con ingresos.
- Trabajador independiente: debe presentar Formulario 29 de la Tesorería General de la República correspondiente al pago de impuestos mensuales, de los últimos 4 meses del año en curso y declaración anual renta del año previo si corresponde.
- Profesionales y trabajadores a honorarios: deben presentar boletas de honorarios de los últimos 4 meses del año en curso y declaración anual de renta del año previo.
- Trabajador Cesante: debe presentar Finiquito visado por la Inspección del Trabajo o Ministro de Fe y certificado de inscripción en el Registro de Cesantes de la Municipalidad que corresponda, el cual no debe tener una antigüedad superior a 30 días.
- En caso de percibir pensiones de alimentos debe presentar la copia del avenimiento o resolución judicial, y si la pensión es otorgada por mutuo acuerdo debe presentar declaración notarial donde aparezca el monto mensual.
- Los apoderados que no pueden acreditar ingresos deben presentar declaración jurada notarial.

- Cartola de Registro Social de Hogares vigente a la fecha de postulación.
- Certificado de AFP de las cotizaciones previsionales de los 12 últimos meses de las personas que aportan al ingreso familiar.
- Certificado de afiliación a ISAPRE o FONASA con indicación de tramo, según corresponda.
- Fotocopias de comprobantes de pagos que acrediten gastos familiares mensuales: dividendos o arriendo, consumo de energía eléctrica, agua potable y gas, gastos telefónicos, deudas casas comerciales, etc.
- Documentación que acredite otros gastos o situaciones especiales: Certificados de salud, si alguien de la familia está enfermo y se incurre en gastos médicos de tipo periódicos, etc.
- Comprobante de pago mensual de estudiantes de su grupo familiar que cursen estudios de Enseñanza Media, Particular y/o Enseñanza Superior (Universidades, Institutos y otros).
- En caso de proceso de separación, acreditar con certificado de cese de convivencia.

Artículo 13. Se deben adjuntar todos los antecedentes, que el formulario de solicitud de postulación de becas establece y determina.

Artículo 14. La falta de documentación que respalde la solicitud de beca o la presentación fuera de los plazos estipulados no será considerada en el proceso.

Artículo 15. La Comisión de Becas evaluará toda la información entregada por la familia del alumno/a, por la Asistente Social, para establecer su autenticidad. Con estos antecedentes La Comisión asignará el porcentaje de becas a otorgar. El orden de prioridad en la asignación y porcentaje será definido en función de la situación socioeconómica acreditada, de acuerdo a la información entregada en el formulario de postulación la cual acredita la situación socioeconómica de los/as postulantes, además, de la documentación adjuntada por los/as apoderados, la evaluación realizada por la Asistente Social a través de entrevistas y/o visitas domiciliarias en el caso que lo requiera, la elaboración de informe socioeconómico cuando la situación descrita en el formulario de postulación no quede totalmente clara. Este beneficio será informado a los padres y/o apoderados del alumno/a, a través de correo electrónico del/a apoderado/a y alumno/a.

Se establecerán criterios de selección de asignación de porcentajes de becas de financiamiento compartida a fin de dar cumplimiento con los criterios de postulación determinados en el artículo 8 y distribuir de manera más equitativa los recursos económicos, estos criterios de asignación serán en base a rangos de porcentajes (10- 40% - 41- 70 % - 71-100%)

Los criterios de selección de asignación se determinarán en base a:

- Porcentaje de vulnerabilidad social correspondiente al registro social de hogares. (Desde 30 % hasta el 70% de vulnerabilidad social.
- Composición del grupo familiar y sus características (socio económicas, mórbidas, socio culturales, entre otras), además de, considerar la cantidad de alumnos/as pertenecientes al Establecimiento dentro de un mismo grupo familiar.
- En el caso de que las condiciones descritas en los puntos anteriores sean de similares características, se discriminará según rendimiento académico de cada alumno/a.

En caso de comprobarse que el postulante ha faltado a la verdad, perderá automáticamente la opción de postular a todo beneficio que otorga el sistema de beca del año a que postula.

Artículo 16. De las resoluciones de la Comisión de Becas podrá solicitarse su revisión o reconsideración, debiendo acompañar nuevos antecedentes o fundarse en alguna situación que les afecte gravemente durante el proceso de postulación.

La solicitud de revisión o reconsideración debe presentarse en un plazo de 4 días hábiles posterior a la notificación de resultados de beca de financiamiento compartida, la cual deberá ingresarse en oficina de Asistente Social. Este proceso considerará una reevaluación de los datos por parte de comisión evaluadora.

Artículo 17. La Comisión de Beca, se reserva el derecho a solicitar informe en cualquier momento a la Rectoría, Administración, padres y/o apoderados del alumno del colegio, sobre los casos que estime conveniente.

TÍTULO V BECAS ESPECIALES:

Artículo 18. BECA INSTITUCIONAL: Esta es exclusivamente para favorecer a los hijos de trabajadores/as del establecimiento. Se rige por lo establecido en contrato colectivo. Terminada la relación contractual este beneficio pierde su vigencia.

Artículo 19. BECA DEPORTIVA SELECCIONADO NACIONAL: Esta Beca está enfocada a alumnos/as que posean la categoría de seleccionado nacional, regional y/o comunal en alguna rama deportiva, y que sea avalada formalmente por el organismo estatal, regional y/o comunal competente y reconocido oficialmente, la beca consta de un porcentaje de 50% de arancel mensual.

Para los/as beneficiados de esta Beca para que se mantenga en el tiempo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la condición de seleccionado nacional, regional y/o comunal.
- Tener y mantener a lo menos un Rendimiento Académico, sobre la nota cinco coma cinco (5,5)
- Tener y mantener siempre buena conducta y comportamiento disciplinario, tanto al interior como exterior del Colegio. El estudiante y/o el apoderado, no puede estar sancionados por una falta grave o gravísima.

Artículo 20. BECA MUERTE DE TUTOR LEGAL: Esta beca se otorga en caso de fallecimiento del tutor legal del alumno consistente en una exención del 100% de la colegiatura mensual, (de marzo a diciembre), y rige a contar de la fecha de fallecimiento del tutor legal, siempre y cuando esté totalmente al día en la Colegiatura. Se otorgará esta beca por un plazo de dos años a contar del fallecimiento del/a tutor/a legal, a fin de apoyar los procesos socioeconómicos y socio emocionales de los/as estudiantes afectados y de sus apoderados a fin de que éstos puedan reestructurar sus vidas en todos los niveles de inserción social.

20.1. Se entiende por Tutor/a para estos efectos, únicamente, al Padre, Madre o quién tenga la tuición legal o judicial del alumno y que figure individualizado como tal en los registros del Colegio. En el evento de quién financiare la colegiatura, fuere un tercero no comprendido precedentemente, no tendrá derecho a esta Beca.

20.2. Se acreditará el fallecimiento del tutor/a con el certificado de defunción respectivo otorgado por el registro Civil e Identificación.

20.3. Condiciones para mantener la beca.

- No poseer seguro de vida por escolaridad
- Asistencia del alumno/a sobre el 85%
- Promedio General de Notas sobre cinco coma cinco (5,5)
- Excelente conducta al interior y exterior del colegio, y con ello, no estar sancionado por una falta grave y/o gravísima.

TÍTULO VI REGLAMENTACIÓN FINAL

Artículo 21. Ante cualquier interpretación o controversia que se suscite en la aplicación del presente Reglamento, será La Comisión de Becas, la que resolverá en única y definitiva instancia.

ANEXO N°6: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Descargar en:

www.colegioamanecersancarlos.cl

También lo puede solicitar de manera presencial, a través de secretaría y/o por medio del profesor/a jefe según corresponda.

ANEXO N°7: USO SALA DE PRIMERO AUXILIOS – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

GENERALIDADES

OBJETIVO	Otorgar atención de primeros auxilios de manera oportuna a alumnos, docentes y personal administrativo del Colegio frente a accidentes o problemas de salud que ocurran durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas.
RESPONSABLE	Coordinación General
IMPLEMENTA	TENS

ROL TENS

FUNCIONES ASISTENCIALES
<ul style="list-style-type: none"> ● Atender a todo miembro de la comunidad escolar que sufren algún accidente o malestar. ● Derivar a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo a los padres o al apoderado y a la Dirección de ciclo correspondiente.
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada alumno. ● Mantener actualizados los registros de atención diaria del alumno y derivaciones cuando procedan. ● Mantener stock de insumos y equipamientos en condiciones adecuadas de preservación y cantidad para asegurar un servicio de calidad.

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN

FUNCIONAMIENTO DE LA ATENCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los alumnos/as de preescolar que necesiten atención en enfermería deberán ir acompañados por una educadora o asistentes, quien lo dejará al cuidado de la TENS para volver a la sala de clases con el resto del curso, a menos que la situación requiera de mantenerse en el espacio. ✓ Las y los estudiantes de 1°básico a 4° medio, podrán dirigirse a la sala de primeros auxilios, previa autorización del profesor/a responsable, en caso de encontrarse en clases. ✓ La TENS atiende al estudiante, ajustándose a lo indicado en este protocolo en cuanto a la gravedad de la situación. ✓ Una vez que la TENS haya evaluado al estudiante, es ella quien definirá si puede volver a clases o debe llamar al apoderado/a para que el alumno/a sea retirado. En este último caso, el alumno/a permanecerá en la sala de primeros auxilios o en su sala hasta el momento de su retiro. ✓ En el caso que un alumno/a consulte por vómitos, dolor de cabeza, fiebre, dolor abdominal, dolor de oídos, entre otros, y que requiera de algún medicamento, la TENS llamará al apoderado/a para que retire al estudiante y lo lleve a un centro médico. ✓ Al terminar la atención, se le entrega un comprobante al estudiante, en los que se indica: hora de ingreso, hora de salida, motivo de atención y tratamiento proporcionado ✓ El estudiante deberá entregar dicho comprobante al profesor/a cuando regrese a la sala. ✓ Las atenciones de Enfermería o sala de primeros auxilios son registradas en la plataforma digital de School Track de nuestro Colegio, de modo tal de socializar durante la misma jornada, de la situación del estudiante. ✓ Con todo, considerando la evaluación de la TENS y/o quien realice la atención de la o él estudiante a partir de las directrices de Inspectoría General, el estudiante en general, no podrá permanecer más de 10 minutos en el espacio, a menos que la situación lo amerite.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

PROTOCOLO	
Seguro de accidente Escolar (Ley 16.744)	
DETECCIÓN	Como comunidad educativa tenemos un compromiso con la protección y bienestar de nuestros niños, niñas y jóvenes, debiendo velar por su seguridad en todo ámbito de su educación escolar.

PROPÓSITO	Establecer los mecanismos a seguir, por cualquier funcionario del establecimiento, en caso de un accidente escolar de acuerdo con el Protocolo establecido y determinar el uso del Seguro contra Accidentes Escolares cuando el caso del estudiante lo amerite.		
DEFINICIÓN CONCEPTUAL	<p>Un accidente se define como “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que produzca incapacidad o muerte”, los accidentes escolares pueden ser provocados “a causa” de los estudios; evento ocurrido debido o durante las actividades pedagógicas, o con “ocasión” de sus estudios cuando existe una ocasión indirecta; se incluyen de trayecto, salidas pedagógicas, extraescolares, culturales o dentro del establecimiento.</p> <p>1.- Lesión Leve: aquellas en que el estudiante resulta solo con lesiones superficiales que no dificultan su autonomía ni afectan la conciencia.</p> <p>2.- Lesión menos grave: el estudiante resulta solo con lesiones superficiales más severas pero que no afectan la autonomía ni afectan la conciencia.</p> <p>3.- Lesión grave: aquellas que requieren de atención inmediata, golpe en la cabeza, quebradura, o pérdida de conocimiento, se llamará de manera inmediata a la ambulancia para que el accidentado sea atendido por expertos a la brevedad.</p>		
RESPONSABLES GESTIÓN DE ATENCIÓN	<p>Tienen la misión de buscar los mecanismos para que el alumno accidentado reciba la atención adecuada hasta su recuperación, estos pueden ser:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TENS – Enfermera 2. Profesor/a que esté a cargo de la clase o cualquier integrante de la comunidad escolar que sea testigo del accidente. 3. Profesor/a que esté a cargo de la actividad extraescolar. 4. Agente de convivencia y /o asistente en turno de patio. 5. Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar. 		
RESPONSABLES GESTIÓN COMUNICACIÓN FAMILIA	La comunicación a la familia del estudiante afectado por un accidente y/o por un malestar que implique o no asistencia médica, será efectuado por:		
	FUNCIÓN	NOMBRE	CELULAR
	TENS – Enfermera (1° opción)	Denisse Astete Manríquez	41 – 28 58 198
Coordinadora de Agentes de Convivencia (2° opción)	Marcela Gaete Carrasco	41 – 28 58 198	
RESPONSABLES GESTIÓN EXCEPCIONAL	Considerando evaluación previa de la situación que haya implicado un accidente y/o un malestar que esté fuera del margen de actuación del personal destinado para atender a las y los estudiantes, corresponderá de manera excepcional, previa comunicación a apoderado del estudiante afectado, así como también de la opinión del centro asistencial de salud, realizar el traslado correspondiente del estudiante al centro de atención más cercano. Los responsables son:		
	NOMBRE	FUNCIÓN	CELULAR
	Verónica Pardo Varela	Rectora	41 – 2858196
	Ricardo Rubilar Parra	Inspector General	41 – 2858196
	Emanuel Ulloa Jofré	Encargado de Convivencia	41 – 2858196
	Yenny Bizama Zamora	Directora Académica	41 – 2858196
	Lo siguiente, corresponde a la identificación de centros asistencias del entorno inmediato al establecimiento, así como también de redes de atención especializada, en virtud de las necesidades:		
	INSTITUCIÓN	NÚMERO CONTACTO	DIRECCIÓN
	Municipalidad de San Pedro de la Paz	413395000	Los Acacios 43, Villa San Pedro, San Pedro de la Paz
	Dirección de Tránsito y Transporte Público (Municipalidad)	413395031 +569 9042 3445	Avenida Laguna Grande 115 piso 2 (Sector Líder Express)
	Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil (Municipalidad)	41 3395140	Los canelos Nº 60, Villa San Pedro
	Dirección de Medio Ambiente (Municipalidad)	41 3395080	Los canelos Nº 60, Villa San Pedro

CENTROS ASISTENCIALES DE ATENCIÓN Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA (Extraído de PISE, como “Agenda de Comunicación y Coordinación”)	Dirección de Aseo y Ornato (Municipalidad)	413395010	Los canelos Nº 60, Villa San Pedro
	Dirección de Administración de Salud (Municipalidad)	41 339 5275	Av. Las Margaritas #1695, Huertos Familiares
	Seguridad Ciudadana San Pedro de la Paz	+569 6300 8245	
	CESFAM Loma Colorada	41 339 5518 41 339 5519 131	Los Sauces #56, Lomas Coloradas
	Carabineros 6ta Comisaría de San Pedro de la Paz	41 2141500 133	Tucapel 635 , San Pedro de la Costa
	Carabineros 6ta Comisaría de San Pedro de la Paz	+56 9 9959 6499	Plan Cuadrante
	PDI San Pedro de la Paz	412865101 134	Av. Michimalonco 947
	Tercera Cía. De Bomberos	41 239 0047 132	Victoria 94, Lomas Coloradas, San Pedro de la Paz
	MUTUAL (Fono Rescate)	1407	
ACTIVACIÓN DEL SEGURO PRIVADO	El establecimiento cuenta con un Registro de aquellos estudiantes que poseen seguros privados, informados al inicio de cada año escolar, por sus padres y/o apoderados, el cual cuenta con:		
	TIPO DE SEGURO	CONTACTO DE EMERGENCIA	CENTRO ASISTENCIAL
	La primera opción de atención al estudiante, siempre será la informada por los padres (seguro privado), sin perjuicio de lo anterior, de todas formas se deberá levantar el acta de seguro escolar y colocarla a disposición de la familia en caso de querer hacerlo efectivo. El Registro indicado, estará a cargo y supervisión de la TENS – enfermera:		
	NOMBRE	CONTACTO	
	Denisse Astete Manríquez		
	41 – 28 58 198		

FASES DE ACTUACIÓN	
FASE I: AVISO INMEDIATO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Prestar atención inmediata (Contención y Primeros Auxilios) 2.- Despejar el espacio en donde se produjo el accidente, procurando mantener las actividades curriculares de forma normal (Agentes de Convivencia) 3.- Avisar inmediatamente a TENS 4.- Extender formulario de seguro escolar por parte de enfermera. 5.- Comunicar a Inspectoría.
FASE II: CONTACTO APODERADO/ CENTRO ASISTENCIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Agentes de Convivencia y / o enfermera informan al apoderado vía telefónica. 2. El apoderado se acerca al colegio para llevar al niño al Centro Asistencial. 3.- Si es de suma emergencia, se llama a la ambulancia para traslado desde el colegio, acompaña funcionario/a y se espera en el Centro Asistencial al Apoderado. 4.-En casos de alumnos con descompensación, se llamará inmediatamente al Centro Asistencial y al Apoderado.
FASE III: INFORMACIÓN AL COLEGIO	<ol style="list-style-type: none"> 1.- El Apoderado/a debe entregar en el colegio, la copia del Formulario, informando las indicaciones con el alumno/a. 2.- El Agente de Convivencia, según ciclo y/o nivel, debe contactarse con el Apoderado/a en caso de que éste no se acerque al colegio.
NOTA1: Este protocolo se complementa con las indicaciones emanadas por la Superintendencia de Educación en su Circular N°156.	
NOTA 2: Este protocolo, complementa protocolo asociado al uso de la sala de primeros auxilios.	

OTRAS CONSIDERACIONES

DE LA SALA DE CLASES

1. Considerar la importancia de ajustarse a la Rutina de Aula, que norma la forma en que se deben vincular estudiantes y pares, como también de estos con sus profesores/as. Por tanto, el desarrollo de la clase, ajustado a dicha rutina, debe facilitar la no ocurrencia de accidentes o incidentes que impliquen la asistencia de primeros auxilios.
2. Usar criterios de decisión, al momento de definir la autorización de un estudiante, para ser asistido a sala de primeros auxilios.
3. Es importante acompañar formativamente a las y los estudiantes, de modo tal de construir una cultura ciudadana pertinente respecto del uso de una instancia de salud, en este caso, de primeros auxilios.
4. Es tarea del profesor/a jefe, informarse respecto de las y los estudiantes que hacen uso del servicio de primeros auxilios, de modo tal de anticipar y/o verificar la existencia de alguna dificultad de salud en el/la estudiante.
5. Enfatizar en la idea, que la sala de primeros auxilios, como su nombre lo indica, responde a las primeras medidas a considerar, en el marco de una situación accidental y/o eventuales síntomas de algún malestar.
6. De lo anterior, se subentiende, que este espacio no está destinado para, por ejemplo, suministrar líquidos calientes o similares u otros requerimientos, salvo cuando la evaluación de la TENS así lo determine.
7. La TENS contará con los calendarios de evaluación, de modo tal de cotejar y cruzar información, que pudiera arrojar algún indicio de cuidado en el marco de los procesos evaluativos y que, por tanto, el profesor/a jefe como de asignatura en general, tuviera que necesariamente atender, con la/el estudiante y su apoderado/a.

ANEXO N°8: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Descargar en:

www.colegioamanecersancarlos.cl

También lo puede solicitar de manera presencial, a través de secretaría y/o por medio del profesor/a jefe según corresponda.

FORMATO AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA - APODERADO/A



SALIDA PEDAGÓGICA

CURSO: _____

Señor Apoderado (a):

Junto con saludar, tenemos el agrado de invitar a su pupilo a _____ que se llevará a efecto en _____ el día _____. Para lo anterior nuestro Colegio dispondrá de Transporte y la supervisión de los Profesores/as del Departamento _____. La salida se realizará a las _____ horas y el regreso a las _____ horas aproximadamente.

La autorización debe ser firmada por el apoderado/a; **recordar que sin la autorización el alumno (a) no podrá salir del colegio.**

Atentamente,

Departamento de _____

San Pedro de la paz, ____ de ____ de 2025



HOJA DE RUTA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA ¹²



CURSO	
PROFESOR/A RESPONSABLE	
LUGAR DE LA VISITA	
DIRECCIÓN	
ESTACIONES (Indique en orden cronológico, las estaciones que se consideran en la salida, de inicio a fin)	
FECHA SALIDA	
HORARIO DE SALIDA	
HORARIO DE RETORNO	
HORARIO DE LLEGADA	
ASIGNATURA (S)	

EESTUDIANTES ASISTENTES (CANTIDAD)		APODERADOS/AS ACOMPAÑANTES (CANTIDAD)	
ESTUDIANTE QUE NO ASISTEN (CANTIDAD)		DOCENTES/ASISTENTES (CANTIDAD)	

¹² Se debe adjuntar, listado de personas adultas que acompañan la salida pedagógica (Docentes, asistentes de la educación, apoderados/as)

OBJETIVO DE LA SALIDA (¿Cuál es el propósito?)	
ACTIVIDADES A REALIZAR (¿Qué realizarán los estudiantes?)	
FORMA DE EVALUAR LA SALIDA (¿De qué forma se evaluará los aprendizajes?)	
OBSERVACIONES (Indique información importante de considerar)	

FORMATO CREDENCIALES

 <p>COLEGIO AMANECER SAN CARLOS San Pedro de la Paz</p>	<p>TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE</p> <p>NOMBRE ESTUDIANTE : _____</p> <p>NOMBRE DOCENTE RESPONSABLE: _____</p> <p>CELULAR DOCENTE RESPONSABLE : _____</p> <p>DIRECCIÓN COLEGIO : Avenida Portal San Pedro, # 7370, San Pedro de la Paz</p> <p style="text-align: center;">SALIDA PEDAGÓGICA CURSO _____</p>
 <p>COLEGIO AMANECER SAN CARLOS San Pedro de la Paz</p>	<p>TARJETA DE IDENTIFICACIÓN ADULTOS</p> <p>NOMBRE ADULTO : _____ (Indicar se es docente, asistente de la educación o apoderado/a)</p> <p>DIRECCIÓN COLEGIO : Avenida Portal San Pedro, # 7370, San Pedro de la Paz</p> <p style="text-align: center;">SALIDA PEDAGÓGICA CURSO _____</p>

Protección de la maternidad en el ámbito educacional.

En el Artículo 11, de la LGE, se dispone que, El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, por lo que se otorgarán las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Asimismo, no se podrá someter a las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, ya sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en éste, al respecto, el artículo 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC, establece que, el embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Además, las estudiantes embarazadas, madres o padres estudiantes, no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión.

Facilidades o Medidas académicas.

1.- Los y las estudiantes, que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, podrán acceder a un sistema alternativo de evaluación y promoción, ya sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad.

2.- Se fijarán criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudios, asegurando una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

3.- Se realizará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a los y las estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Se nombrará un docente responsable de supervisar la realización del programa, también podrán colaborar los compañeros de clases.

4.- Se instruirá que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso.

5.- Se incorporan medidas a nivel curricular, cuyo objeto y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, asegurando que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad, asegurando una formación y desarrollo integral.

6.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximidas, por razones de salud que la justifiquen. Asimismo, se dispondrá que las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio, periodo que se podrá extender por indicación médica.

Medidas administrativas.

- 1.- Se establecerá que, tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento, y demás miembros de la comunidad educativa, deberán mostrar en su trato, respeto por la condición del embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, resguardando el derecho del estudiante a un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Su contravención a esta acción constituye una falta al reglamento de convivencia.
- 2.- Se consagrará el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en los que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
3. Se instruirá que el uniforme escolar, podrá ser adaptado a las condiciones especiales que requiera, según la etapa de embarazo en que se encuentre.
4. No se podrá exigir el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones del embarazo, se consideran justificadas cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento.
5. En caso de que las inasistencias alcancen al menos el 50%, el Rector del establecimiento resolverá en conformidad con las normas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001.
6. Se fijará que la inasistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
7. Se reconocerá, que las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que sean necesarios, sin que se le reprima o reproche.
8. Las estudiantes embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
9. Se contemplará el derecho a que asiste a la alumna en periodo de lactancia a elegir el horario de alimentación de su hija o hijo. Este horario será como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y deberá ser comunicado formalmente al rector durante la primera semana de ingreso de la estudiante, evitando perjuicios en la evaluación diaria de los estudiantes.
10. Se establecerá que las estudiantes madres o embarazadas les será aplicables, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo Y Previsión Social, que reglamenta el seguro Escolar.

Identificación de Redes de Apoyo para Estudiantes embarazadas, para madres y padres estudiantes.

Dentro de las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento, se establecerá que el CESFAM de Lomas, será el organismo primordial para ejecutar un apoyo externo para las estudiantes de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Además, se establecerá las coordinaciones necesarias con, La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Además, el Colegio, podrá incorporar las redes de apoyo que se estimen convenientes y se realizarán las gestiones que se estimen necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los estudiantes, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas necesarias.

Finalmente, y en consideración de la labor formativa y con conformidad a lo que dispone la ley N° 20418, en su artículo primero, inciso final, el Establecimiento desarrollará un programa de educación sexual, que incluya contenidos que se enfoquen al desarrollo de una sexualidad responsable y los métodos anticonceptivos existentes y autorizados, enfermedades de transmisión sexual.

Además, estos planes deberán ser revisados periódicamente, adaptándose a las necesidades actuales de los estudiantes, asimismo, se realizarán capacitaciones a los docentes en materia de educación sexual, pudiendo para ellos disponer de los recursos necesarios.

El Establecimiento Educativo constituye un espacio de diálogo para los estudiantes, por lo que la sexualidad, como temática, se debe tratar sin juicios o discriminaciones, y se debe velar por el respeto de derechos de los estudiantes.

CARTA DE COMPROMISO FORMATIVA¹³
ÁMBITO¹⁴: _____

Yo _____ estudiante del curso _____, con fecha _____, firmo esta **CARTA DE COMPROMISO FORMATIVA** con el objetivo de:

Además, doy por entendido que, el incumplimiento parcial o total del compromiso, dará lugar a una **SANCIÓN MÁS GRAVOSA**, conforme lo establecido en el Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar de nuestro Colegio.

Nombre y Firma Estudiante	Nombre y Firma Apoderado/a
Nombre y Firma Funcionario/a	

San Pedro de la Paz, _____ de 2025

¹³ (Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar. *Artículo 45, para Faltas Graves, n°1*)

¹⁴ El ámbito puede ser: académico (rendimiento, trabajo en clases, otros similares) y/o conductas disruptivas menores.

CARTA DE COMPROMISO¹⁵

Yo _____ estudiante del curso _____, con fecha _____, firmo esta **CARTA DE COMPROMISO** con el objetivo de **no volver a repetir la falta de:**

Me comprometo a:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Además, doy por entendido que, el incumplimiento parcial o total de este **COMPROMISO**, me expone a sanciones más gravosas, pudiendo dar lugar a una **CARTA DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA** de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro Colegio.

Nombre y Firma Estudiante	Nombre y Firma Apoderado/a

Nombre y Firma Funcionario/a	

San Pedro de la Paz, _____ de 2025

¹⁵ Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar. Artículo 45, para Faltas Graves, n°4

CARTA DE CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA¹⁶

El proceso indagatorio iniciado con fecha _____, dio por resultado que el alumno/a _____ perteneciente al curso _____, cometió la falta de: _____, tipificada como falta **GRAVÍSIMA**, de acuerdo con lo establecido en nuestro Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar.

De lo indicado, se ha establecido como medida sancionatoria, la **CONDICIONALIDAD** del alumno/a en cuestión.

Esta condicionalidad, implicará que el estudiante **DEBA CUMPLIR** con lo siguiente:

- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____
- 10. _____

La condicionalidad será evaluada de forma constante y su incumplimiento será causal de una **SANCIÓN MÁS GRAVOSA**, pudiendo esta ser la **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA¹⁷**.

**Nombre y Firma
Estudiante**

**Nombre y Firma
Apoderado/a**

**Nombre y Firma
Funcionario/a**

San Pedro de la Paz, _____ de 2025

¹⁶ Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar. *Artículo 46, para Faltas Gravísimas, n°2*

¹⁷ La cancelación de matrícula o no renovación de ésta se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente. Corresponderá a Rector/a aplicar esta medida.

**TOMA DE CONOCIMIENTO:
REGULACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR Y OTROS DISPOSITIVOS
DIGITALES Y/O TECNOLÓGICOS EN CONTEXTO ESCOLAR**

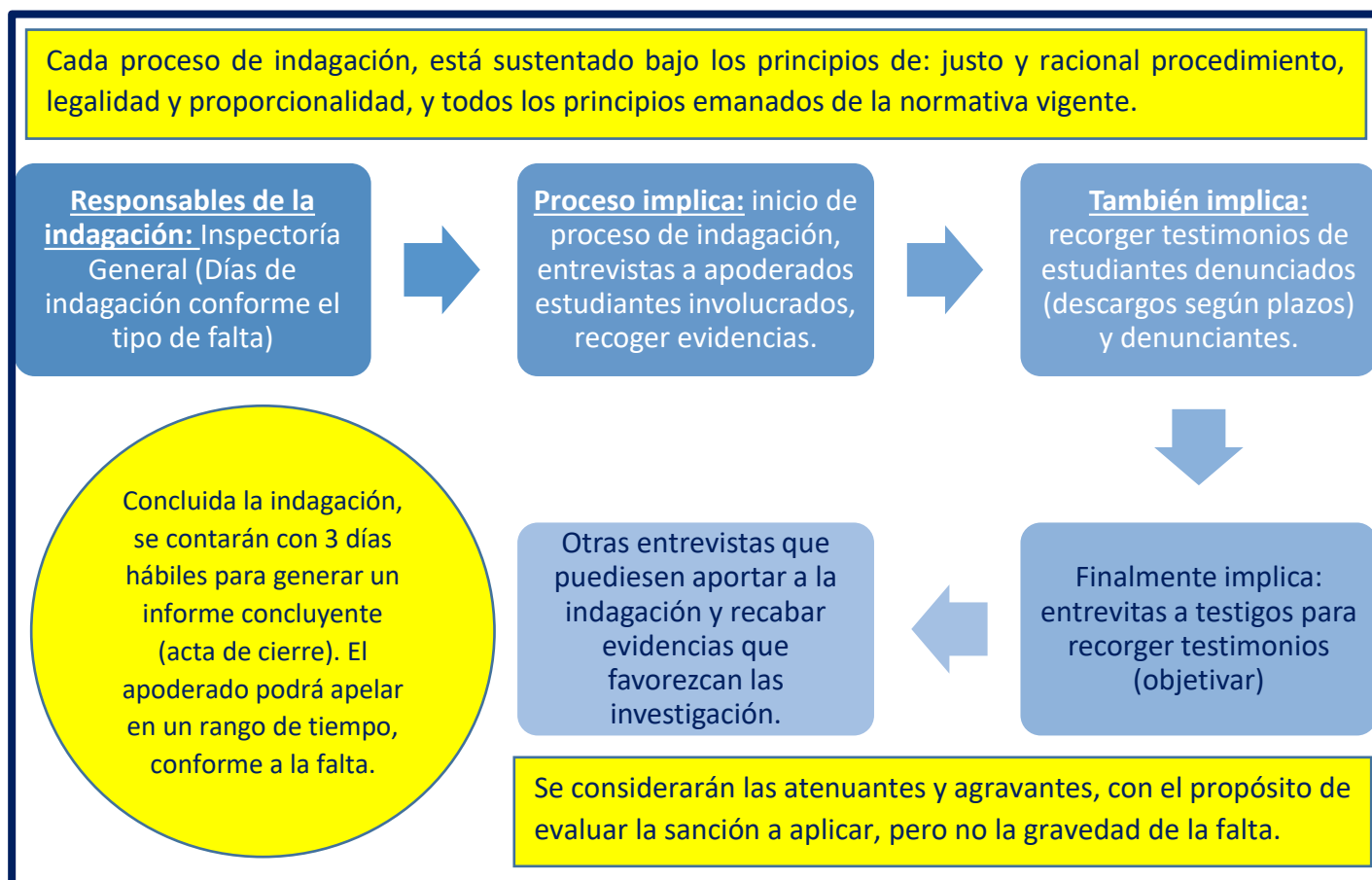
Yo.....Rut.....Apoderado/a del alumno/a....., perteneciente al curso....., tomo conocimiento que el uso del equipo móvil y/u otro equipo tecnológico al interior del establecimiento del Colegio Amanecer San Carlos por parte de mi pupilo/a, solo **podrá realizarse** con la **finalidad de contribuir eficazmente a las actividades curriculares o extracurriculares**, debidamente planificadas y bajo la supervisión del docente o, en su defecto, en virtud de las excepciones estipuladas en el artículo 41 bis del RICE. Además, desligo al establecimiento y/o personal de cualquier responsabilidad frente al extravío/pérdida/daño u otra situación que afecte al aparato móvil respectivo.

Del mismo modo, me comprometo a dialogar con mi pupilo/a, sobre las normas establecidas al respecto, asumiendo que, frente a un uso del equipo celular que atente contra la convivencia escolar y/o el aprendizaje propio o el de sus pares, será aplicada una sanción correspondiente, conforme lo establecido en el RICE en su artículo 41 y 41 bis.

Esta toma de conocimiento rige a partir del 01 de marzo de 2025 y hasta el mes de término del año lectivo.

Nombre	
Firma	

ANEXO N°14.1: ESQUEMA DE PROCESO DE INDAGACIÓN



Fuente: *Elaboración Propia.*

Nombre		Firma	

San Pedro de la Paz, _____ de 2025

**ACTA DE ENTREVISTA
FORMALIZACIÓN DE INICIO PROCESO DE INDAGACIÓN**

En dependencias del Colegio Amanecer San Carlos, se lleva a cabo entrevista con el alumno/a _____, del curso: _____, en presencia de **su apoderado/a**¹⁸ _____; y con la participación del suscrito en su calidad de Indagador de los hechos denunciados y que originan la activación de protocolo y el inicio de esta indagación, con fecha _____ **de 2025**.

Asiste _____ para dar fe de lo actuado en esta reunión. Se inicia esta entrevista y se le explica al alumno/a de los hechos que motivan esta indagación, haciéndole un breve relato de éstos (**Se apoya en formulario de entrevista**)

Se le indica que el objetivo de esta indagación es determinar debido a los hechos relatados, la posible existencia de alguna falta al Reglamento, la determinación de los posibles responsables y la aplicación de una eventual sanción.

Se le informa al alumno/a como participante en tales hechos, que el proceso de indagación tiene una duración de hasta **15 días hábiles**¹⁹.

Se le informa al alumno/a que tiene derecho a presentar una defensa y aportar medios de prueba, a fin de esclarecer los hechos, aclarar su participación en los mismos y poder demostrar y esclarecer sus dichos.

Se le informa al alumno/a que puede ejercer su derecho a defensa en este momento o bien utilizar el plazo establecido para formularlo por escrito, así como también indicar los medios de prueba, que permita aclarar su participación en los hechos²⁰.

Se le da la palabra al alumno/a, quien optar por: _____
(Registrar textual lo que indique el/la estudiante, entregando hoja de registro de sus descargos, que debe realizar de puño y letra. En caso que no desee realizar el registro, se debe indicar en dicha hoja que "no hará uso de su derecho a descargos y entrega de pruebas")

Se concluye esta entrevista de formalización de indagación, haciendo registro del nombre y firma de cada participante:

¹⁸ En el caso que el apoderado/a no asista o no pueda asistir, con o sin justificación, se notificará por correo electrónico institucional y/o personal, con refuerzo por llamada telefónica y/o por correo certificado si así procediera o correspondiera (Artículo 46 del RICE, nota n°2).

¹⁹ De acuerdo al artículo N°50, del Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar:
 Para **FALTAS GRAVÍSIMAS**: hasta 15 días, con prórroga de hasta 10 días hábiles.
 Para **FALTAS GRAVES**: hasta 10 días hábiles, con prórroga de hasta 5 días hábiles.
 Para **FALTAS LEVES**: hasta 5 días hábiles, con prórroga de hasta 5 días hábiles.

²⁰ Los plazos máximos en días hábiles para presentar los descargos y medios de prueba, conforme lo establecido en nuestro Reglamento, en su artículo N°50, son:
 Para **FALTAS LEVES**: 1 día
 Para **FALTAS GRAVES**: 3 días
 Para **FALTAS GRAVISÍMAS**: 5 días

FORMULARIO DE DENUNCIA Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Fecha	
Hora	

I. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIANTE

Nombre	
RUT	
Curso y Rol	
Teléfono u otro medio de contacto	
Parentesco o vínculo con víctima si lo hay	

II. ANTECEDENTES DE LA VÍCTIMA

Nombre	
RUT	
Curso y Rol	
Teléfono u otro medio de contacto	
Parentesco o vínculo con víctima si lo hay	

III. ANTECEDENTES DEL/A DENUNCIADO/A

Nombre	
RUT	
Curso y Rol	
Teléfono u otro medio de contacto	
Parentesco o vínculo con víctima si lo hay	

IV. HECHOS QUE SE DENUNCIAN

Fecha en que ocurrieron los hechos	
Hora aproximada	
Lugar (indique ubicación)	
En qué consistieron los hechos que denuncia:	

TESTIGOS DE LOS HECHOS			
¿Existen testigos? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Nombres/Apellidos/Apodos:
	NO		Observaciones:
	NO SABE		
OTRAS EVIDENCIAS			
¿Posee otras evidencias? (marcar con una "x", en caso de respuesta "SI" completar lo solicitado)	SI		Videos
			Fotografías
			Otros
	NO		Observaciones:

Medidas de Resguardo Inmediatas

**Nombre y Firma del
 Denunciante**

**Nombre y Firma
 Funcionario/a**

REGISTRO DE DESCARGOS – PROCESO DE INDAGACIÓN			
Estudiante		Curso	
Fecha Descargos		Fecha Inicio Indagación <i>(Registra Indagador)</i>	
Objetivo	Otorgar el derecho a descargos de la o el estudiante, en virtud de los acontecimientos por los cuales ha sido denunciado, teniendo, además, la posibilidad de presentar e indicar las pruebas necesarias para su defensa.		
DESCARGOS <i>(Indique los antecedentes con los que cuente, y que pudieran contribuir en su defensa, frente a la denuncia presentada)</i>			
MEDIOS DE PRUEBA <i>(Indique y presente las pruebas que contribuirían en la esclarecimiento de los hechos, por los cuales fue objeto de denuncia)</i>			
Nombre y Firma Estudiante		Nombre y Firma Funcionario/a Recibe	

**ACTA DE ENTREVISTA
CIERRE DE PROCESO DE INDAGACIÓN | INDICA FALTA Y SANCIÓN**

En dependencias del Colegio Amanecer San Carlos, se lleva a cabo entrevista con el alumno/a _____, del curso _____, en presencia de su **apoderado/a**²¹ _____; y con la participación del suscrito en su calidad de Indagador de los hechos denunciados y que originan la activación de protocolo y el inicio de esta indagación, con fecha _____.

Asiste _____ para dar fe de lo actuado en esta reunión.

Se le indica que el objetivo de esta entrevista es indicar los resultados de la indagación. Se informa que, habiendo realizado todas las diligencias necesarias, se ha concluido y acreditado su participación en los hechos denunciados y que estos están descritos en nuestro reglamento interno:

Tipo de falta ²²	
Falta ²³	

Se le representa al alumno/a la inconveniencia de su conducta y su participación en tales hechos, ya que contradice las normas establecidas en el Reglamento Interno Normas de Convivencia Escolar y configuran una falta en los términos establecidos en tal reglamento, por lo que se le invita a alcanzar la conducta deseada de:

Se le informa que la sanción a aplicar, corresponde a:

Se le informa al alumno/a y a su apoderado/a que cuentan con un plazo determinado para presentar su apelación²⁴ a las medidas tomadas, se informa que este debe ser por escrito y frente a la misma autoridad que determinó la sanción, utilizando un formulario especial para tales efectos (**Se hace entrega de formulario tipo, para realizar apelación a la falta indicada**).

Nombre	Firma

San Pedro de la Paz, _____ de 2025

²¹ En el caso que el apoderado/a no asista o no pueda asistir, con o sin justificación, se notificará por correo electrónico institucional o personal, con refuerzo por llamada telefónica y/o por correo certificado si así procediera o correspondiera (Artículo 46 del RICE, nota n°2).

²² Indicar si corresponde a una falta gravísima, grave o leve o no hay falta.

²³ Registrar, conforme lo estipulado en nuestro Reglamento, la falta en específico cometida y comprobada.

²⁴ De acuerdo con lo estipulado en el artículo N°52, sobre Normas de Apelación a Sanciones, se establece que:

En caso de **sanciones gravísimas** que no sean la expulsión o cancelación de matrícula el plazo de apelación será de **3 días hábiles**.

En caso de **sanciones graves** el plazo de apelación será de **2 días hábiles**.

En caso de **sanciones leves** el plazo de apelación será de **1 día hábil**.

ANEXO N°14.3: PRESENTACIÓN MEDIDA CAUTELAR

ACTA DE MEDIDA CAUTELAR		
<p>En dependencias del Colegio Amanecer San Carlos, se lleva a cabo entrevista con los apoderados del estudiante _____ del curso _____, Sr/a _____, con fecha _____ de 2025.</p> <p>Asiste _____ para dar fe de lo actuado en esta reunión.</p> <p>Se informa que Rectoría tiene la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y que conlleven como sanción, la expulsión o cancelación de la matrícula o afecten gravemente la convivencia escolar.</p> <p>Mediante el presente documento rectoría cumple con el deber de notificar la decisión de suspender al alumno, junto a los siguientes fundamentos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>En el presente procedimiento sancionatorio habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de esta medida cautelar. Se le indica que el objetivo de esta indagación es determinar en razón de los hechos relatados, la posible existencia de alguna falta al Reglamento, la determinación de su posible responsabilidad y la aplicación de una eventual sanción.</p> <p>Se le informa al apoderado/a y al alumno/a, que este tiene derecho a presentar una defensa y aportar medios de prueba²⁵, a fin de esclarecer los hechos, aclarar su participación en los mismos y poder demostrar y esclarecer sus dichos.</p>		
NOMBRE	RUT	FIRMA
(Rector/a)		(Firma y Timbre)
(Estudiante)		
(Apoderado/a)		
(Funcionario/a)		
(Funcionario/a)		
San Pedro de la Paz, _____ de 2025		

²⁵ **Derecho a descargos y presentación de pruebas.** (Registrar textual lo que indique el/la estudiante en acta de inicio de proceso indagatorio, entregando hoja de registro de sus descargos, que debe realizar de puño y letra. En caso que no desee realizar el registro, se debe indicar en dicha hoja que “no hará uso de su derecho a descargos y entrega de pruebas”). Cuenta con un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la medida cautelar, para presentar sus descargos.

**FORMULARIO DE APELACIÓN
A MEDIDAS SANCIONATORIAS**

Yo, _____, apoderado/a del alumno/a
_____, perteneciente al
curso _____, vengo a presentar esta apelación, respecto de las medidas
y sanción definida como falta _____.

Esta apelación, considera los siguientes argumentos:

Primero, _____

Segundo, _____

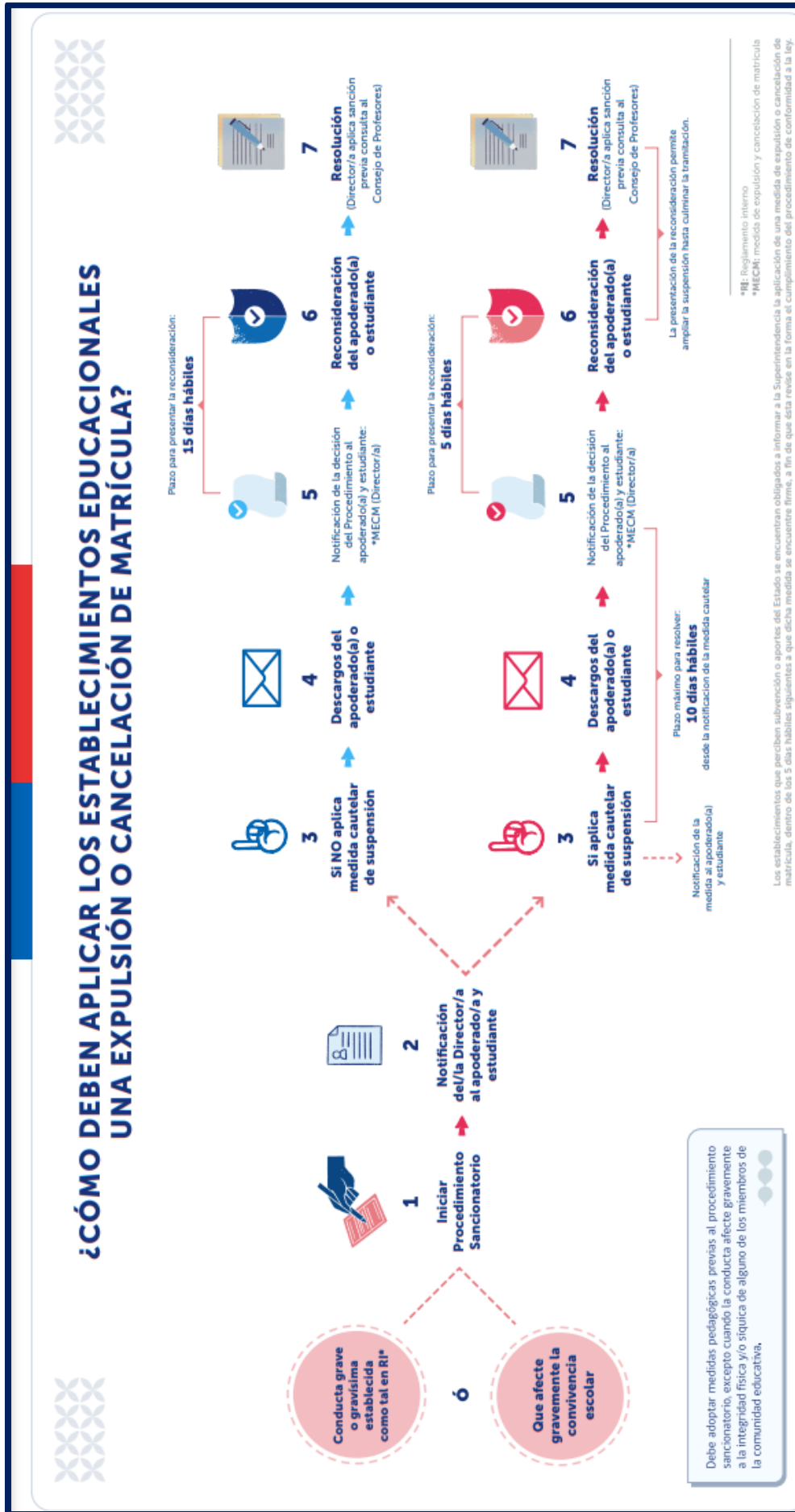
Tercero, _____

Esperando contar con su acogida frente a lo expuesto, me despido con cordialidad,

Nombre y firma de apoderado/a

San Pedro de la Paz, _____ de 2025

ESQUEMA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA



PROTOCOLO AULA SEGURA

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa Amanecer presencia y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, TIENE que informar a Rectoría, Coordinación General o Convivencia Escolar.	- Toda la Comunidad Educativa Amanecer. - Rectoría. - Convivencia Escolar - Coordinación General
Entrevista con Involucrados.	Al identificar a él o los involucrados, será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista hoja de entrevista, así como de la acción cometida registrándola en Hoja de Vida.	Personal designado por Coordinación General y/o Convivencia Escolar.
Llamada a Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en libro ubicado en oficina de Coordinación de Ambiente.	Personal designado por Coordinación General y/o Convivencia Escolar.
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.	Personal designado por Coordinación General y/o Convivencia Escolar.
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de atención.	Personal designado por Coordinación General y/o Convivencia Escolar.
Inicio de proceso Sancionatorio.	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases y en hoja de entrevista.	Personal designado por Coordinación General y/o Convivencia Escolar.
Información a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus Propios Protocolos y Procedimientos, dejando registro de ello en documento de entrevistas. En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del Colegio en caso de ser necesario.	Personal designado por Coordinación General y/o Convivencia Escolar.
Notificación	Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Rectoría notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en hoja de entrevista, así como en Hoja de Vida del estudiante. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio, dejando registro de ello en hoja de Vida del estudiante.	- Rectoría - Coordinación General - Convivencia Escolar
Reconsideración	El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Rectoría, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.	-Apoderado. -Estudiante.
Consulta Consejo de Profesores.	Rectoría cita a Consejo de Profesores, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada, quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.	-Rectoría. - Coordinación General - Convivencia Escolar
Resolución	En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de entrevista, así como en Hoja de Vida del Estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de entrevista, así como en Hoja de Vida del Estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en Hoja de Vida del Estudiante.	-Rectoría. - Coordinación General - Convivencia Escolar
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	- Rectoría. - Coordinación General - Convivencia Escolar

ANEXO Nº15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

	<p>3.- Presencia de un funcionario en la sala de clases.</p> <p>4.- Si existe un adulto involucrado en el hecho, se deben establecer medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: imposibilidad de realizar acciones individuales, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladarlo a otras laborales o funciones fuera del aula. En entrevista personal se informará al funcionario o adulto de la recepción de la denuncia en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información para resolver el caso.</p>		
5. Investigación de los hechos.	<p>De ser necesario, se realizará un proceso de investigación, que consta de las siguientes acciones:</p> <p>1.- Entrevista a los padres o apoderados de los estudiantes involucrados.</p> <p>2.- Entrevista a los estudiantes involucrados.</p> <p>3.- Entrevista a los testigos de los hechos.</p> <p>4.- Entrevistas con todos los que pudiesen aportar información a la investigación.</p>	<p>Coordinación General</p> <p>Equipo de convivencia.</p>	15 días hábiles
6. Informe concluyente.	<p>Terminado el proceso de investigación, se realizará un reporte final, donde:</p> <p>1.- De comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar; - Se informará a los estudiantes afectados, involucrados y a los padres y apoderados, de los resultados finales y de las acciones a tomar. - Se aplicarán las medidas establecidas en el reglamento de convivencia escolar en lo referente a faltas cometidas.</p> <p>2.- De no comprobarse la situación de maltrato y/o acoso escolar; - Se informará a los alumnos afectados e involucrados, a los padres y apoderados respectivos</p>	<p>Equipo Directivo.</p> <p>Coordinación General</p> <p>Equipo de convivencia</p>	3 días hábiles desde el término de la investigación
7. Creación de plan de acompañamiento	<p>Se realizará un plan de acompañamiento educacional, enfocado en medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, tales como:</p> <p>1.- Mediación.</p> <p>2.- Derivación y redes externas o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental.</p> <p>3.- Coordinaciones con redes externas.</p> <p>4.- Talleres e intervenciones psicosociales con el curso.</p> <p>5.- Aplicación de estrategias psico-educativas.</p> <p>6.- Entrevistas de seguimiento.</p> <p>7.- Otras acciones que se puedan establecer de manera colaborativa.</p>	<p>Equipo DAE</p> <p>Convivencia Escolar</p> <p>Coordinación General</p> <p>PIE</p> <p>Coordinación Estudiantil</p>	3 días desde el paso anterior.
8. Evaluación final.	<p>Una vez, terminado los procesos de intervención, se realizará entrevista con los involucrados y sus familias para determinar si los objetivos planteados se lograron.</p>	<p>Dirección y Equipo Psicosocial.</p>	1 mes.

ANEXO Nº16: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia del establecimiento y/o Inspectoría General, mediante registro de derivación, de forma presencial o vía mail.	Todos los miembros de la comunidad.	1 día.
2. Recepción de la denuncia.	Una vez, recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General deberá: 1.- Citar a entrevista (si fuese necesario) al estudiante identificado como afectado, con la intención de; recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a las personas involucradas. 2.- Si existiesen otros estudiantes involucrados se deben entrevistar. 3.- Se debe informar a los apoderados de los estudiantes afectados o involucrados, preferentemente en entrevista personal, o en su defecto, mediante llamado telefónico, por agenda o mail. 4.- Informar al equipo Directivo y Profesor Jefe, de la activación del protocolo mediante correo institucional o en entrevista. 5.- Se debe resguardar la intimidad e identidad del (o los) estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres. No exponer su experiencia, interrogar o indagar de manera inoportuna y evitar la revictimización.	Equipo de convivencia.	2 días.
3. Medidas de resguardo para las personas involucradas.	Con los antecedentes recabados el encargado de convivencia escolar podrá, determinar algunas medidas de apoyo inmediatas para resguardar la integridad física y psicológica de los implicados, por lo cual, se deberá establecer inmediatamente sí los antecedentes corresponden a: Una certeza. <i>Hay evidencia física y flagrante de porte o tráfico o existen testigos que presenciaron hechos certeros.</i> Ante este hecho se realizará una denuncia, preferentemente, ante la Fiscalía, mediante oficio. Si existe riesgo actual y real, solicitar presencia de Carabineros o PDI. Se debe informar a los padres de los estudiantes involucrados de esta medida.	Equipo Directivo y Convivencia Escolar	24 horas
	Una sospecha. <i>Observación de cambios significativos en el estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación.</i> Se Derivará a redes de apoyo local, comunal, nacional: Red SENAME, centros de salud, Tribunales de Familia. Además, se determinarán acciones de seguimiento con la familia y el estudiante.	Equipo Directivo y Convivencia Escolar	4 días.

4. Creación de plan de acompañamiento	<p>Se realizará un plan de acompañamiento educacional, enfocado en medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, estas acciones están dirigidas para promover una sana convivencia entre los pares, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Mediación. 2.- Derivación y redes externas o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental. 3.- Coordinaciones con redes externas. 4.- Talleres e intervenciones psicosociales con el curso. 5.- Aplicación de estrategias psicoeducativas. 6.- Entrevistas de seguimiento. 7.- Otras acciones que se puedan establecer de manera colaborativa. 	Equipo de convivencia.	8 días
5. Evaluación final.	Una vez, terminado los procesos de intervención, se realizará entrevista con los involucrados y sus familias para determinar si los objetivos planteados se lograron.	Equipo Directivo y Convivencia Escolar (Dupla Psicosocial).	1 mes

ANEXO Nº17: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

PASOS.	ACCIÓN.	RESPONSABLES	TIEMPO
1. Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con la vulneración de derechos de los estudiantes debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia del establecimiento o a su subrogante (en caso de ausencia), mediante registro de derivación, de forma presencial o vía mail.	Todos los miembros de la comunidad.	1 día.
2. Recepción de la denuncia.	Una vez, recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia (o subrogante) deberá: 1.- Citar a entrevista (si fuese necesario) al estudiante identificado como afectado, con la intención de: recabar antecedentes, dar apoyo inmediato e identificar a las personas involucradas. 2.- Si existiesen otros estudiantes involucrados se deben entrevistar. 3.- Se debe informar a los apoderados del o los estudiantes afectados o involucrados, preferentemente en entrevista personal, o en su defecto, mediante llamado telefónico, por agenda o mail. 4.- Informar al equipo Directivo y Profesor Jefe, de la activación del protocolo mediante correo institucional o en entrevista. 5.- Se debe resguardar la intimidad e identidad del (o los) estudiante (s), permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres. No exponer su experiencia, interrogar o indagar de manera inoportuna y evitar la revictimización.	Equipo de Convivencia y/o Inspectoría General cuando proceda	2 días desde el paso anterior
3. Medidas de resguardo para las personas afectadas.	Si se determina que existen antecedentes suficientes que den cuenta o permitan sospechar de una vulneración de derecho, se debe: 1.- Poner antecedentes a disposición de la justicia, (preferentemente por informe escrito en Tribunales de Familia o en Fiscalía). 2.- En caso de riesgo actual y real, solicitar la presencia de Carabineros o PDI.	Encargado de Convivencia y/o Inspectoría General cuando proceda.	24 horas desde el conocimiento de los hechos.
	3.- Derivar a la víctima a redes de apoyo, OPD, CESFAM, u otras, en caso de ser necesario. 4.- Acciones propias del establecimiento como, apoyo y contención psicológica, seguimiento profesor jefe, u otro. 5.- En el caso de que los antecedentes o el relato no permita generar una sospecha de vulneración de derechos, se comenzará un proceso de seguimiento. 6.- Se mantendrá informado a los apoderados de las acciones que se realicen, mediante, entrevista personal. 7.- Si existe un adulto o funcionario involucrado en el hecho, se deben establecer medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: imposibilidad de	Orientador de Ciclo, Psicólogo, profesor jefe e Inspectoría.	5 días.

	<p>realizar acciones individuales, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras laborales o funciones fuera del aula.</p> <p>En entrevista personal se informará al funcionario o adulto de la recepción de la denuncia en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información para resolver el caso.</p>		
4. Creación de plan de Intervención	<p>Una vez realizada la denuncia por sospecha o certeza de vulneración de derechos se realizará un plan de intervención, enfocado en medidas formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Derivación a redes externas o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental. 2.- Coordinaciones con redes externas. 3.- Talleres e intervenciones psicosociales con el curso. 4.- Aplicación de estrategias psico-educativas con el curso 5.- Entrevistas de seguimiento al estudiante. 6.- Acciones coordinadas con los actores involucrados. 7.- Seguimiento mediante entrevistas individuales. 	Equipo de Convivencia.	8 días
5. Evaluación final.	Una vez, terminado los procesos de intervención, se realizará entrevista con los involucrados y sus familias para determinar si los objetivos planteados se lograron.	Equipo Directivo y Convivencia Escolar (Dupla psicosocial)	1 mes

ANEXO Nº18: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Detección.	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga certeza o sospecha de situaciones relacionadas con la agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, debe informar inmediatamente al Encargado de Convivencia del establecimiento o a su subrogante (en caso de ausencia), mediante registro de derivación, de forma presencial o vía mail.	Encargado de convivencia o subrogante.	1 día.
2. Recepción de la denuncia.	<p>1.- En cargo de convivencia reúne antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como: revisar el Libro de Clases, entrevista al profesor/a jefe, orientador/a u otro actor relevante. Si la situación lo requiere, se realizará una entrevista preliminar con el/la niño/a o adolescente en compañía de su apoderado.</p> <p>2.- Se debe informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, preferentemente en entrevista personal, o en su defecto, mediante llamado telefónico, por agenda o mail.</p> <p>3.- Informar al equipo Directivo y Profesor jefe, de la activación del protocolo mediante correo institucional o en entrevista.</p> <p>4.- Se debe resguardar la intimidad e identidad del (o los) estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres. No exponer su experiencia, interrogar o indagar de manera inoportuna y evitar la revictimización.</p>	Encargado de convivencia o subrogante.	2 días desde el paso anterior.
3. Obligación de Denunciar	Rectoría denunciará al Ministerio Público todo hecho que pueda ser constitutivo de delito , dentro de 24 horas desde que se tomen conocimiento. Si existe un riesgo real y actual, la denuncia se realizará solicitando la presencia de Carabineros o PDI.	Rectora	24 horas Desde el conocimiento de los hechos.
4. Medidas de resguardo	<p>Medidas de Resguardos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento permanente por un adulto significativo (profesor jefe, psicólogo/a, orientador/a). • Resguardo del espacio físico para evitar contacto con el denunciado. • Apoyo psicológico inmediato dentro del colegio y, si es necesario, derivación a la red (CESFAM, OPD, PRM). • Flexibilización de asistencia y evaluaciones, evitando exponer al estudiante en situaciones de estrés. • Garantía de confidencialidad, resguardando identidad frente a pares y docentes que no estén directamente involucrados. <p>Apoyos pedagógicos Se centran en asegurar la continuidad del aprendizaje del estudiante mientras se investiga la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilización curricular: adecuación de evaluaciones, plazos de entrega de trabajos o asistencia. <p>Apoyos psicosociales. Buscan contener emocionalmente al estudiante, prevenir la revictimización y resguardar la convivencia escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención psicológica inicial en el colegio (por psicólogo/a del equipo de convivencia). • Derivación a redes externas (CESFAM, OPD, Centro de la Mujer, Programa de Reparación de Maltrato Grave o Abuso Sexual Infantil – PRM, Mejor Niñez). • Orientación y acompañamiento a la familia: entrega de información clara sobre el proceso, derechos y pasos a seguir. <p>Talleres de contención emocional: grupos pequeños o sesiones individuales para procesar lo ocurrido.</p>	Encargado de convivencia o subrogante.	Desde la recepción de la denuncia

5. Obligación de resguardar la intimidad e identidad	Durante todo el proceso se debe resguardar la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que éstos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éstos.	Encargado de convivencia y orientadores	Desde la recepción de la denuncia
6. Consideraciones especiales y Medidas protectoras en caso de adultos involucrados	<p>Si existe un adulto involucrado en el hecho, se deben establecer medidas protectoras conforme a la gravedad del caso, las que van desde: imposibilidad de realizar acciones individuales, acompañamiento en sala por terceros, o la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras laborales o funciones fuera del aula. En entrevista personal se informará al funcionario o adulto de la recepción de la denuncia en su contra, se le comunicará que se dará curso a un proceso de recopilación de información para resolver el caso.</p> <p>Si se sospecha que el agresor es un estudiante, se debe tener en cuenta el principio de inocencia, en este aspecto, se deben desarrollar medidas de protección para ambos estudiantes, tales como, entrevistas individuales para brindar apoyo psicosocial, acciones en conjunto con el profesor jefe para, disponer medidas pedagógicas, y comunicación constante con la familia.</p>	Equipo de convivencia, Equipo directivo.	5 días.
7. Plazos para el pronunciamiento	Una vez recibida la denuncia, el establecimiento activará de inmediato el proceso de indagación interna. El plazo para la indagación de los hechos será de hasta 15 días hábiles contados desde la notificación de la medida cautelar o desde la primera diligencia formal.	Inspector General y Encargado de Convivencia.	15 días
8. Creación de plan de intervención.	<p>Se realizará un plan de intervención educacional, enfocado en medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial, para los estudiantes involucrados, como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Derivación a redes externas o solicitud a los padres de intervención o evaluaciones de salud mental. 2.- Coordinaciones con redes externas. 3.- Talleres e intervenciones psicosociales con el curso. 4.- Aplicación de estrategias psicoeducativas. 5.- Entrevistas de seguimiento. 6.- Otras acciones que se puedan establecer de manera colaborativa. 	Equipo de convivencia.	12 días.
9. Evaluación final.	Una vez, terminado los procesos de intervención, se realizará entrevista con los involucrados y sus familias para determinar si los objetivos planteados se lograron.	Dirección y Equipo Psicosocial	2 meses.

ANEXO Nº19: EJECUCIÓN DE ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL.

La ejecución que fomente el cuidado de la salud mental de la comunidad está dividida en 6 componentes claves para la planificación y ejecución de acciones y protocolos.

Componente 1: Clima Escolar Protector		
Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que se dirigen para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.		
Objetivos	Acciones	Responsables
a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad	Dentro del plan de Convivencia Escolar se diseñarán y aplicarán estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales.	Encargado de Convivencia escolar
	Se diseñarán acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar, incluyendo víctimas, espectadores de la situación como quien ejerce el acoso.	Encargado de Convivencia escolar
	Además se trabajará en desarrollar habilidades socioemocionales, autoregulación, resolución de problemas, la autoestima, y habilidades interpersonales, entre otras	Encargado de Convivencia Escolar.
b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa	Se buscará fortalecer los espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.	Encargado de Convivencia escolar
	Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto	Profesor Jefe.
	Disposición de espacios extra sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.	Profesor Jefe

Componente 2: Prevención de Problemas y Trastornos de salud mental		
Este componente está e implica el desarrollo de acciones específicas para las situaciones de salud mental.		
Objetivo	Acciones	Responsable
a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir	Se abordará el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular, mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, OAT.	Profesores.

	Ejecución de un programas de prevención en salud mental que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados.	Duplas Psicosociales.
b. Alfabetización en salud mental	Algunos de los aspectos a desarrollar son: <ul style="list-style-type: none"> • Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros. • Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental. • Qué opciones hay disponibles para el tratamiento. • Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla. • Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental. • Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental. • Conductas autolesivas 	Duplas psicosociales.
c. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación	Se desarrollarán instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles. De la misma manera, se procurará la protección de horarios para actividades de cuidado institucional y de los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes	Encargado de Convivencia escolar

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

Este componente busca entregar información y sensibilizar a la comunidad escolar sobre el suicidio y los factores protectores y de riesgo.

Objetivos	Acciones	Responsables.
a. Educación y sensibilización para estudiantes	Talleres con los estudiantes.	Dupla psicosocial.
b. Educación y sensibilización para madres, padres y apoderados	Escuelas para padres	Dupla Psicosocial.
c. Educación y sensibilización para el equipo docente, asistentes de la educación y directivos de la escuela o liceo	Talleres de reflexión	Dupla Psicosocial.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en el colegio. Se contará y capacitará a facilitadores comunitarios, definidos como agentes a través de los cuales se identificará a estudiantes en riesgo. Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario, así como también pudieran cumplir con esta tarea otros miembros como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo.

Objetivo	Acción	Responsable
<p>a) Profesionales del Equipo de Convivencia, otros asistentes de la educación, profesores o personas del equipo directivo han recibido formación como facilitadores comunitarios para la identificación y primera respuesta de riesgo suicida.</p>	<p>Capacitación interna.</p>	<p>Encargado de Convivencia escolar</p>
<p>b) Los pasos a seguir frente a la presencia de señales de alerta se encuentran formalizados dentro de los procedimientos del establecimiento educacional.</p>	<p>1. Mostar interés y apoyo 2. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo. Se aplicará la Pauta sugerida por el Ministerio de Salud elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. 3. Apoyar, contactar y derivar. La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud). 4. Seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. • Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente. • Entrevista de monitoreo con estudiante y familia. • Dupla Psicosocial debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos. 	<p>Dupla psicosocial</p>

Componente 5.1: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

a) Protocolo de actuación tras un intento suicida en un o una estudiante

Objetivo	Acciones	Responsable
1. Contactar a los padres y estudiante	<p>Manifiestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido. • Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados • Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela. • Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional. • Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no es posible realizar. 	Dupla psicosocial
2. Organizar reuniones con el equipo escolar	<p>Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia. • Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación 	Dupla psicosocial.
3. Organizar una charla en clase	<p>Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.</p> <p>Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deberá dar información general sobre la conducta suicida. • Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades. • Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no 	Dupla psicosocial
4. Preparar la vuelta a clases	<p>Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.</p> <p>La vuelta debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable.</p>	Dupla psicosocial

Componente 5.2: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

b) Protocolo de actuación tras el suicidio de un o una estudiante

Objetivo	Acciones	Responsable
Paso 1: Activación del protocolo	El Encargado de Convivencia del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes.	Encargado de Convivencia.
Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres	<p>El Encargado de Convivencia debe primero verificar los hechos, a través de la información oficial de los padres.</p> <p>La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.</p> <p>Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas.</p> <p>Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.</p>	Encargado de Convivencia
Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo	<p>Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</p> <p>Es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.</p>	Dupla psicosocial
Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.	<p>Se debe cuidar a los estudiantes favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.</p> <p>Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</p> <p>Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo</p> <p>Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase</p> <p>Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio</p>	Dupla psicosocial

	<p>Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes él o la estudiante pudieran haber tenido conflictos.</p> <p>A los apoderados se debe enviar una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.</p>	
Paso 5: Información a los medios de comunicación	<p>En el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.</p> <p>El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.</p> <p>Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.</p> <p>Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.</p>	Encargado de Convivencia Escolar
Paso 6: Funeral y conmemoración	<p>Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados.</p> <p>Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</p> <p>Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</p>	Dupla psicosocial.
Paso 7: Seguimiento y evaluación	<p>El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.</p>	Dupla Psicosocial.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud		
Objetivo	Acción	Responsable
Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto	<p>Siempre se debe acompañar con un informe cualquier derivación que realice el colegio frente a la detección de riesgo.</p> <p>Aquellos estudiantes que se atienden en el sistema privado de salud, deben recibir atención en el establecimiento privado en que los padres o cuidadores estimen conveniente.</p> <p>Es posible que existan estudiantes detectados en riesgo que ya estén siendo atendidos en la red de salud. Para estos casos, la coordinación entre equipo de salud y el Colegio es igualmente importante y necesaria para lograr una intervención articulada.</p>	Encargado de Convivencia Escolar

	Dado que la información relativa a las atenciones en salud de cualquier estudiante es información sensible y por lo tanto debe resguardarse su privacidad, todo traspaso de información desde el equipo de salud hacia el establecimiento educacional debe ser autorizado por el padre/madre o cuidador responsable del estudiante (Ley 20.584 sobre Derechos y Deberes de los Pacientes). En este sentido, el cuidador responsable debe autorizar la vía de comunicación que definan el establecimiento educacional y el equipo tratante del centro de salud.	
Para casos de intentos de suicidio ocurridos al interior del establecimiento	Identificar el Servicio de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.	Encargado Convivencia escolar.

TITULO XIV: OTROS ANEXOS GENERALES Y PROTOCOLOS

ANEXO N°20: INSTRUCTIVO USO DE ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS

En atención a la utilización de la bicicleta como medio de transporte, tanto para estudiantes como para funcionarios/as, es necesario tener en consideración lo siguiente:

1. Nuestro Colegio cuenta con 2 espacios destinados para estacionar bicicletas. El primero está dispuesto en la entrada principal del Colegio (externo), y el segundo, se encuentra emplazado en estacionamiento Sur, frente a edificio de párvulos.
2. Ambos estacionamientos son de uso libre, tanto para estudiantes como para funcionarios/as, pudiendo también considerarse a apoderados/as.
3. Considerando la existencia de estos 2 estacionamientos, es importante reforzar la idea de su utilización, dando con ello, un cuidado apropiado y despejado del hall de acceso.
4. Para hacer uso de dichos estacionamientos, se debe contar con un mecanismo de sujeción, tales como cadena, candado de bicicleta, candado traba, entre otros. Es responsabilidad de cada usuario/a de estos estacionamientos, contar con dichos mecanismos de seguridad.
5. El Colegio no podrá hacerse responsable de pérdidas, en caso que no se haga uso de mecanismos de seguridad o sujeción.
6. Quienes utilicen este medio de transporte en el Colegio, deberán respetar las normas de tránsito conocidas; también deberán hacerse responsable de daños causados a terceros y, por tanto, ajustarse a nuestro Reglamento Interno – Normas de Convivencia Escolar.
7. Se sugiere para estudiantes desde 7° básico a 4° medio, utilizar estacionamiento de lado sur, entendiendo que la zona de salida al término de la jornada más utilizado durante la semana es puerta lado sur (de martes a jueves).
8. Si las y los estudiantes de 7° a 4° medio, deciden utilizar el estacionamiento ubicado en el sector hall (exterior), deberán esperar la salida global de las y los estudiantes de 1° a 6° básico, antes de retirarse para acceder a su bicicleta. Esto responde a una medida de seguridad y orden.

ANEXO N°21: INSTRUCTIVO USO PEDAGÓGICO HERRAMIENTAS DE RIESGO

ASIGNATURA	Todas las asignaturas asociadas
DEFINICIÓN DE HERRAMIENTA DE RIESGO	Se entenderá por herramienta de riesgo (cortopunzante), a todo aquel insumo y/o instrumento que pudiese producir una herida por corte o penetración en la piel.
OBJETIVO INSTRUCTIVO	Establecer un marco mínimo de uso de herramientas que cumplen las características de riesgo, con el fin de resguardar los espacios de aprendizajes para todas y todas.

MARCO NORMATIVO

El decreto 53 (2011), establece los elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales, para todos los niveles y modalidades. En su artículo n°4, especifica lo que se requiere para el Nivel de Educación Media Científico-Humanista, en cuanto a material didáctico, particularizando para cada asignatura del plan de estudio regular.

La Circular Temática sobre Textos y Útiles Escolares (Resolución Exenta N° 194, Superintendencia de Educación, 2018), indica, respecto a materiales escolares complementarios solicitados a padres y apoderados, que “los establecimientos educacionales deberán tener especial cuidado de no solicitar algún material escolar que pueda revestir algún peligro para la salud o integridad física de los estudiantes”.

CONSIDERACIÓN DE USO DE HERRAMIENTAS DE RIESGO

1. Desde el Colegio y de la asignatura en particular, no se solicitarán herramientas de riesgo.
2. El/la docente, contará con un set de herramientas de riesgo específicas (entregadas por el Colegio), las que serán utilizadas conforme lo establecido en los Diseños de Clases.
3. Las y los estudiantes, siempre deberán atender a las indicaciones y orientaciones que entregue el/la docente, para el uso pertinente de dichas herramientas.
4. Dependiendo de los Diseños de Clases, el/la docente podrá solicitar en carácter de obligatorio, que las y los estudiantes ingresen a clases con los materiales requeridos ya dimensionados.
5. Frente a cualquier hecho accidental, se activará de inmediato el Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares (Anexo N°7, Reglamento Interno - Normas de Convivencia Escolar).
6. En caso de que el uso no se ajuste a las indicaciones de el/la docente por parte de las y los estudiantes, se aplicará el Reglamento en lo que respecta al Título X, considerando falta Gravísima y las sanciones que ello implique, activando el Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre Miembros de la Comunidad Educativa (Anexo N°16) u otro protocolo que se considere pertinente.

ANEXO Nº22.1: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

GENERALIDADES

1. Se considerará por **Desregulación Emocional y Conductual**, a la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, 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”
2. La intervención en crisis tiene como objetivo que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.

I. PREVENCIÓN DE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

- 1) **Conocer a los y las estudiantes**, de modo de identificar quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto son más vulnerables a presentar episodios de DEC.
 - a) Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidad a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad. También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. **Es posible observar, previo a una desregulación, el aumento de conductas como movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento en el tono de voz o lenguaje grosero.**
 - b) NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generen gran malestar emocional.
 - c) Estudiantes con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
 - d) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
 - e) Estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves visuales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
- 2) **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” como tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros. Reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Poner especial atención si muestra una mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla o retrae; observar el lenguaje corporal. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar.
- 3) **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**
 - a) Entorno físico
 - Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si existen cambios, infórmeselos.
 - Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
 - Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes con TEA, ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
 - Programar previamente momentos de relajación y descanso.
 - Favorecer la práctica de ejercicio físico.
 - b) Entorno social
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta

- altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila
 - Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
 - No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
 - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
 - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
 - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar ambientes amigables (sin elementos que puedan dañar su integridad)
- 4) **Redirigir automáticamente al estudiante hacia otro foco de atención.** Enfocar al estudiante en otras actividades que sean de fácil acceso en el momento. Ejemplo: que reparta los libros, distribuir materiales, monitorear alguna actividad, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
 - 5) **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.** Dirigir las preguntas “¿Hay algo que te esté molestando? ¿hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor” Las preguntas y la forma en cómo hacerlas deben estar adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. Interpretar la conducta de desregulación como una forma de comunicarse y/o de adaptación.
 - 6) **Otorgar a los estudiantes con riesgo de desregulación (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.** Intencionar que puedan ir al baño o fuera del aula. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia.
 - 7) **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para definir el refuerzo, se deben considerar los intereses, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.
 - 8) **Enseñar estrategias de autorregulación.** Enseñar a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden o relajen (no que lo excite y/o divierta) mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias sensoriomotor (pintar, escuchar música, saltar, pasear). Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido feliz.
 - 9) **Diseñar con anterioridad reglas del aula.** Incluir formas de actuar en momentos de incomodidad, frustración y/o angustia, utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente, ejemplo, tarjetas de alerta.

ANEXO N°22.2: FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS DESTINADAS A DAR RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

N°	NOMBRE	LABOR	EQUIPO
01	Emanuel Ulloa	Psicólogo / Encargado de Convivencia	Convivencia Escolar
02	Marianne Hochstetter	Psicóloga	Convivencia Escolar
03	Cristina Vera	Psicóloga	Convivencia Escolar
04	Sebastián Mendoza	Psicólogo	Equipo PIE
05	Fabián Ortiz	Profesor Diferencial	Equipo PIE
06	Gianella Bascur	Profesora Diferencial	Equipo PIE
07	Alejandra Huichalaf	Profesora Diferencial	Equipo PIE
08	Marcela Gaete	Profesora / Coordinadora Agentes	Agentes de Convivencia
09	Adán Martínez	Agente de Convivencia	Agentes de Convivencia
10	Blanca Hualme	Agente de Convivencia	Agentes de Convivencia
11	Carlos Sanhueza	Agente de Convivencia	Agentes de Convivencia
12	Víctor Chávez	Profesor Educación Física	Dpto. Ed. Física

Nota: Las y los funcionarios indicados, llevaron a cabo un proceso de capacitación en este ámbito durante el mes de diciembre de 2023.

ANEXO N°23: CONSIDERACIONES GENERALES USO DEL CASINO Y ALIMENTACIÓN SALUDABLE

Descargar en:

www.colegioamanecersancarlos.cl

También lo puede solicitar de manera presencial, a través de secretaría y/o por medio del profesor/a jefe según corresponda.

**INFORME
ROL DEL APODERADO**

FECHA			
OBJETIVO	Caracterizar el rol del apoderado y apoderada del Colegio Amanecer San Carlos, conforme lo expresado en el Reglamento Interno, Normas de Convivencia Escolar.		
RESPONSABLE			
ESTUDIANTE		CURSO	
APODERADO			

INDICADORES	VALORACIÓN
Educa a su (s) hijo (s) y se informa (n) sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio.	
Apoya (n) el proceso educativo del estudiante y cumple (n) con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.	
Respeto (n) la normativa interna, y brinda (n) un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.	
Asiste (n) a reuniones de apoderados de forma regular, propendiendo a una participación activa en dicho espacio.	
Asiste (n) a talleres y charlas formativas para padres organizadas por el Colegio y/o con el fin de ayudarlos en el proceso formativo integral del estudiante.	
Asiste (n) a las entrevistas concertadas con el profesor (a) jefe o de asignatura y/o con los integrantes de los equipos de gestión.	
Realiza (n) los trámites personales, que requieran la presencia de su hija o hijo, en un horario que no interfiera en el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.	
Promueve (n) el uso correcto del uniforme institucional y la presentación personal de su hija o hijo, acorde a las exigencias de las normas establecidas.	
Supervisa (n) que su hijo o hija, asista a clases con todos sus útiles escolares.	
Asume (n) responsablemente la puntualidad y asistencia de su hijo o hija.	
Justifica (n) por escrito vía agenda o de forma digital por medio de correo institucional o presenta (n) certificado médico en caso de inasistencia del estudiante o al momento de ingresar después del horario de inicio de jornada.	

VALORACIÓN			
O (Óptimo)	B (Bueno)	D (Deficitario)	NO (No observado)
Alto nivel de logro	Nivel de logro normal	Escaso nivel de logro	Sin evidencia

OBSERVACIONES GENERALES

ANEXO N°25: *FORMATO HOJA DE ENTREVISTAS*

REGISTRO DE ENTREVISTA				
Nombre Estudiante			Fecha	
			Curso	
Nombre Apoderado/a			Fono	
Motivo de entrevista				
<u>DESCRIPCIÓN ENTREVISTA</u>				
<u>ACUERDOS Y/O OBSERVACIONES</u>				
<u>ENTREVISTA CULMINA</u>	Con Novedad	Sin Novedad	Indique cuál fue la novedad:	
Nombre, Rut y Firma Entrevistado/a		Nombre, Rut y Firma Entrevistador/a		

TOMA DE CONOCIMIENTO: USO DE UNIFORME OFICIAL²⁶

Yo.....Rut.....Apoderado/a del alumno/a....., perteneciente al curso....., tomo conocimiento respecto de la normativa interna expuesta en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en relación al **USO DEL UNIFORME OFICIAL** del Colegio Amanecer San Carlos, el cual se establece como **OBLIGATORIO**.

Al respecto, de acuerdo con lo estipulado en el Título VII del RICE, artículos 25 al 29, **“los y las estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades académicas, tanto programáticas como extraprogramáticas”**; por otra parte, además, **“el estudiante debe demostrar hábitos de higiene y presentación personal de acuerdo con el contexto educativo”**.

Finalmente tomo razón que, frente al incumplimiento de la norma establecida respecto del **USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME OFICIAL**, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Esta toma de conocimiento se aplica a contar de la concreción de la respectiva matrícula.

Nombre	
Firma	

Fecha: San Pedro de la Paz, 13 de diciembre de 2024

²⁶ En el artículo 25 de este reglamento, podrá hacer revisión del uniforme oficial del Colegio Amanecer San Carlos.

A. Solicitud: Para obtener el reconocimiento en la identidad de género de un estudiante menor de dieciocho años, su padre, madre, tutor legal y/o apoderado deberá solicitar una entrevista con el director del establecimiento para establecer medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes, según su etapa de desarrollo. La solicitud deberá comunicarse a través de los canales oficiales del establecimiento, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno.

B. Entrevista: El director del establecimiento citará, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud, al estudiante menor de dieciocho años junto a su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, procurando que toda actuación sea sustanciada en un ambiente adecuado que asegure la integridad física y psíquica del estudiante, en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad y seguridad.

Durante la entrevista, se solicitará a los requirentes:

1. Exponer con claridad los antecedentes en los que se funda su petición;
2. Las razones conforme a las que, a su juicio, la pretensión hecha es beneficiosa para el estudiante;
3. Acompañar a la solicitud los antecedentes que estimen pertinentes y, si los hubiera, aquellos que den cuenta del contexto psicosocial y familiar del estudiante; participación en programas de acompañamiento profesional; informes de especialistas por derivaciones internas o externas (si existieren) u otros.

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple firmada por los participantes y con copia a todos ellos, incluyéndose los siguientes aspectos:

1. **Etapa en que se encuentra el estudiante,** características y requerimientos específicos.
2. **Acuerdos alcanzados.**
3. **Medidas a adoptar:** Las medidas considerarán las necesarias para la adecuada inclusión del estudiante del establecimiento, cuyo análisis y evaluación debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta la opinión de la familia, necesidades, recursos (personales, familiares y comunitarios) y contexto en que se desenvuelve el estudiante. Para tales efectos, se considerarán, especialmente, los antecedentes que se acompañen a la solicitud, pues permitirá al establecimiento conocer en detalle sus necesidades y prestar apoyos adecuados.
4. **Coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento:** De acuerdo con las características del caso, se pactarán plazos para la implementación y seguimiento de las medidas de apoyo y acuerdos alcanzados. En todo caso, se procurará no exceder los 15 días hábiles desde la entrevista con el director del establecimiento para su ejecución.
5. **Otros aspectos relevantes, de acuerdo con las características del caso.**

C. Medidas de apoyo: Una vez formalizada la solicitud y entrevista, la directiva del establecimiento, en coordinación al encargado de convivencia y dupla psicosocial, adoptará los acuerdos y medidas de apoyo pactadas con el estudiante su padre, madre, tutor legal y/o apoderado, para su adecuada inclusión en el establecimiento.

Entre las medidas que podrán considerarse, se incluyen:

1. ***Apoyo al estudiante y su familia:*** La dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe, el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
2. ***Coordinación con entidades de apoyo:*** Cuando el estudiante se encuentre participando en programas de acompañamiento (artículo 23° de la Ley N°21.120) o recibiendo apoyos adicionales, la directiva procurará la coordinación adecuada de la dupla psicosocial del establecimiento con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer las facilidades para aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.
3. ***Orientación a la comunidad educativa:*** El equipo directivo, en coordinación con el encargado de convivencia y dupla psicosocial del establecimiento, organizarán espacios de reflexión, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa; especialmente, para quienes sostengan un trato directo con el estudiante, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de sus derechos²⁷.
4. ***Uso del nombre social en todos los espacios educativos:*** Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, en los términos de la Ley N°21.120. De todas formas, la directiva del establecimiento coordinará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante utilicen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
5. ***Uso del nombre legal en documentos oficiales:*** El nombre legal del niño, niña o adolescente seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento, en los términos establecidos en la Ley N°21.120. Sin perjuicio de lo anterior, podrá agregarse en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
6. ***Presentación personal:*** En conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (acápites “de la presentación personal”), en aquellos casos en que los estudiantes, por motivos justificados, no se sientan cómodos utilizando el uniforme del establecimiento, podrán solicitar el uso del uniforme de Educación Física en su reemplazo.
7. ***Utilización de servicios higiénicos:*** El establecimiento entregará las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Entre

²⁷ En este contexto, y en la medida de consentirlo previamente el niño, niña o estudiante, podrán efectuarse dinámicas con objetivos inclusivos que permitan trabajar el enfoque socioafectivo y empatía; planes de sensibilización dirigidos a la comunidad educativa, entre otros.

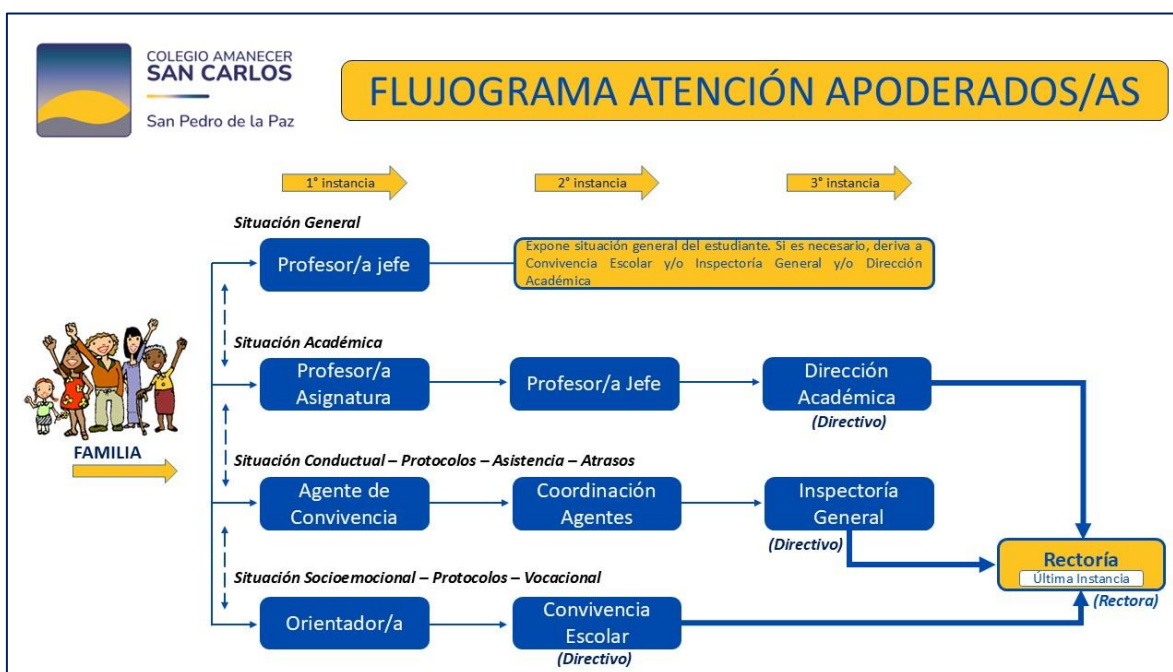
dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

D. Seguimiento: La eficacia de las medidas de apoyo, como su correcta aplicación, serán revisadas periódicamente por el establecimiento. Para tales efectos, se velará porque exista un diálogo fluido con la familia, realizando un seguimiento permanente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta, adoptando ajustes y adecuaciones razonables, y respetando, en todo momento, la voluntariedad de los requirentes.

Disposiciones finales:

- a) Las medidas deberán ser adoptadas con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
- b) Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niño, niña o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
- c) Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
- d) Resolución de diferencias: En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el estudiante respecto a las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género, la directiva solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través del servicio de mediación.
- e) Lo dispuesto en la Ley N°21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de lo estipulado en este protocolo no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley.

ANEXO N°27: FLUJOGRAMA PARA ATENCIÓN DE APODERADOS Y APODERADAS



Nota 1: Considerar que al momento de envío del correo electrónico realizando la solicitud de entrevista, teniendo como precepto el conducto regular establecido, se tendrá un tiempo de 48 horas hábiles para dar respuesta a dicha solicitud que, tanto para el caso de profesores jefes y de asignatura como para otros funcionarios, estará supeditado a su horario de atención establecido de manera anual. Con todo, el envío de correo debe realizarse dentro del horario hábil para considerar las 48 horas (Entre las 8:00 y las 17:30 horas)

Nota 2: Es importante tener en cuenta la relevancia de ceñirse a lo antes expuesto, de modo tal de resguardar el normal funcionamiento de nuestro Colegio y, junto con ello, la vinculación positiva con cada familia de nuestra comunidad.

Considera lo expuesto en el Artículo 42, n°4 de este reglamento:

- 4.1. Los recreos, serán regulados por la Inspectoría General por medio de sus agentes de convivencia, mediante toque de timbre de salida y de ingreso.
- 4.2. La salida de clases deberá ser en orden.
- 4.3. En los períodos de recreo, los estudiantes preferentemente deberán permanecer en el patio.
- 4.4. Cada ciclo de enseñanza tiene destinado sus propios baños y es deber de los estudiantes utilizarlos para cada uno de ellos.
- 4.5. El Colegio proveerá la implementación necesaria y el aseo permanente de baños y camarines, para su adecuado durante el recreo y la jornada en general.
- 4.6. Es deber de cada estudiante cuidar de la implementación (papel higiénico, toalla de papel, jabón u otros) y mantención de los baños y camarines.
- 4.7. Todo estudiante deberá mantener un lenguaje apropiado al contexto del Colegio, no aceptándose faltas de respeto, groserías ni gestos que ofendan o agredan a otras personas.
- 4.8. Todo estudiante debe velar por mantener la limpieza de los patios, pasillos, casino, gimnasio, biblioteca u otros, durante los recreos.
- 4.9. Los estudiantes deben mantener una actitud de respeto y empatía por tanto deben usar los sectores permitidos para cada actividad, tales como zonas de juegos, zonas de descanso, etc. Respetando y resguardando a estudiantes de menor edad.

Respecto al uso de la cancha en particular y otros espacios, es necesario considerar lo siguiente:

- 1.- Se informará a cada curso el **turno que tendrán disponible** para el uso de la cancha ya sea un día y recreo asignado, según la disponibilidad de cancha y gimnasio.
- 2.- El turno asignado será para que todos los estudiantes del curso puedan hacer el deporte o actividad que necesiten. Ejemplo: **Futbol, voleibol, u otro deporte.**
- 3.- Si las **condiciones climáticas** o **necesidades del colegio** no permiten la realización de dicha actividad, no se podrá cambiar el día o turno asignado.
- 4.- Si la cancha está utilizada por una clase, se le dará prioridad a la clase.
- 5.- No se autorizará a realizar partidos de futbol **entre diferentes cursos** u/o alumnos de distintos niveles o cursos.
- 6.- **Prohibido el consumo de alimentos** sólidos y líquidos al interior de la cancha.
- 7.- El uso del balón será de exclusividad en el interior de la cancha para evitar accidentes.
- 8.- El colegio proveerá de un balón de futbol y voleibol para el uso de los turnos, por lo tanto, los estudiantes no deben traer balones al colegio.
- 9.- Se pedirá a los estudiantes **salir 2 minutos antes** del término del recreo de la cancha, para evitar que lleguen tarde al inicio de la siguiente clase.
- 10.- Los estudiantes **deben mantener y cuidar las mesas** de ping-pong y taca-taca, promoviendo una convivencia sana y cuidando el lenguaje entre pares, respetando las reglas del juego.

ANEXO Nº29: ACTUCIÓN FRENTE A RELACIONES DE PAREJA Y/O POLOLEO (CONSIDERA ACTIVAR PROTOCOLO RESPECTIVO)

SITUACIÓN	ACCIÓN	RESPONSABLE
Detección de conducta inadecuada (traspaso de límites corporales)	Intervención directa por medio de diálogo formativo, con registro en libro digital y envío de correo electrónico a familia. Se debe informar al profesor jefe y al agente de convivencia del nivel, cuando el que detecte sea otro funcionario.	Cualquier funcionario y/o agente de convivencia.
Reiteración de conducta de traspaso de los límites corporales.	Citación a entrevista de ambos estudiantes. Se debe generar un compromiso de cambio de conducta. Y se deriva a Convivencia Escolar.	Agente de Convivencia con orientador en el caso que sea necesario.
Reiteración de conducta de traspaso de los límites corporales por tercera oportunidad.	Plan de intervención desde Convivencia Escolar, con activación de protocolo por hechos de connotación sexual, en el caso que proceda.	Convivencia Escolar.

El traspaso de límites corporales será entendido como: a). Besarse de manera efusiva; b) Realizar tocaciones en público; c) Demostraciones de carácter íntimas en pasillos y aulas; d) Buscar instancias en horario de clases, para realizar encuentros amorosos, al interior del establecimiento.

VIOLENCIA EN EL “POLOLEO”
<p>Cuando un funcionario o funcionaria del establecimiento visualice o detecte alguna situación de violencia entre “pololos”, deberá abordar e informar de forma inmediata a Inspectoría General.</p> <p>En este caso, corresponderá actuar bajo el protocolo más pertinente, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.</p>