
COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ

**REGLAMENTO INTERNO
CONVIVENCIA ESCOLAR 2023
(RICE)**

**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ
BILBAO LACA¹**

Sellos Educativos: *Pastoral integral con sentido social, proyección futura, trabajo colaborativo y desarrollo artístico cultural.*

Contenido

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES	5
CONTEXTUALIZACIÓN	5
A. VISIÓN DEL PEI	6
B. MISIÓN DEL PEI	6
PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI	6
DE LA EMULACIÓN, ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES.	63
FALTAS LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS	66
a) Efectuar la desestimación del reporte, el resolutor:	3
b) Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte, el resolutor:	3
c) Sobre la confirmación del reporte, el resolutor:	4
¹ Entidad sostenedora.	
a) Atenuantes:	21

b) Agravantes:	21
I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	76
DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS.	85

CAPÍTULO 1.

INTRODUCCIÓN

**ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS,
OBJETIVOS, VALORES.**

1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

CONTEXTUALIZACIÓN

El Colegio Rebeca Fernández (en adelante, el Colegio) es un establecimiento educacional particular subvencionado, cuyo propósito es brindar una formación integral en base a los valores católicos a todos sus alumnos y alumnas². Sin perjuicio de lo cual se respeta la libertad de conciencia y de culto.

El colegio fue fundado en el año 2001 por el Padre Kepa Bilbao Laca y se enmarca dentro de un proyecto educacional formado actualmente por tres colegios, a saber: los Colegios, Rebeca Fernández (1987), Josefina Magasich Arze (1991) y Juanita Fernández (2001). Está ubicado en la Avenida Décima 1391, Población Reñaca Alto, comuna de Viña del Mar, región de Valparaíso y posee una matrícula de 442 alumnos, distribuidos en los niveles de Pre Kínder a IVº Medio, todos con Jornada Escolar Completa (JEC). Además, en su matrícula cuenta con gran cantidad de alumnos prioritarios, preferentes y vulnerables, contando durante el año 2019 un total de 295 estudiantes prioritarios (67,05%) y 106 estudiantes preferentes (24,09%). El índice de vulnerabilidad del Colegio, según JUNAEB, es en Educación Básica el 82,4% y en Enseñanza Media el 80,9%.

Desde el año 2008, el Colegio tiene Programa de Integración Escolar y dispone de diversos profesionales para el apoyo de múltiples necesidades. El mismo año, firma el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, por lo cual nos incorporamos al funcionamiento según la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), elaborando un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) año a año.

Por último, en el año 2016, el Colegio se acoge a la gratuidad propuesta por el MINEDUC, asumiendo el desafío de la Ley de Inclusión Escolar.

INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a las normativas del Ministerio de Educación y lograr que nuestro Colegio pueda cumplir adecuadamente con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), se procede a elaborar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante o indistintamente RICE, para la Comunidad del Colegio Rebeca Fernández, versión año 2023, el cual se dicta conforme a la Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y media con reconocimiento Oficial del Estado de fecha 20 de junio de 2018.

El presente reglamento rige las relaciones entre el establecimiento, sus directivos y docentes, los alumnos y los padres y apoderados.

Este será el instrumento que regulará el funcionamiento de esta Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y de los deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, y sostenedor).

El presente reglamento es un instrumento único y se encuentra compuesto tanto por el Manual de Convivencia como por protocolos de actuación frente a determinadas

² En adelante se usará la palabra estudiante de manera genérica para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Asimismo, en el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

situaciones, más toda esta regulación constituye un único documento denominado como **Reglamento Interno de Convivencia Escolar Colegio Rebeca Fernández.**

A. VISIÓN DEL PEI

Formar niños y jóvenes con capacidad de trabajo, honestos, comprometidos con la acción pastoral. Parte de nuestra labor es integrar a toda la Comunidad Educativa en el proceso de enseñanza - aprendizaje, con familias que participen en la formación de sus hijos. Ser una comunidad abierta a la diversidad, centrada en formar sujetos tolerantes y críticos, consolidar la Enseñanza Media Científico – Humanista, formando jóvenes competentes, con una adecuada orientación vocacional que les permita enfrentar la Educación Superior y/o mundo laboral, disminuyendo el porcentaje de deserción escolar. Constituyendo personas responsables con su entorno social y natural, con una formación valórica arraigada a los principios católicos, sin perjuicio de lo cual, se respeta la libertad de conciencia y credo.

Por lo demás, el Establecimiento presenta una infraestructura terminada que cuenta con recursos didácticos y tecnológicos para la alfabetización digital y con espacios para la promoción del arte y la cultura.

Ser un Colegio inclusivo que reconoce, respeta y brinda apoyo a la diversidad, con la finalidad de que nuestros alumnos se sientan personas realizadas y felices.

B. MISIÓN DEL PEI

Colegio católico cuyo propósito es formar niños y jóvenes en la fe, la ciencia, el amor, el conocimiento, la responsabilidad ciudadana y el respeto por el otro. La Comunidad educativa trabaja en conjunto para fortalecer e incrementar los aprendizajes y habilidades de nuestros estudiantes, en coordinación con las redes sociales y públicas. Contamos con equipo interdisciplinario que brinda a los estudiantes un apoyo individualizado en el ámbito emocional, pedagógico y vocacional. La labor docente se orienta según los planes y programas del MINEDUC, realizando proyectos internos de apoyo escolar consolidados con el foco en la Inclusión Escolar. Asumimos el desafío de comprometer a las familias con el aprendizaje de sus hijos, reconociendo la presencia de alumnos esforzados y con disposición al aprendizaje, potenciando su desarrollo artístico y promoviendo la cultura.

Nuestros sellos educativos presentes en el PEI:

- Proyección futura.
- Trabajo colaborativo e interdisciplinario.
- Desarrollo artístico cultural.
- Pastoral integral con sentido social.

2. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI

El presente reglamento respeta los principios generales que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, a saber: a) Dignidad del ser

humano, b) Interés superior del niño, niña y adolescente, c) No discriminación arbitraria, **d) Legalidad**, e) Justo y racional procedimiento, f) Proporcionalidad, g) Transparencia, h) Participación, i) Autonomía y diversidad y j) Responsabilidad.

Estos principios generales, fundantes del sistema educativo e implementados por el Colegio Rebeca Fernández, se relacionan íntimamente con los bienes jurídicos protegidos que la normativa educacional vigente resguarda, a través de un modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

Los principales bienes jurídicos protegidos por la normativa que rige a nuestro Colegio son:

- a) **No discriminación**, que propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa;
- b) **Justo procedimiento**, que busca que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deban ser aplicadas con sujeción a procedimientos racionales y justos establecidos previamente en el reglamento interno;
- c) **Buena convivencia escolar**, lo que asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa;
- d) **Libertad de expresión**, que busca que todo miembro de la comunidad educativa tenga el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia;
- e) **Libertad de enseñanza**, garantizada por la Ley, donde se faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales;
- f) **Acceso y permanencia en el sistema educativo**, que garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones y una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa;
- g) **Calidad del aprendizaje**, que obliga a los establecimientos educacionales a propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje que en definan por Ley;
- h) **Asociación**, que garantiza que los miembros de la comunidad educativa tengan la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente los diversos intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar;
- i) **Información y transparencia**, que garantiza, en general, que los miembros de la comunidad escolar puedan acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley;
- j) **Seguridad**, que garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa;
- k) **Salud**, que garantiza a los miembros de la comunidad educativa las condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo;
- l) **Participación**, la Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

Además, el presente Reglamento se fundamenta en los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), siendo relevante comprender qué entendemos por calidad.

LA CALIDAD EDUCATIVA

La Calidad Educativa busca garantizar el desarrollo cognitivo de los alumnos, así como estimular el desarrollo creativo y afectivo para que puedan adquirir valores y actitudes que les permitan ser ciudadanos responsables. Asimismo, la educación de calidad está relacionada con las competencias profesionales de los docentes, a currículums actualizados y relevantes y a sistemas de administración efectivos y provistos de suficientes recursos.

Por otra parte, cuando se habla de calidad, se hace referencia a estándares de calidad y, por ende, resultados en pruebas estandarizadas. Como Colegio, consideramos que la calidad educativa conlleva el desarrollo integral de los alumnos, desarrollando habilidades y competencias que le permitan enfrentarse a las exigencias de la sociedad actual. Ello implica no sólo el desarrollo de habilidades cognitivas, sino también el desarrollo de habilidades sociales y afectivas que constituyan personas íntegras y con valores, para afrontar los diversos roles que tengan que desempeñar en su vida adulta. El Colegio cree firmemente en una educación de calidad para todos y todas, inclusiva, libre de discriminación y con participación activa de todos los actores educativos. Principalmente un trabajo conjunto y coordinado con madres, padres y apoderados, instaurando una cultura de altas expectativas, donde los padres se involucran en el aprendizaje de sus hijos. En síntesis, para nuestra institución, el concepto calidad se asocia a dar a cada alumno, aquello que necesita para desarrollarse como una persona sana, capaz y feliz.

En cuanto a la acción formativa institucional, ésta se desarrolla a partir de las orientaciones pastorales que están inspiradas en los principios valóricos de la institución, cuyo principal eje es concretizar acciones solidarias en relación a la comunidad y al entorno. Para la institución es relevante la formación en el diálogo y en la participación, por lo que promueve en los distintos niveles de acuerdo a la edad de los alumnos, la búsqueda de soluciones consensuadas, democráticas, el respeto por las diversas opiniones y la construcción de argumentos sólidos para la defensa de las ideas.

Nuestro enfoque educativo reconoce el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos como una co - construcción entre ellos, sus familias y el Colegio. Bajo esta mirada, es posible entender y promover un papel mucho más protagónico del alumno, quien es reconocido en su diversidad de capacidades e intereses.

El profesor en este nuevo diseño, debe orientar su tarea a presentar de manera atractiva los diversos objetivos, al mismo tiempo que realiza acciones que apunten a detectar y potenciar fortalezas de los alumnos, más que a sancionar por lo no aprendido. Luego el resultado final no es fruto de un promedio, sino de la evaluación de proceso.

Los principales valores que se destacan y trabajan en la comunidad educativa son: amor, respeto, justicia, solidaridad, honestidad, verdad, responsabilidad y tolerancia. Así como las competencias de: conocimiento, liderazgo, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, flexibilidad, asertividad, iniciativa e innovación; todos conceptos descritos en el PEI.

3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS

Este Reglamento se fundamenta en:

- El Proyecto Educativo Institucional y los pilares y valores en que se sustenta, disponible en www.rebecafernandez.cl
- Doctrina Social de la Iglesia Católica.
- Las disposiciones legales vigentes sobre Convivencia Escolar, la Política de Convivencia Escolar vigente del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.
- Los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa³.
- Constitución Política de la República de Chile de 1980, principalmente artículos 1°, 4° y 19°.
- Ley 20.370, Ley General de Educación.
- Decreto N° 453/91, que reglamenta Ley N° 19.070 Estatuto Profesional Docente.
- Código del Trabajo.
- Declaración de los Derechos del Niño de 1990.
- Ley 20.529 de 2011 que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- Ley 20.845 de 2015 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los (las) estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- D.F.L N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, con las normas no derogadas del D.F.L 1 de 2005.
- D.F.L N° 2 de 1996 del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales.
- DS N° 315 de 2010 del Ministerio de Educación y sus modificaciones, que reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y pérdida del reconocimiento Oficial del Estado a los Establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, básica y media.
- DS n° 8.144 de 1980 del Ministerios de Educación y sus modificaciones.
- Ordinario n° 0476 de 29 de noviembre de 2013 emitido por el Superintendente de Educación, que actualiza instructivos para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno.
- Ordinario n° 368 de fecha 12 de abril de 2016 de la Jefa de División de Promoción y Resguardo de Derechos, que informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE en relación a lo dispuesto en el art. 6 letra d) DFL de Subvenciones.
- Ordinario n° 1407 de fecha 2 de noviembre de 2016 del jefe de División de Fiscalización de la Superintendencia de Educación que informa sobre instrucción

³ Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 – 119. N° 8 Convivencia Escolar.

de procesos administrativos por infracción al artículo 6 letra d) DFL de Subvenciones

- DS N° 511 de 1997, que establece la promoción y evaluación de los alumnos y alumnas de enseñanza básica y sus respectivas modificaciones.
- DS de Educación N° 220 de 1998, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios que los estudiantes deben lograr al finalizar la enseñanza media.
- DS N° 112 de 1999, que establece la promoción y evaluación de los alumnos y alumnas de primer y segundo año de enseñanza media y sus respectivas modificaciones.
- DS N° 83 de 2001, que establece la promoción y evaluación de los alumnos y alumnas de tercer y cuarto año de enseñanza media y sus respectivas modificaciones.
- Ley Número 20.084 que establece Un Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones a la Ley Penal.
- Decreto N° 327 de 2019, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento que Establece los Derechos y Deberes de los apoderados.

I.1 4. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente Reglamento es un instrumento formativo y pedagógico, que forma parte de la normativa del Colegio y que tiene como objetivo regular las relaciones entre el Establecimiento y los distintos actores de la Comunidad Escolar. Contiene normas de funcionamiento del Colegio, normas y medidas sobre la buena convivencia escolar (debido proceso escolar) y acciones que promueven la convivencia positiva entre los integrantes del Colegio. Asimismo, se detallan las instancias de revisión de dichas medidas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de un clima escolar en el que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuyendo a la Comunidad.

Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de este Reglamento y sus protocolos de actuación, y socializarlos con sus pupilos, así como también velar por su cumplimiento.

Por lo tanto, en virtud de lo expuesto, los objetivos del presente documento pueden sintetizarse en los siguientes:

1. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar.
2. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la organización escolar, promoviendo su desarrollo personal y profesional.

3. Contribuir a crear condiciones técnico pedagógico y administrativo que propicien un clima socio-emocional positivo, adecuado a las necesidades de los niños y niñas que asisten al establecimiento.
4. Regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada, en función del logro de la misión y los propósitos educativos.
5. Buscar y aplicar estrategias que permitan lograr el desarrollo de actitudes y valores explicitados en el ideario del Colegio.

En definitiva, el reglamento es el instrumento idóneo para regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO 2.

**DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LA COMUNIDAD
EDUCATIVA COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ.**

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

I) DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO.

Artículo 1. Derechos de los estudiantes.

De acuerdo al artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

En específico los alumnos tendrán derecho a:

1. Participar en un proceso igualitario y de calidad en todos los ámbitos del aprender. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que le permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
2. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
4. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
5. Los alumnos tienen el derecho a conocer oportunamente sus anotaciones y el motivo que las generó, también sus notas y promedios.
6. Ser escuchados por cualquier miembro de la comunidad escolar al plantear con el respeto y lenguaje que corresponde una situación que les afecte.
7. Ser favorecidos en el desarrollo de sus capacidades, a través de su participación en las actividades programáticas y extra-programáticas que en el establecimiento se impartan.
8. Hacer uso de la implementación del establecimiento para desarrollar, en mejores condiciones, sus capacidades personales, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.
9. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
10. Permanecer en un hábitat saludable, higiénico y seguro.
11. Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondientes en caso de hacerse acreedor a sanciones contenidas en el presente Reglamento.
12. Expresar por sí o través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
13. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de Alumnos y el Consejo Escolar.
14. El alumno tiene el derecho a conocer los motivos por los cuales se le sanciona, y ser escuchado en sus peticiones, reclamos, siempre y cuando estos sean ante quien corresponda y en términos respetuosos y convenientes.

Artículo 2. Deberes los estudiantes.

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la

convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento. Los estudiantes deberán en todo momento mantener una conducta respetuosa frente al aprendizaje propio y de sus compañeros, cuidando el ambiente de estudio en su sala y otros espacios escolares. Asimismo, deben cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido por el Colegio, así como con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.

En específico los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir las normas vigentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Mantener permanentemente una actitud de respeto, con la comunidad escolar.
3. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, desfiles y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.
4. Tener una presentación personal acorde al reglamento.
5. Cuidar esmeradamente el local, mobiliario, útiles escolares y deportivos del Colegio.
6. Traer justificativos de inasistencias a clases sistemáticas, tutorías, talleres u otras actividades en representación del Colegio y las comunicaciones cartas o informes escolares firmados.
7. Asistir a todas las actividades lectivas.
8. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.

II) LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 3. Rol de los profesores.

En coherencia con el PEI, el profesor, más que un instructor, debe ser un verdadero educador de la persona, un formador. La autoridad que conlleva el cargo, deberá ser una herramienta para liderar, siendo su testimonio ejemplo de los valores que encarna la Institución.

Su misión es establecer en el aula un clima de comprensión, libre de amenazas y temores, facilitando la participación y aprendizaje de todos. Queremos un profesor humanista, comprometido y evangelizador, que crece como persona junto a sus alumnos, un profesor que se ponga como tarea el lograr en todas y cada asignatura bajo su responsabilidad, la síntesis entre Fe y Cultura.

Artículo 4. Los derechos generales de los profesionales de la educación.

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

Artículo 5. Los deberes generales de los profesionales de la educación.

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.

- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos individuales.

III) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 6. Los derechos de los asistentes de la educación (incluido inspector de patio y personal no docente del colegio).

- a. 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.
- b. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. A participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 7. Los deberes de los asistentes de la educación.

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Cumplir con todas las funciones que se indican en este Reglamento y en sus contratos individuales.

Artículo 8. Deberes adicionales del inspector de patio

Los inspectores de patio, además de cumplir con los deberes planteados en el artículo precedente, deberán ejercer su función en forma idónea y responsable, supervisar y ejercer las medidas leyes disciplinarias establecidas en el manual de convivencia en conjunto con el equipo de convivencia escolar. En la misma línea, serán los encargados de la recepción de todos los estudiantes al inicio de la jornada, colaborar activamente en el apoyo a la gestión docente, monitorear inasistencias y atrasos, citando a los apoderados respectivos de ser necesario, acompañamiento de estudiantes atrasados, vigilar en cada recreo y horario de almuerzo de los estudiantes, practicar el cierre de la asistencia, velar por la seguridad dentro del establecimiento; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

IV) DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

Artículo 9. Rol del equipo directivo.

El equipo directivo deberá ser un promotor de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Deberán intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común. En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa, de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

Las prácticas del equipo directivo están asociadas a las dimensiones establecidas en el MBDLE (Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar).

Artículo 10. Derechos de los equipos docentes directivos.

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
- c. Controlar el funcionamiento del colegio, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.

Artículo 11. Deberes de los equipos docentes directivos.

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.
- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

V) DEL SOSTENEDOR.

Artículo 12. Derechos del Sostenedor.

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la normativa educacional.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
- c. A solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la Legislación vigente.

Artículo 13. Deberes del Sostenedor.

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

- c. rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal,
- d. rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
- e. a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f. someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VI) DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.

Artículo 14. Rol de los padres y apoderados.

Para el Colegio es fundamental la incorporación permanente de los padres y apoderados, ya que asume que la familia es la primera y natural responsable de la educación de los hijos, para tal efecto, el Colegio facilita y fomenta la participación de los padres y apoderados con el fin de constituir comunidad, ya sea comprometiéndose en las actividades del Colegio, participando en las reuniones de curso, o cuando sean citados por el docente y/o inspectoría.

Se espera que los padres, se sientan responsables de la tarea de educar, que tengan conciencia de que el éxito depende de un trabajo conjunto entre la familia y el Colegio. Es en este contexto donde se espera que sus críticas tengan siempre una orientación positiva, apuntando a que cada día, podamos ser mejores para nuestros alumnos.

Artículo 15. Derechos de los padres y apoderados.

- a. A ser respetados y reconocidos como los principales agentes de formación educativa de sus pupilos.
- b. A que sus hijos(as) reciban una educación de calidad, conforme al PEI y PME del establecimiento.
- c. A organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados y sus respectivos subcentros, también a organizarse a nivel de curso y a realizar actividades a través de estas instancias mediando su canalización con el Profesor Asesor de los Apoderados. Para el funcionamiento del Centro general de padres y apoderados se podrá establecer una cuota anual, la que deberá ser aprobada por el Consejo de Delegados de Curso, cuyo valor no podrá exceder a 0,5 UTM anuales, la que podrá ser pagada hasta en diez cuotas iguales y sucesivas. Si bien el pago es voluntario se reconoce la importancia de dicha cuota para la actuación y autonomía del Centro general de Padres.
- d. A recibir información al comienzo del año escolar, por parte del Colegio, respecto a los aprendizajes esperados a lograr por el alumno (a), en cada uno de las asignaturas fundamentales.
- e. A solicitar entrevistas con el/la profesor/a de las distintas asignaturas; luego Profesor Jefe; Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar; Coordinadora de Ciclo, luego Jefa Técnica ; Subdirector, y finalmente el Director. En caso de haber seguido el conducto regular correspondiente al caso, y no haber conformidad con lo resuelto el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
- f. A ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos.

- g. A tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno suscribiendo su conformidad en los documentos que el Colegio le instruya y a recibir toda la información que el profesor guía u otro envíe a través del servicio de mensajería del colegio.
- h. A recibir oportunamente informaciones acerca del proceso Enseñanza-Aprendizaje de su hijo(a), y conocer las observaciones positivas y negativas concernientes a la historia de vida de su pupilo. A conocer los motivos por los que se sanciona a sus hijos(as).
- i. A participar en talleres para padres, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus hijos(as).
- j. Participar y cooperar en salidas a terreno o viajes de estudio, para acompañar a los niños(as) del curso, según sea demandado por los Docentes responsables del establecimiento teniendo una actitud de cooperación con todos/as los niños/as del grupo curso.
- k. A recibir un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.
- l. A ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean formuladas correcta y oportunamente ante quién corresponda, pudiendo quedar un registro en el Libro de Observaciones y Reclamos según lo dispuesto por MINEDUC en normativa JEC.
- m. A conocer los Planes y Programas de Estudio.
- n. A participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
- o. A ser consultados en lo referente a los proyectos de Jornada Escolar Completa, Manual de Convivencia y Consejo Escolar según las indicaciones emanadas del MINEDUC.

Artículo 16. Deberes de los padres y apoderados.

A la luz de lo indicado en el artículo anterior, todo apoderado debe asumir una doble responsabilidad: apropiarse del Proyecto Educativo y espíritu de la institución que ha elegido para sus hijos, y respetar los fundamentos regulatorios que ella ha elegido para poder desarrollarse y crecer.

En consecuencia, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a. Adherir al PEI, RICE y normativa interna del Colegio, facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
- b. Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- c. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, como por ejemplo: apoyar las iniciativas de un plan de trabajo Familia-Colegio cuando corresponda.
- d. Respetar su normativa interna y procedimientos, seguir los conductos regulares y respetar los mecanismos que el Colegio ha definido para su marcha, tanto en materia de organización general, como en resolución de conflictos.
- e. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
- g. Asistir a reuniones y entrevistas con profesores o directivos en las que se les requiera.
- h. Participar activamente en instancias formativas que favorezcan la educación y formación de sus hijos(as).

- i. Comunicar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud o de otra naturaleza que impida que su hijo pueda realizar alguna actividad deportiva o extracurricular, acreditándolo con certificado médico.

CAPÍTULO 3.

**NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA
ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL
COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ.**

I. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 17. Niveles de enseñanza.

El Colegio imparte los niveles de enseñanza de educación parvularia regular, educación básica y educación media.

II. JORNADA DE CLASES, ACLE Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 18. Jornada de clases:

El Colegio abre sus puertas a las 7:30 A.M., hora en que los alumnos pueden ingresar y esperar el inicio de clases a las 8:00 A.M. en sus salas.

La jornada de clases se distribuye de lunes a viernes de la siguiente manera:

Pre kínder y Kínder	08:00 a 15:25 horas.
1° a 4° básico	08:00 a 15:25 horas.
5° básico a IV° Medio	08:00 a 16:10 horas. (dependiendo del curso)
Actividades de Libre Elección (ACLE)	Entre las 15:30 y 17:45 horas. Según el taller correspondiente y curso

- En los cambios de horas los alumnos permanecerán en su sala en orden a la espera que llegue el profesor de asignatura.
- En los recreos los alumnos deben salir de sus salas dirigiéndose al patio, el profesor debe preocuparse que la totalidad de estos salgan y dejar la puerta cerrada. Es su responsabilidad que esto se cumpla.
- Es responsabilidad de los alumnos conocer los lugares de recreación y de juegos con que cuenta el establecimiento, los lugares prohibidos son Los Pasillos, Oficinas y Área de Construcción.

Artículo 19. Asistencia, puntualidad y respeto.

Dentro de los aspectos formativos de la institución son pilares fundamentales el respeto, la asistencia y puntualidad. Lo anterior es parte de las responsabilidades que debe asumir todo alumno del Colegio, cultivándolas como una cualidad que ayuda al desarrollo de todo proyecto o desafío que asuman en la vida. Esto implica orden personal y respeto hacia los demás dentro y fuera de la institución.

La asistencia regular y puntualidad es obligatoria, debiendo asumir el compromiso tanto los estudiantes como los padres y apoderados.

Para que un alumno (a) pueda recibir algunos reconocimientos anteriormente indicados, deberá además de los requisitos precedentemente indicados no tener más de 15 atrasos durante el año escolar respectivo y no estar sujeto a una condicionalidad de la matrícula.

Artículo 20. Obligaciones respecto a la asistencia y puntualidad.

- a. Los alumnos y alumnas respetarán las horas de inicio y término de la jornada y de cada hora de clases o actividades extracurriculares.
- b. Asistirán a las actividades o citaciones que informe el Colegio. En caso de ausencia presentarán justificativo firmado por el apoderado en su agenda escolar. Ante ausencias prolongadas o reiteradas deberán presentar certificado médico o justificar en entrevista con Inspectoría.
- c. En atención a lo precedente, en caso de que se observen TRES días de ausencias consecutivas sin justificación, Inspectoría deberá contactar al apoderado del estudiante ausente con el objeto de indagar sobre su estado, dejando registro por escrito en el Acta de Inspectoría. Este punto no se observará en el caso de que el apoderado entregue al Colegio la Licencia médica dentro de plazo.

Artículo 21. Ingreso.

El ingreso de los alumnos después del inicio de la jornada escolar deberá ser justificado vía agenda o personalmente por el apoderado. Sin embargo, aun cuando presenten la justificación correspondiente, no podrán ingresar a la sala de clases hasta el cambio de hora 8:45, debiendo realizar actividades pedagógicas en el intertanto.

Artículo 22. Retiros.

Los retiros anticipados durante la Jornada sólo serán autorizados cuando concurra personalmente el apoderado o el adulto responsable (registrado en el Colegio), debiendo firmar un libro de salida fuera de horario, que estará a disposición en la inspectoría de nuestra Institución.

Sin embargo, se deja de manifiesto que, para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases, se establecerán los siguientes horarios para el retiro:

- 9:30 horas.
- 11:15 horas.
- 12:15 a 13:00 horas (Pre Kínder a 4° básico).
- 13:00 a 13:45 horas (5° básico a 8° básico).
- 13:45 a 14:40 horas (I° medio a IV° medio).

Excepcionalmente, no se exigirá el respeto de estos horarios en los casos de emergencia, debiendo el apoderado informar de dicha situación al momento de concurrir a nuestro Establecimiento. Por lo demás, también se exceptuará esta exigencia a los alumnos mayores de edad, quienes se podrán retirar del Establecimiento luego de presentar la comunicación de su apoderado, siempre que de manera previa el apoderado haya autorizado por escrito dicha modalidad de retiro.

Por último, siempre se deberá dejar constancia en el libro de salida cuando el estudiante salga dentro de la Jornada.

Artículo 23. Atrasos.

Los alumnos que lleguen atrasados deberán presentarse en inspectoría y entregar la agenda con el fin de controlar y registrar dicha falta.

Por lo demás, aquellos alumnos que lleguen atrasados posterior al ingreso de su curso a la sala de clases (después de las 08:00 horas), sólo podrán entrar terminando el primer período de clases, esto es, las 08:45 horas, debiendo desarrollar en el intertanto las actividades pedagógicas correspondiente, bajo la responsabilidad de Inspectoría, pues el Colegio velará por el respeto de la continuidad en su enseñanza.

Se consideran como atrasos todos aquellos ingresos **sin justificación** después de las 08:00 horas y hasta las 08:30 horas. Los alumnos que ingresen después de este horario deberán hacerlo con su apoderado en Inspectoría, o con un documento que justifique el atraso.

Sin embargo, en caso de atrasos reiterados, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Al cumplir el quinto atraso, el alumno al día siguiente deberá presentarse con su apoderado.
- Al cumplir el décimo día atrasado, el apoderado deberá asistir al Colegio a una entrevista con el inspector con el objeto de suscribir un acuerdo escrito.
- Al cumplir el décimo quinto atrasos, éste será un limitante para los estudiantes que quieran optar a ser reconocidos en premiaciones durante el año académico.

Artículo 24. Inasistencias.

Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito en la agenda, de puño y letra del apoderado titular, indicando fechas y motivos de dicha ausencia.

Las inasistencias hasta tres días pueden ser justificadas por escrito, indicando cantidad de días, fecha y motivo de la ausencia, acompañando el certificado médico si así fuese el caso, lo que debe quedar registrado en Acta de Inspectoría.

Las inasistencias por más de tres días deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en inspectoría, con certificado médico si así fuese el caso, quedando registrado en el Acta de Inspectoría.

El alumno que se presente sin justificativo después de una inasistencia, se le aceptará el ingreso al Colegio y cumplir con sus deberes en forma normal, previo pase otorgado por inspectoría, la que tendrá el deber de informarle al apoderado vía agenda y solicitando la justificación en un plazo no mayor a 24 horas.

- Cuando un alumno se ausente sin motivo justificado de clases, habiendo ingresado al Colegio, el apoderado será citado a entrevista con el Inspector; sin perjuicio, que al momento de detectarse la ausencia se tomará contacto con éste, para saber si existe algún motivo no informado al Colegio. Ante una reiteración de este tipo de falta, se evaluará la necesidad derivar a la asistente social de nuestro Establecimiento.
- En caso de ausencias programadas del alumno por razones de índole familiar y no médicas, el apoderado deberá informar por escrito al Inspector con al menos una semana de anticipación. Será responsabilidad del alumno ponerse al día con sus pruebas y trabajos.
- En caso de ausencia a una evaluación, ésta deberá ser justificada formal y explícitamente por el apoderado, vía agenda o certificado médico, en el momento de reintegro a la jornada escolar. En caso de no existir documento formal (comunicación

o certificado médico) que acredite motivo de la ausencia, el estudiante se verá imposibilitado de rendir dicha evaluación de manera posterior. Quedando el registro en libro de clases de dicha ausencia y nota deficiente en la asignatura respectiva. Esto se aplicará para todos los cursos y niveles.

- Por otra parte, las evaluaciones atrasadas de los cursos de Primero y Segundo Básico serán tomadas en horario de clases (previa re-calendarización por el profesor de asignatura e informada al apoderado). De no dar cumplimiento a esta fecha, la evaluación será calificada con nota mínima, mientras que, en el caso de alumnos de 3º Básico a IVº Medio, las evaluaciones atrasadas serán rendidas posterior a la Jornada normal de clases, en pro de no perjudicar otras instancias evaluativas o formativas dentro de la sala de clases. El estudiante deberá asistir a su evaluación pendiente la fecha más próxima a su ingreso los días lunes y viernes, los cuales fueron informados al inicio de cada período escolar.

Artículo 25. Participación en Actividades de libre elección (ACLE).

Estas son actividades que se enmarcan dentro del proceso formativo del Colegio y permiten a los alumnos ejercitar su libertad y su responsabilidad. Por lo tanto, una vez inscritos de acuerdo a sus intereses y/o aptitudes personales, tendrán que asistir y participar en todas las actividades asociadas al taller de forma obligatoria (actos, presentaciones, concursos y muestras). En caso de retiro del taller, deberá ser informado al profesor a cargo en entrevista con el apoderado.

Artículo 26. Participación dentro de la sala de clases.

Al establecimiento le importa contar con el apoyo de los alumnos para el normal desarrollo de las actividades escolares, por ello es que se espera la colaboración de ellos, sobre todo al interior de la sala de clases.

- El alumno debe mantener un trato respetuoso con sus profesores y compañeros, además de manifestar una actitud positiva al interior del aula, lo que se expresa en su participación, el escuchar con atención a profesores y compañeros, responder preguntas, evitar pararse sin autorización, no burlarse de las intervenciones de sus pares, usar su capa o delantal, según corresponda. Cuando desee intervenir, el alumno debe solicitar el uso de la palabra, levantando su mano. Se espera de él, un vocabulario acorde con la clase.
- Del profesor se espera, mantenga un clima de trabajo y confianza al interior del aula, dando a los alumnos el espacio necesario para que participen y ayuden en la construcción de los nuevos aprendizajes. Que no realice descalificaciones y utilice un lenguaje de acuerdo a su rol formador.

Artículo 27. Actividades fuera del Colegio.

El Colegio complementa la formación de sus alumnos con actividades que se desarrollan fuera del establecimiento; éstas también forman parte del proceso educativo y, por tanto, ayudan al desarrollo personal y social de los alumnos. Por ejemplo: participación en actividades deportivas, ferias vocacionales, salidas pedagógicas, actividades pastorales, etc.

La asistencia a actividades fuera del Colegio debe tener una autorización por escrito del apoderado; en caso contrario, el alumno no podrá participar en ella, debiendo cumplir con el horario del Colegio.

La ausencia a este tipo de actividades debe ser justificada por el apoderado con antelación.

Artículo 28. Reuniones de apoderados y actos.

En caso de reuniones de apoderados, se sugiere a los apoderados no asistir con niños menores, puesto que interfieren en el necesario clima de tranquilidad que se requiere para la reunión.

Los apoderados al asistir a actos oficiales y/o ceremonias deben adecuarse a la formalidad de la actividad, colaborando con su comportamiento a las normas de convivencia y disciplina de los alumnos.

Artículo 29. Uso de bienes e infraestructura.

El Colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura.

El cuidado de la infraestructura y mobiliario del Colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera de los alumnos:

- Mantener la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.
- Cuidar artículos de valor que pudiese traer al Colegio (dinero, joyas, aparatos electrónicos o digitales de cualquier tipo, juegos, etc.). El Colegio no se responsabiliza de reponerlas ante posibles pérdidas o hurtos.
- Los padres tienen el deber de velar junto con esta dirección, por el cuidado y responsabilidad personal que los alumnos deben tener con sus pertenencias. Frente a pérdidas de estos equipos, ocurridas al interior de la institución y comunicadas por los alumnos, el establecimiento activará el protocolo correspondiente.

Artículo 30. Del uso de TIC'S.

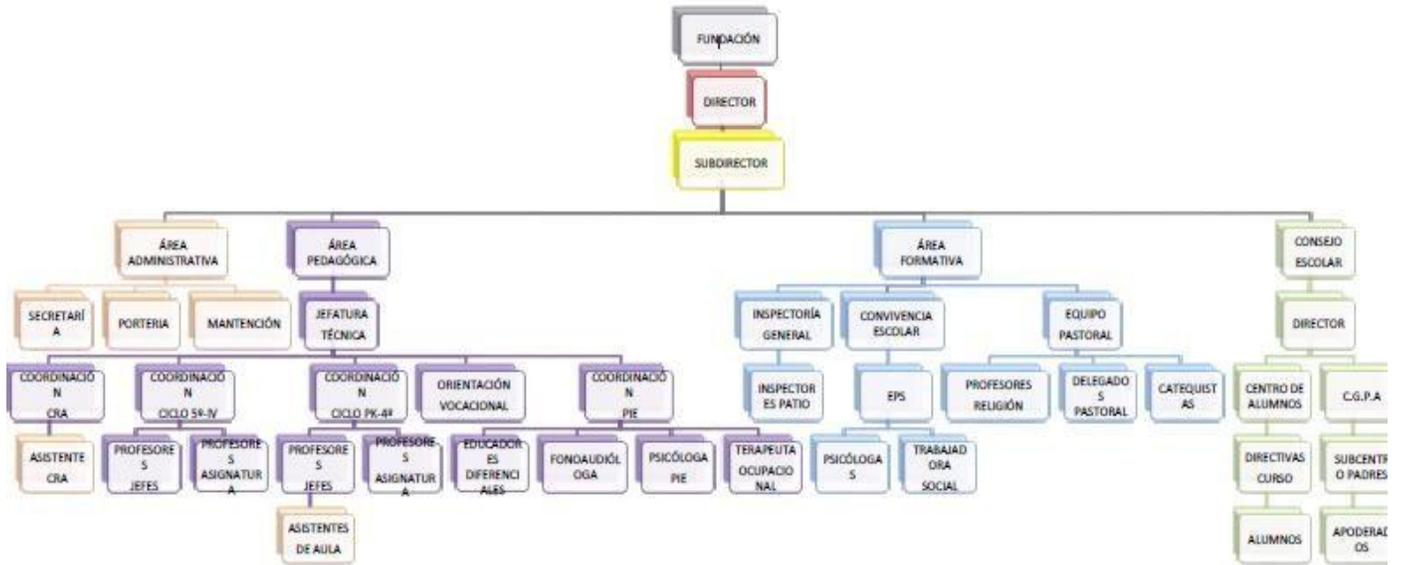
El Colegio pone a disposición de sus alumnos infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en laboratorios de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. En tal sentido, se deberán observar las siguientes exigencias:

- Está prohibido el uso de celulares en horario de clases, salvo situaciones en que, debidamente informado por el profesor a UTP, se utilizarán los celulares con algún fin pedagógico.
- El celular podrá ser utilizado en horario de recreo y almuerzo. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no se responsabilizará por pérdidas de estos equipos u otros de orden tecnológico que el alumno ingrese al Colegio.
- Los estudiantes no pueden grabar ni fotografiar a otro integrante de la comunidad escolar.
- Si un alumno es sorprendido utilizando un celular durante la clase, el alumno deberá entregar su teléfono. Terminada la clase será entregado a Inspectoría, quien lo devolverá al apoderado. La falta será registrada en Lirmi para el conocimiento del apoderado.
- Si algún estudiante se niega a entregar el teléfono, se le pedirá ir a inspectoría y se citará en el momento al apoderado para mediar la situación.

CAPÍTULO 4.

**ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE
LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y
AUXILIARES**

• ORGANIGRAMA



CAPÍTULO 5.

**MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES
Y/O APODERADOS.**

Artículo 31. De los mecanismos de comunicación familia-Colegio.

Nuestro Colegio valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con los padres y apoderados, los que deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico:

- a. **Agenda Escolar:** Los apoderados deben revisar la agenda diariamente, ya que es el primer canal de información entre el Colegio y la familia. Es un instrumento formal, institucional y solemne que no se puede duplicar, alterar, dañar. La agenda escolar es un importante medio de comunicación entre el Colegio y los apoderados, además es un valioso instrumento recordatorio de todas las actividades que deberá cumplir el alumno, como también el registro de horarios, notas y promedios. El alumno deberá portar en todo momento su agenda escolar, con el fin de registrar cada día las tareas, compromisos y deberes con el Colegio, con la foto pegada y el registro de firma del apoderado.

En caso de pérdida de la agenda, el apoderado deberá dar aviso a inspección dando a conocer las causas o circunstancias del extravío, para que le sea entregada una nueva, quedando registrado este hecho en el libro de clases. Será obligación de los padres y/o apoderados revisarla diariamente y firmarla en caso que corresponda.

- b. **Entrevistas:** Las instancias de entrevista constituyen un espacio de mayor conocimiento de cada alumno y su familia, siendo valiosa para coordinar futuras intervenciones.

Los apoderados pueden solicitar entrevista vía agenda con profesor jefe, profesor de asignatura, inspección, encargado de convivencia o UTP. En caso que el apoderado persista en su necesidad o considere que no ha sido resuelta, puede solicitar entrevista con Dirección directamente en secretaría. Asimismo, los docentes y asistentes de la educación, podrán citar al apoderado a entrevista vía agenda, y en casos urgentes mediante llamado telefónico.

Como parte del protocolo, de toda entrevista se debe levantar un acta que evidencia los temas tratados, las sugerencias, acuerdos y compromisos. Además, se registrará la entrevista en el libro de clases.

- c. **Asamblea:** El establecimiento realiza una asamblea anual al inicio de año escolar, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el art. 22 inciso 2 DFL nº 2/1998 de Educación, respecto de la Cuenta Pública que debe realizar el Director en relación al año anteriormente cursado. Dicha asamblea propicia un espacio de bienvenida a los apoderados, difusión del PEI, difusión del reglamento interno y mensaje del sostenedor, facilitando la comunicación con la familia.

- d. **Reunión de apoderados:** Se realizan aproximadamente cuatro reuniones al año, las cuales son debidamente informadas vía agenda escolar. Esta instancia es vital para la comunicación con la familia, así como la incorporación de los padres y apoderados a la comunidad del Colegio. La finalidad de la reunión puede ser de índole informativa, pedagógica, formativa y/u organizativa, contando con espacios

de exposición del profesor jefe, trabajo grupal (si corresponde) e intervención de la directiva de curso.

- e. **Página Web:** Toda la información relevante del Colegio (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial www.rebecafernandez.cl. Con la finalidad de asegurar el acceso a la información, además las informaciones relevantes serán publicadas en puerta de acceso al establecimiento.
- f. **LIRMI:** El establecimiento cuenta con plataforma de gestión escolar que permite a los apoderados acceder a las calificaciones de los alumnos vía online, con la finalidad de asegurar la comunicación con la familia y el correcto acceso a la información. El establecimiento se reserva el derecho a bloquear de manera transitoria el acceso a la plataforma, en aquellos casos en donde los apoderados no asistan a las reuniones de apoderados ni a las entrevistas de forma injustificada. Por lo demás, el ingreso a la plataforma es a través de la página web www.rebecafernandez.cl. A su vez, tendrán la posibilidad de descargar la aplicación LIRMI FAMILIA, y así acceder a la información.
- g. **Llamada telefónica:** Este medio de comunicación sólo es usado en casos de emergencia e imprevistos de último minuto. Por ejemplo: Cortes de suministros básicos que no han sido programados, accidentes escolares que requieren pronta atención en sistema de salud. Asimismo, cuando el apoderado no responde las comunicaciones vía agenda o no asiste a entrevistas, se intentará por medio telefónico.
No está permitido el uso del teléfono de secretaría a los alumnos, salvo casos especiales de urgencia, previa autorización de Inspectoría.
El establecimiento no respalda la entrega de números celulares de los docentes a los apoderados, por lo que la entrega de números personales es de exclusiva responsabilidad del trabajador (a).

Artículo 32. Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones.

Los WhatsApp no constituyen medio de comunicación oficial.

El WhatsApp sólo puede constituirse en un medio de comunicación oficial frente a un movimiento telúrico de gran envergadura (terremoto) que implique una caída completa del sistema telefónico y servicios básicos, dado que la experiencia indica que dicho sistema suele tener menores inconvenientes. Detalle de esta situación se incluye en Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Artículo 33. Uso de WhatsApp.

Como se indica precedentemente, este medio no constituye un medio oficial.

Sin embargo, si los padres y apoderados o los alumnos dentro de su ámbito de libertad crean grupos de WhatsApp se hacen absolutamente responsable de la información que se transmite bajo este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra miembros de la comunidad escolar, se procederá aplicar el presente reglamento.

En el evento que se hagan grupos de apoderados, se les efectúa las siguientes recomendaciones:

- Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.
- Mantener el respeto en todo momento.
- Nunca sustituir una comunicación frente a frente por un mensaje de WhatsApp.
- No es para fomentar rumores, ni críticas de nadie, ni para convertir un tema privado en público.
- Publicar información privada o una mala utilización del lenguaje hacia miembros de la comunidad educacional por este medio es considerado maltrato y, por tanto, una vulneración a sus derechos.

CAPÍTULO 6.

**REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE
ADMISIÓN.**

Artículo 34. Procesos De Admisión Y Promoción De Alumnos.

El Colegio está adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información sobre todos los Colegios que les interesan: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Actividades Extracurriculares, entre otros. Con esta información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección. Al eliminarse la selección, los apoderados podrán elegir con libertad el Colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes.

Las madres, padres y apoderados deberán postular al colegio a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitó, a saber: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

Artículo 35. Trámites posteriores a la selección.

Una vez que quede seleccionado un alumno(a) por la plataforma del Ministerio, se deberá hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos que indica año a año el mismo Ministerio. Al momento de hacer efectiva la matrícula deberá acompañar los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de nacimiento.
- ✓ Informe o certificado de estudio según corresponda.
- ✓ Firmar la aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✓ Firmar la recepción y aceptación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Rebeca Fernández, con todos los protocolos y anexos que este incluye.
- ✓ Firmar un documento en que autoriza a que su hijo pueda ser entrevistado en procedimientos reglamentarios y de convivencia escolar, por distintos profesionales.
- ✓ Firmar extracto de compromisos contraídos por padres y/ o apoderados.

Artículo 36. Información sobre los procesos de Admisión.

El sostenedor a través de una comunicación enviada a través de los canales de información que señala este Reglamento, dará inicio a la apertura del proceso de admisión para el año escolar, el número de vacantes ofrecidas y todos los plazos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación para su postulación en línea. Igual información se publicará en la página web del colegio www.rebecafernandez.cl

Artículo 37. De Uniforme Escolar.

El uniforme escolar es la vestimenta distintiva y un símbolo del Colegio Rebeca Fernández, generando identidad y apropiación simbólica; es decir, un sentido de pertenencia hacia el establecimiento, además de representar al colegio ante la comunidad educativa y local, ya sea en actos académicos, visitas pedagógicas, concursos u otras actividades organizadas por instituciones educacionales de nivel superior.

Es deber de los estudiantes asistir desde el primer día de clases con su uniforme institucional oficial completo.

Cabe destacar que la presentación personal y el correcto uso del uniforme escolar, se considera de importancia, toda vez que preparan a los estudiantes para una futura vida laboral y de comunidad, en donde estos aspectos son relevantes.

El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio. De acuerdo a los resultados del plebiscito aplicado durante el mes de noviembre del 2021, el uniforme para el año escolar 2022 para todos los niveles será: buzo institucional con polera de piqué blanca, polera blanca polo para las clases de educación física, delantal o cotona tradicional y chaqueta institucional. y es el siguiente:

Uniforme Oficial Colegio Rebeca Fernández	
Uniforme Damas	Uniforme Varones
<u>Pre-Kínder a IV° medio</u>	
<ul style="list-style-type: none">● Pantalón azul marino oficial.● Polerón azul marino oficial con franjas horizontal tricolor (blanca, verde y roja) en las mangas, en el pecho lado izquierdo la insignia del Colegio bordada.● Polera blanca oficial.● Zapatillas blancas, negras, azul oscuro o gris.● En invierno: Parka oficial del establecimiento, bufanda o cuello azul marino o gris, gorro de lana azul marino o gris.	

Uniforme Deportivo Oficial todos los cursos

Pre-Kínder a IV° medio

- Pantalón azul marino oficial.
- Polerón azul marino oficial.
- Polera blanca oficial.
- Zapatillas blancas, negras, azul oscuro o gris.
- Short azul marino o Calzas de acuerdo a elección.
- Calceta azul marino o blancas.

Artículo 38. Presentación.

El alumno(a) deberá cuidar de su higiene y presentación personal, asistiendo al establecimiento convenientemente aseado, peinado y con ropa en buenas condiciones y limpia.

Artículo 39. Aspectos esperados respecto al CORRECTO uso del uniforme y presentación personal

- Uniforme limpio.
- Adecuada higiene personal: Cabello limpio (libre de parásitos), uñas limpias y cortas.
- Varones: Corte de pelo escolar y ordenado; dejando orejas despejadas en todo momento, incluso al estar el pelo seco y al hacer deporte, por lo que el corte de pelo debe ir orientado a cumplir este propósito.
- Varones con rostro rasurado (acorde a la edad).
- Damas: El largo del jumper debe permitir desarrollar las actividades académicas de manera cómoda para toda la comunidad.

Artículo 40. Aspectos NO permitidos respecto al uso del uniforme y presentación personal.

- ✓ Pelo tinturado con colores no convencionales.
- ✓ Uñas esmaltadas.
- ✓ Maquillaje.
- ✓ Accesorios tales como piercings, expansores, aros largos o grandes (sólo se permite un aro por oreja), anillos, pulseras, collares.
- ✓ Pantalones (tela o buzo) pitillo o piernas ajustadas.
- ✓ Corte de pelo irregular o rasurado en un sector visible (diseños, rapados en un costado).
- ✓ Uso de barba.

Artículo 41. Excepciones.

Solo por razones de excepción, y debidamente justificadas por los padres y apoderados, el Director podrá eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. Para ello, se deberá presentar su inquietud por escrito

Artículo 42. Uniforme de estudiantes transgéneros.

El alumno o la alumna podrán utilizar el uniforme que estime pertinente con su identidad sexual.

Artículo 43. Uniforme alumna embarazada.

La alumna podrá utilizar la ropa que sea más cómoda para su estado, cumpliendo con los colores institucionales.

Artículo 44. Uniforme alumno migrante.

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme, en buen estado, de la talla del alumno migrante, el alumno deberá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente.

Artículo 45. Adquisición del uniforme escolar y ropero escolar.

El uniforme podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, a elección de los padres o apoderados del alumno.

El colegio tendrá un espacio denominado "*ropero escolar*", con donaciones de uniformes en buen estado, para que puedan ser adquiridos de manera gratuita por quienes lo requieran.

Artículo 46. Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Colegio Rebeca Fernández.

Debido a la familiaridad y conocimiento de los alumnos(as) con los recursos tecnológicos, los miembros de la Comunidad Educativa están expuestos al uso indebido de los mismos, no siendo responsabilidad del Colegio su mal uso, que pueda darse a estos imprescindibles medios, especialmente si se trata de personas ajenas al Establecimiento. Por ello es nuestro deber salvaguardar el respeto y la honra de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Por lo anteriormente expuesto, la Dirección del Colegio prohíbe estrictamente el uso de todo signo institucional (insignia, logo, nombre, página web, direcciones electrónicas, u otros referentes institucionales digitales o impresos) en ediciones impresas o virtuales, por personas naturales o jurídicas, sin la debida autorización, considerándose agravante el uso vinculado a ofensas directas o indirectas en contra de miembros de la Comunidad Educativa (alumnos(as), docentes, para docentes, auxiliares, Directivos, padres y apoderados).

CAPÍTULO 8.

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

El presente protocolo ha sido elaborado y actualizado de acuerdo a los nuevos requerimientos, con la finalidad de implementar y establecer medidas de retención y redes de apoyo necesarias para las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, resguardando con ello los derechos y bienes jurídicos presentes en ésta área.

Artículo 47. Programa de educación sexual.

El Colegio implementará un programa de educación sexual transversal, desde el nivel de parvulario hasta cuarto año de enseñanza media, que propenda a una sexualidad responsable.

También, en las reuniones de curso se conversará de estos temas con los apoderados, promoviendo la comunicación de los padres con sus hijos.

Artículo 48. El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y paternidad.

El Colegio tiene como objetivo primordial asegurar la permanencia de la estudiante embarazada en el Colegio, a fin de continuar su trayectoria educativa, privilegiar la vida y el proceso de maternidad en forma saludable y humana y en el caso de los estudiantes padres, asegurar su asistencia a clases y su formación de padre adolescente responsable.

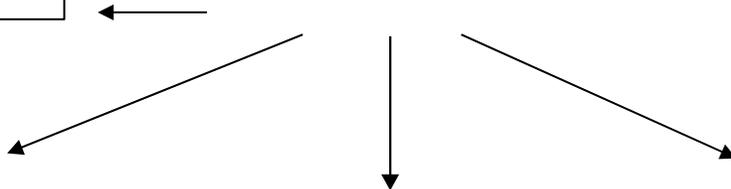
Artículo 49. Informe sobre estado de embarazo y redes de apoyo.

El apoderado (a) de la estudiante deberá informar respecto del estado de embarazo de su pupila en forma oficial al profesor (a) jefe. Deberá, además, presentar el carnet de control del Sistema de Salud, para asegurar la atención de salud a la que tiene derecho la estudiante. También, el apoderado (a) informará el caso de estudiantes padres.

En el evento que una alumna se encuentre embarazada y/o un alumno vaya a ser padre, y se acerquen a su profesor jefe o al encargado de convivencia escolar, señalando que no les han contado a sus padres. El profesor jefe o el encargado de convivencia escolar los apoyará y citará a los padres o apoderados a objeto de informar conjuntamente con él o la estudiante de esta situación, mediando para que dicha noticia sea aceptada de la mejor forma posible por el padre, madre o apoderado.

Tanto el profesor jefe como el encargado de convivencia escolar apoyará permanente a la alumna embarazada o madre y al alumno padre, preocupándose de contactarlos en caso de ausencias no informadas.

Tips
Ofrecer el apoyo
para él/ella joven
Permitiéndole expresar
su emoción o
sentimiento No
juzgarlo/a



Entrevista al
apoderado
junto con el o
la estudiante

Conocer la situación familiar, para saber si existe conocimiento del caso.
Informar al o la joven y a la familia sobre los

Comunidad Educativa recibe la noticia de una estudiante embarazada o un

y/o

Encargado (a) de Convivencia Escolar

Informa a

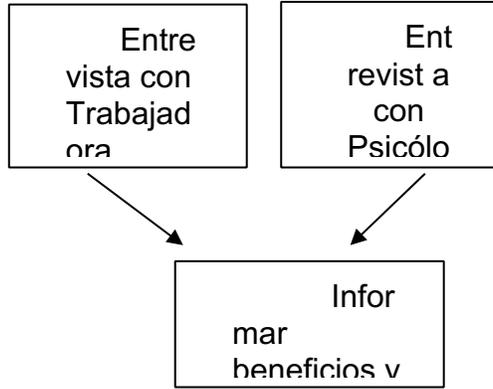
PS/

Apoy

Informa a Dirección del caso.

UTP coordina apoyo académico. Orientador (a) deberá velar por el cumplimiento de los beneficios y deberes del/a





Artículo 50. Medidas académicas.

Se tratan de medidas que apuntan a que todos los estudiantes se mantengan en el sistema educativo, generando instancias flexibles de aprendizaje en consideración a su condición. Entre estas medidas encontramos:

- 1. Asistencia a clases:** La estudiante embarazada podrá asistir a clases regularmente, dependiendo su asistencia exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo(a). Durante el período de ausencia de la alumna, su familia asume la tarea de concurrir al Colegio con la Jefa Técnica a buscar las guías y trabajos que le prepararán los profesores de cada asignatura. En un período no superior a una semana la familia deberá retornar con trabajos y guías desarrollados para la evaluación que registrará cada profesor en el Libro de clases, salvo excepciones por razones fundadas de salud de la madre o su hijo(a). Este procedimiento se aplicará también, en caso de que se presente un embarazo de alto riesgo y la estudiante tenga que faltar a clases por el prenatal. En caso de que la familia no pueda asistir al colegio a buscar los materiales, ellos serán enviadas al email, que para estos efectos deje el alumno (a).
- 2. Promoción de curso:** Las alumnas embarazadas serán promovidas cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos. Cabe señalar que si la estudiante, por razones de salud, certificadas por un médico, se encuentra imposibilitada de asistir se podría cerrar el año anticipadamente. La alumna embarazada o en situación de maternidad y el alumno en situación de paternidad, podrán ser promovidos al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.
- 3. Calendario flexible y una propuesta curricular adaptada:** El Colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada. Será la Orientadora del EE en conjunto con la Jefa Unidad Técnica Pedagógica quienes establezcan fechas, horarios de rendición de evaluaciones como también la priorización de objetivos de aprendizaje para la estudiante. En el caso de perder el Primer semestre, se considerará las evaluaciones del Segundo Semestre.
- 4. Clase de educación física.** Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas que hayan sido eximidas de realizar actividad física en la Asignatura de E.F.I. deberán realizar trabajos teóricos respecto a los OA estipulados en las Bases Curriculares. Esto es hasta el término de puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse la metodología de trabajos teóricos implicados en la asignatura.
- 5. Medidas a nivel curricular, evitando riesgos:** Se incorporarán contenidos que se relacionen con el embarazo y con el cuidado del niño (a), con el objeto de que los

estudiantes comprendan su condición de embarazo, así como de su maternidad o paternidad. Además, a las alumnas madres y embarazadas, se les instruirá que no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, tales como, por ejemplo: Clases en laboratorio, jornadas y/o salidas pedagógicas que impliquen el contacto con materiales nocivos. Por tal motivo, se generará una instancia evaluativa distinta, avisada con anterioridad al apoderado (a) de la estudiante.

Artículo 51. Medidas administrativas.

El Colegio implementará acciones que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la del estudiante, asegurando el resguardo de su integridad física, psicológica y moral de estos alumnos. Dentro de estas acciones se consideran, entre otras, las siguientes:

1. Se habrá de tener, especial cuidado con brindar al alumno o la alumna la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra (embarazo o paternidad).
2. Garantizar el derecho de las estudiantes embarazadas de participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extra programáticas.
3. Durante el embarazo la estudiante quedará exenta del uso de uniforme tradicional en atención a las condiciones físicas que requiera. (Ejemplo: Uso de buzo del colegio)
4. Los estudiantes en situación de maternidad o paternidad, quedarán exentos de la exigencia de 85% de asistencia frente a situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Para esto se requiere presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias.
5. El registro de ingreso y salida de la o el estudiante deberá contar con el detalle respecto a la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre.
6. La estudiante tiene derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera.
7. Explicitar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de stress.
8. Comenzado su periodo de maternidad, la estudiante tiene derecho a decidir el horario de alimentación de su bebé, que debe ser máximo una hora, sin incluir tiempos de traslado, este horario debe comunicarlo a la Jefa de la Unidad técnico Pedagógica durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
9. Establecer que las alumnas y madres embarazadas les será aplicado sin distinción el seguro escolar de acuerdo a lo aplicado en el decreto supremo n° 313 de 1972.
10. Difundir que las principales redes de apoyo de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente son: CESFAM Jorge Kaplán, JUNJI, JUNAEB (Beca BARE) y OPD Viña del Mar.
11. Reforzar en los consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos de curso que siempre se debe mostrar en el trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. En caso de contravención se aplicará el procedimiento y sanciones establecido en este reglamento.
12. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. El retorno a clases conforme prescripción médica.

13. El uso del uniforme estará sujeto a lo señalado en este reglamento en el capítulo respectivo.
14. Se establecerán criterios acordes con la flexibilidad curricular para propender a la promoción, resguardando que se cumpla con el logro de los aprendizajes y contenidos mínimos del plan de estudios.

Artículo 52. Medidas de retención.

Los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás alumnos (as) de nuestro Colegio, siendo muy importante que ellos sigan estudiando. Por dicho motivo se adoptarán las medidas necesarias para su retención y apoyo, entre las que podemos destacar:

1. Profesor o Profesora Jefe informará al Director, Subdirector y Profesores, el nombre, curso y estado de salud de la alumna embarazada, a fin de aplicar el protocolo y tomar las acciones de retención, deberes y derechos que amerita la situación.
2. Será de competencia de Inspectoría General en coordinación con UTP y docentes otorgar los permisos para los estudiantes madre o padre, para asistir a control médico, realizar trámites de paternidad o control de niño sano, con la presentación de los certificados que justifiquen la ausencia a clases. Deberá dejar registro en libro de clases y libro de salida.
3. La encargada de informar a los profesores sobre la flexibilidad que podrá tener la alumna embarazada para salir al baño durante las clases será la Jefa Técnica e Inspectoría General. La Encargada de Convivencia Escolar deberá coordinar un lugar en el que la estudiante embarazada pueda estar durante los recreos, a fin de evitar pelotazos o accidentes involuntarios con otros estudiantes.
4. La Encargada de Convivencia Escolar mantendrá una permanente comunicación con el apoderado (a), profesor (a) jefe y otros docentes de aula, para coordinar acciones que faciliten la información entre profesor y alumna respecto de requerimientos, evaluaciones y autorizaciones oportunamente.
5. Para el amamantamiento diario, se autorizará a la madre del lactante una hora cronológica, la que puede fraccionarse en dos medias horas, para ir a su casa o sala cuna a fin de alimentar al bebé.
6. Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, el Subdirector o Inspectoría General autorizará tanto a la madre como al padre estudiantes, ausentarse temporalmente para cumplir con los deberes de padres. Deberán adjuntar autorización de su apoderado (a), junto al certificado de salud del niño (a), dejar registro en el libro de clases e informar a los profesores la ausencia debidamente autorizada.
7. Establecer que las alumnas y madres embarazadas les será aplicado sin distinción el seguro escolar de acuerdo a lo aplicado en el decreto supremo n° 313 de 1972.
8. Difundir que las principales redes de apoyo de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente son: CESFAM Jorge Kaplán, JUNJI, JUNAEB (Beca BARE) y OPD Viña del Mar.

CAPÍTULO 9.

**MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE
DEL ESTABLECIMIENTO.**

Artículo 53. Instalaciones.

El Colegio cuenta con un local escolar que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene ambiental, debiendo contar con certificado aprobado mediante una resolución emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

Artículo 54. Orden y limpieza.

El colegio deberá mantener todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán contribuir a dicho orden y limpieza. Sin perjuicio de lo cual, el Colegio contará con el personal encargado de efectuar diariamente el aseo del Colegio, en los días que éste esté en funcionamiento.

Artículo 55. Corte de agua.

En caso de que existe algún corte de agua, se suspenderán las actividades del Colegio conforme al procedimiento establecido en este reglamento.

Artículo 56. Plan de fumigación.

Se contará con un plan de fumigación para evitar la presencia de vectores y plagas. El colegio realizará 3 veces al año, un Programa Sanitario Escolar que incluye desinfección y desratización de todo el establecimiento. Dicho Programa Sanitario será efectuado por una empresa del rubro aprobada por el Servicio de Salud y de sus cometidos quedará como verificadores los carteles indicando los tratamientos realizados en cada lugar correspondiente y el certificado Sanitario del Programa.

Artículo 57. . Enfermedades contagiosas.

En caso de cualquier enfermedad contagiosa se informará a todos los miembros de la comunidad escolar y se les solicitará a las personas contagiadas adopten las medidas pertinentes y que puedan asistir a clases solo con el respectivo certificado médico de alta.

Artículo 58. Estados de las instalaciones.

Las paredes, techumbres y demás instalaciones del colegio se mantendrán limpias y libres hongos.

CAPÍTULO 10.

REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 59. Composición Consejo Escolar.

Se constituirá un Consejo Escolar formado por las siguientes personas: por el Director del establecimiento, quien a su vez lo presidirá; por el Sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento y un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, ambos elegidos por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del centro de padres y apoderados y el presidente del centro de alumnos.

A petición de cualquier miembro del Consejo Escolar, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición por la mayoría absoluta de sus miembros.

Artículo 60. Informaciones que deben ser entregadas al Consejo Escolar.

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Artículo 61. Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar.

- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b. De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo escolar.

Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

Artículo 62. Constitución del Consejo Escolar.

El Consejo quedará constituido y efectuará su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar.

Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;

3. Integración del Consejo Escolar.
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 63. Convocatoria Consejo Escolar.

El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo el Director, y en subsidio el sostenedor, velar por el funcionamiento regular del Consejo. El quorum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Artículo 64. Rol del director y sostenedor en relación al Consejo Escolar.

El Director deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 65. Reglamento interno del Consejo Escolar.

Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- b. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- c. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias;
- d. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- e. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 66. Encargado de convivencia escolar.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, diseñando un Plan de Acción o de Gestión, en conjunto.

Artículo 67. Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.

Las funciones del encargado de convivencia escolar son las siguientes:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)
- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

Artículo 68. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 69. Ejes de acción del P.G.C.E.

El P.G.C.E. Se configurará en base a dos ejes de acción:

- a. **Planes de Buena Convivencia:** Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los alumnos, a convivir armónicamente en sociedad.

- b. Planes Preventivos:** Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Artículo 70. Centro General de Padres.

Es una organización comunitaria funcional de duración indefinida, y es el organismo que representa a los padres y apoderados del Colegio Rebeca Fernández, organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional de que forma parte.

El centro de Padres orientará su accionar con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizada y lealmente las labores educativas del establecimiento, y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 71. Funciones del Centro General de Padres.

El Centro General de Padres tiene las siguientes funciones:

- a.** Representar a la Organización ante cualquiera autoridad, instituciones o personas para celebrar o realizar actos, contratos, convenios o gestiones conducentes al desarrollo integral de la Organización.
- b.** Gestionar la solución de los asuntos o problemas que afecten a los miembros de la organización, representando las inquietudes e intereses de sus miembros en estas materias, a través de los mecanismos que la Ley establezca.
- c.** Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes señalen.
- d.** Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- e.** Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello, las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- f.** Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- g.** Apoyar la labor educativa del colegio aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- h.** Proyectar acciones hacia la comunidad en general: difundir los propósitos del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando

corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

- i. Proponer y Patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas iniciativas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- j. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo del Colegio, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- k. Realizar todo aquello que en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional Colegio.

Artículo 72. Integrantes del Centro General de Padres.

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los padres y apoderados de los alumnos matriculados en el establecimiento.

También podrán participar en calidad de cooperadores las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio de Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Artículo 73. Organización del Centro General de Padres.

Formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes estamentos:

- ✓ La Asamblea General.
- ✓ El Directiva
- ✓ Los Subcentros.

Artículo 74. Asamblea general.

La Asamblea General es el órgano resolutorio superior de la organización constituida por la reunión del conjunto de sus asociados. Estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

Artículo 75. Asamblea General Ordinaria.

Será obligación que, en el mes de marzo de cada año, se celebre una reunión ordinaria, en la cual, la Directiva dará cuenta de la administración del año anterior y su plan anual de trabajo del presente año.

Artículo 76. Asamblea General extraordinaria.

Deberán tratarse en asamblea extraordinaria las siguientes materias:

- a. La reforma a estatutos.
- b. La determinación de las cuotas extraordinarias.
- c. La exclusión o la reintegración de uno o más socios.
- d. Los miembros de la comisión fiscalizadora.
- e. La aprobación del plan anual de actividades.
- f. La aprobación del presupuesto de ingreso y gastos, para cada período anual.
- g. Las demás materias establecidas en la ley o en estos estatutos.
- h. Cualquier punto que afecte el normal desenvolvimiento de la organización y del colegio.
- i. Cualquier eventualidad que requiera un especial pronunciamiento de la asamblea.

Artículo 77. Votaciones de la asamblea.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el apoderado, padre, o la madre, o en ausencia de éstos, el tutor o el curador del alumno.

Artículo 78. Composición Directiva.

La Directiva del Centro de Padres estará formado a lo menos por cinco miembros titulares, a saber: por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.

Por lo demás, el Director del establecimiento o el representante del Establecimiento, participará en las reuniones de la Directiva en calidad de asesor.

Artículo 79. Reuniones de la Directiva.

La Directiva se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca. No obstante, el Director del Establecimiento o el Presidente del Centro de Padres, o todos de forma conjunta, podrán convocar a reunión extraordinaria de la Directiva cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Artículo 80. Elección de la Directiva.

Los miembros titulares de la directiva serán elegidos en votación directa, secreta e informada por un período de dos años, en una asamblea ordinaria. En la misma asamblea se elegirán cinco miembros suplentes, los cuales reemplazarán a los titulares en caso de muerte o que por otro motivo no pueda continuar en el Directorio.

En el evento que no existan miembros suplentes, se nombrará a uno de los presidentes de curso. Tanto en el caso de los suplentes o como del presidente de curso, sólo durarán hasta la próxima asamblea, sea ésta ordinaria o extraordinaria, donde deberá procederse a la elección respectiva.

Artículo 81. Atribuciones y deberes de la Directiva

La directiva tendrá a su cargo la Dirección y Administración de la Organización. Dentro de sus facultades se encuentran las siguientes:

- a. Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b. Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d. Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e. Solicitar al presidente por al menos dos de sus miembros, citar a asamblea General extraordinaria.
- f. Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- g. Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- h. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- i. Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- j. Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- k. Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.
- l. Proponer a la asamblea, en el mes de marzo de cada año, el Plan anual de actividades y el presupuesto de ingreso y gastos

- m. Colaborar con el presidente en la elaboración de la cuenta anual a la asamblea sobre el funcionamiento general de la organización especialmente en lo referido al manejo e inversión de los recursos que integran su patrimonio
- n. Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades de la organización.

Artículo 82. Rol específico de cada integrante del Directorio.

a) PRESIDENTE: Sus funciones son:

- Representar a los padres y apoderados en las reuniones de Consejo Escolar, reuniones con el Sostenedor, Dirección y/o reuniones de trabajo internas cuando sea requerido expresamente por la dirección del establecimiento o quien designe.
- Convocar a reuniones de la directiva del centro de padres.
- Convocar y presidir la primera y última asamblea general ordinaria del año lectivo para dar a conocer en la primera el plan anual de trabajo y en la última el balance de la gestión del centro de padres.
- Representar a los padres ante la comunidad.
- Administrar en conjunto con el tesorero los fondos del Centro de Padres.
- Entregar a la secretaría información necesaria para que redacte cartas de amonestación a los padres y apoderados que con sus comentarios y accionar dañan a la organización y al establecimiento.

b) VICEPRESIDENTE: Sus funciones son:

- Reemplazar al Presidente en las asambleas generales ordinarias.
- Reemplazar al presidente en sus funciones en caso de ausencia temporal.

c) SECRETARIO DE ACTAS. Sus funciones son:

- Redactar actas de cada sesión del centro de padres. Estas deberán ser leídas al inicio de la sesión siguiente, pudiendo ser aprobadas u objetadas.
- Publicar en los distintos medios de que dispone el colegio, el resumen ejecutivo de las actas respectivas.
- Redactar cartas de amonestación a padres y apoderados que con su accionar o comentarios dañen la imagen institucional del establecimiento y la organización del centro de padres.

d) TESORERO. Sus funciones son:

- Recaudar las cuotas del centro de padres y apoderados.
- Mantener al día el libro de cuentas.
- Entregar balances en asambleas generales ordinarias.
- Mantener los documentos de los recursos recaudados, libreta de ahorro, cuenta vista, depósito a plazo entregando copia de estos a la dirección del

establecimiento quien actúa como ministro de fe en un acto de transparencia pública.

- Mantener registro actualizado de aquellos socios, padres y apoderados que no cumplen con sus obligaciones económicas.

Artículo 83. Consejo de Delegados de Curso.

Este consejo estará formado por los presidentes de cada sub-centros elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes de la directiva y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros de la Directiva ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

- a) Redactar el Reglamento Interno del centro de padres y las modificaciones que éste requiera, y someterlo a la aprobación de la Asamblea General. En dicho reglamento se deberán establecer los derechos y deberes de los socios, las causales de suspensión de los socios.
- b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
- d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 84. Subcentros o directiva del curso.

Por cada curso del establecimiento existirá un sub centro de padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Artículo 85. Miembros subcentros.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y a lo menos por un secretario y tesorero. El curso puede elegir más miembros para que integren el sub-centro.

Artículo 86. Elección subcentros.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a él o los delegados que lo representarán en el

Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

Artículo 87. Funciones subcentros.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso. Ej: Convocatoria de Fiestas Patrias.
- d) A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres

CAPÍTULO 11.

CONVIVENCIA ESCOLAR.

I. CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las normas de interacción se fundamentan en los valores promovidos en el PEI, cobrando gran relevancia el valor del respeto. El Colegio *“valora por sobre todo el respeto por la persona, partiendo por el respeto por uno mismo, considerando que sin este es imposible conseguir tolerancia, reconocimiento por las diferencias y el amor. Todos somos merecedores de respeto, independiente de la edad, sexo, cultura o educación. Este sello implica un trabajo constante en torno a la convivencia escolar, la cual se basa en un marco de respeto mutuo, siendo la esencia de la vida en comunidad. De tal manera se promueve un clima cordial y seguro que facilite la generación de un ambiente propicio para el aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes”*.

Artículo 88. Convivencia Escolar.

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Dentro de este contexto todos los integrantes de la comunidad escolar deben cumplir con sus deberes y deben ejercer sus derechos de manera responsable y respetuosa, conforme a las disposiciones de este reglamento.

Las normas de convivencia escolar son las conductas esperadas, dentro del ámbito de nuestra comunidad estudiantil, en las siguientes áreas:

1. Respeto y comportamiento.
2. Puntualidad y asistencia.
3. Infraestructura y equipamiento.
4. Trabajo escolar.
5. Comportamiento no discriminatorio.

Artículo 89. Composición y Funcionamiento De La Convivencia Escolar.

El Colegio posee una política permanente de buena convivencia escolar. Lo anterior, conforme a la normativa⁴ y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el establecimiento ha desarrollado un programa de trabajo permanente en relación a la convivencia escolar y otras temáticas asociadas. Este trabajo permanente se realiza a través del equipo de convivencia escolar, formado por: la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría, EPS, y Profesor. Con el objetivo de que la convivencia escolar sea parte de toda nuestra comunidad, trabajando las temáticas de manera transversal y coordinada.

Mediante el Plan de formación valórica y el plan de gestión de la convivencia escolar, el establecimiento busca traducir parte de los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional, realizando estrategias concretas para alcanzar su logro. Esto implica la realización de un trabajo coordinado entre todos los miembros de la comunidad, mediante prácticas pedagógicas transversales, jornadas de reflexión,

⁴ Ley 20.536 sobre violencia escolar. Ley 20.418 fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.

programa de orientación, actividades de encuentro, reuniones de apoderados, actividades de alianza familia-escuela, entre otros.

Asimismo, el Plan de formación valórica y plan de gestión de la convivencia escolar realiza acciones específicas orientadas a incentivar modelos constructivos de relacionarse y resolver conflictos, promoviendo un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos, es decir, tanto durante la jornada escolar, como en actividades extra programáticas.

También se desarrolla un Plan de sexualidad, afectividad y género, con lo cual da respuesta a lo requerido en la Ley 20.418. Con ello, se promocionan conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgo, así como se favorecen instancias de entrega de información y reflexión respecto a las maneras de vivir la sexualidad, incentivando la toma de decisiones informadas y en conciencia.

Artículo 90. Encargado de convivencia escolar.

El establecimiento constará con una Encargada de Convivencia Escolar a cargo de Educación Parvularia hasta IV° Medio.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será un (a) profesional responsables de la implementación del plan de gestión y de las medidas determinadas por el Consejo Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar es también el responsable de recibir sugerencias o eventuales denuncias relativas a la convivencia y coordinar acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman nuestra comunidad escolar.

Artículo 91. Funciones de los encargados de Convivencia Escolar.

Las funciones del Encargados de Convivencia son las siguientes:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).

- Mantener actualizada documentación como acta de constitución, sesiones de funcionamiento de buena convivencia escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.

Artículo 92. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).

El P.G.C.E. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en este la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 93. Ejes de acción del P.G.C.E.

El P.G.C.E. se configurará en base a dos ejes de acción:

a) Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a los alumnos, a convivir armónicamente en sociedad.

b) Planes Preventivos: Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

Artículo 94. Gestión y Agentes de Convivencia Escolar.

En el colegio los agentes de una buena convivencia escolar son:

- ✓ **Director:** Es el responsable en última instancia de la aplicación del reglamento vigente en los casos de faltas graves, gravísimas y/o delitos.
- ✓ **Encargada de convivencia escolar:** Profesional responsable de la implementación del plan de gestión y de las medidas determinadas por el consejo escolar y de equipo de convivencia escolar.
- ✓ **Profesor:** Su labor principal es ser el agente formativo más directo, regular y permanente de sus alumnos. Debe tener la capacidad de guiar y utilizar todas las técnicas y estrategias con el fin de obtener como respuesta cambios conductuales positivos de sus alumnos.
- ✓ **Inspección General:** Es quien toma decisión de la medida disciplinaria a la base de una falta grave o gravísima, siendo responsable de la aplicación y proceso formativo de éste, además de realizar el diálogo reflexivo y protocolo de resolución de conflictos.
- ✓ **Inspector de patio:** Es el colaborador de la formación de la disciplina.

- ✓ **Consejo Escolar:** los cuales participan con órgano consultivo y propositivo conforme al presente reglamento.

- ✓ **Centro de alumnos:** Siendo los alumnos actores relevantes en cualquier proceso que se genera en el establecimiento, corresponde al centro de alumnos que les representa, dar ejemplo de responsabilidad y promotor entre todos los alumnos, del respeto por el reglamento.

- ✓ **Centro de padres y apoderado.** Como organización representativa de los padres y apoderados deben propender a adoptar medidas de apoyo al colegio en la busca del bien común de la comunidad educativa.

- ✓ **Todo el Personal del Colegio:** Es función de toda persona que trabaje en el Colegio el constituirse en un agente colaborador en la tarea formativa del alumno; por tanto, su actuar debe servir de modelo del tipo de personas que el Colegio quiere formar, colaborando en la detección de situaciones conflictivas que pudieran poner en riesgo la integridad de los alumnos y bienes del Colegio.

- ✓ **Todo miembro de la comunidad educativa.** En definitiva, todo miembro de la comunidad educativa, sean personal directivo, profesional, asistente de la educación, alumnos, padres y apoderados deben estar comprometidos en generar las condiciones que garanticen una adecuada convivencia escolar que permita el desarrollo de todos los miembros de la comunidad.

CAPÍTULO 12

**DE LA
ANOTACIONES
DISTINCIONES.**

**EMULACIÓN,
POSITIVAS**

Y

Artículo 95. Emulación.

La emulación se entiende como un fenómeno social que es expresión de la energía creadora de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que tiende a acrecentar en todo lo posible el trabajo productivo del alumno(a), se presenta como forma en que se desarrolla el espíritu creador, consciente y libre de los estudiantes, como forma en que estos manifiestan sus aptitudes y talentos. Como forma, la emulación se basa en la amistad, en la ayuda mutua y el trabajo colectivo.

Artículo 96. Conductas Esperables Que Ameritan Reconocimiento:

- Participación en actividades académicas.
- Mantener siempre un trato de respeto y buenos modales con compañeros y compañeras.
- Actitud de respeto y colaboración con sus profesores.
- Tomar la iniciativa en la organización de actividades que promuevan los valores del Colegio.
- Gran sentido de responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
- Capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Evidenciar en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso, miembros de la comunidad escolar y/o comunidad ciudadana.
- Destacarse por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Su correcta presentación personal, con énfasis en su higiene personal.

Artículo 97. Distinciones y reconocimientos.

Nuestro Colegio reconoce en sus alumnos las conductas que fortalecen la buena convivencia y los valores de nuestro PEI a través de diferentes mecanismos:

- **Observación positiva en libro de clases.** Se consideran acciones positivas del alumno, luego merecen ser destacadas y registradas en el libro de clases.
- **Distinción anual.** Se consideran actitudes, específicamente Premio a la Convivencia Escolar y Premio al Esfuerzo y Espíritu de superación.
- **Cuadro de honor.** Se consideran aspectos relativos a la puntualidad y la asistencia
- **Premio Pastoral y acción social.** Se entregará a los alumnos que se han destacado por el compromiso con la pastoral del Colegio y por su espíritu de servicio a la comunidad, específicamente se entrega al término de cada año escolar.
- **Premio Convivencia Escolar:** Incorpora conductas esperables de parte del estudiante (ver perfil del estudiante).

- **Premio Fundacional Kepa Bilbao Laca.** Se entregará al alumno (a) de IVº medio que se haya destacado durante su trayectoria escolar, siendo un reflejo de los valores promovidos en el PEI.

Para que un alumno (a) pueda recibir algunos reconocimientos anteriormente indicados, deberá además de los requisitos precedentemente indicados no tener más de 15 atrasos durante el año escolar respectivo y no estar sujeto a una condicionalidad de la matrícula.

Artículo 98. Estrategias de Reconocimiento.

Para retroalimentar el destacado actuar del estudiante, se realizarán las siguientes acciones, las cuales tienen por objetivo relevar la importancia de su valioso aporte actitudinal a la comunidad Colegio Rebeca Fernández.

1. Registro en Libro de Clases
2. Entrega de Diploma de Reconocimiento
3. Citación a Apoderado.
4. Notificación Vía Agenda.

CAPÍTULO 13

**FALTAS LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR,
SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.**

I. PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El presente título regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permitan a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Artículo 99. Principios que rigen el procedimiento.

En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá la presunción de inocencia del Alumno(a), el derecho del estudiante a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, el principio de proporcionalidad y el principio de legalidad de la sanción.

Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas. Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

Las sanciones a aplicar a las transgresiones del presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta leve, grave o gravísima.

Artículo 100. Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia.

Educar estudiantes libres y responsables implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado. Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo, y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y funcionalidad del Colegio.

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio, será tipificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario, formativo y de reparación. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y evidencias.

Artículo 101. Tipificación de faltas y medidas.

Las faltas son transgresiones a las conductas que, sustentadas en los valores, lesionan la buena convivencia escolar con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad escolar.

Se tipifican como leves, graves y gravísimas.

Artículo 102. Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas.

Frente a conductas tipificadas como faltas leves que sean observadas directamente por el profesor jefe u otro docente, este deberá de inmediato preguntar al alumno (a) infractor el motivo de la realización de la falta, la que, de no tener justificación, habilitará de inmediato al profesor (a) jefe o docente que la observó a efectuar una amonestación verbal o escrita, avisando al apoderado, ya sea por los medios válidos de comunicación conforme a este reglamento o personalmente, dejando constancia en la hoja del libro de clases.

En el caso de conductas directamente observada por el profesor (a) jefe u otro docente que tengan un carácter de gravedad mayor al de leve, deberá de inmediato preguntar al alumno infractor el motivo de la realización de la conducta, debiendo efectuar la denuncia correspondiente conforme al artículo 105 del presente Reglamento.

Artículo 103. Tipificación de faltas.

De conformidad a lo expuesto hasta este momento se procede a individualizar y detallar las faltas, su descripción, la forma de comunicación, el responsable de la medida y las medidas a aplicar, sean estas disciplinarias o formativas.

Se deja expresa constancia de lo anterior a través del siguiente recuadro:

Falta	Descripción	Medio de Información	Responsable de la Medida	Medida Disciplinaria	Medida Formativa	
					Pedagógica	Reparatoria
LEVE	Presentación personal inadecuada conforme a lo señalado en el presente reglamento. Ejemplo; - Asistir sin uniforme, o uniforme incompleto. - Incumplir normas institucionales de presentación e higiene personal.	Agenda/ Libro de Clases/ Entrevista/ Citación apoderado	Docente/ Asistente de Aula/ Inspectoría.	De reiterar estas faltas en 3 ocasiones el apoderado será citado de manera personal. Dentro de las sanciones establecidas para las faltas leves se pueden mencionar:	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal con el alumno o grupo. • Trabajo de reflexión personal o grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito, las que podrán ser mediadas por un profesor. • Restitución

	<p>Interrupción de Clases:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Faltas de Atención. - Conversar en clases. - Distraer a compañeros/as. - Uso de aparato electrónico sin autorización. 			<ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en Agenda y Libro de clases. • Actividad en horario extraordinario (cada 3 faltas leves será citado vía agenda), terminada la jornada escolar. (Lunes a jueves entre las 16:10 a 17:40. Viernes entre 14:30 y 16:00 hrs.) • Carta propósito personal. 		<ul style="list-style-type: none"> de un objeto dañado o perdido. • Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quienes se cometió la falta. • Trabajo en beneficio del curso o Colegio. • Derivación EPS: Trabajador a Social-Psicóloga. • Otras de similares características.
	No cumplir con el trabajo o consigna solicitada en clases u otra actividad del Colegio, sin que las acciones cometidas afecten el normal desarrollo de la actividad pedagógica.					
	Comer o beber en clases, sin autorización del profesor a cargo.					
	Atraso a la hora de ingreso al Colegio.					
	Atraso a la hora de ingreso a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.					
	No presentar justificativos por inasistencia a clases					
	Asistir a clases sin materiales o sin tarea.					
	Vender productos en el Colegio sin autorización.					
	Asistir a clases sin la agenda del establecimiento.					
GRAVE	<p>Tener una actitud irrespetuosa hacia cualquier persona de la comunidad educativa. Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referirse a otro con lenguaje grosero 		Profesion al Afectado/ Inspectorí a General/	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo Diferenciado en hora de clases. • Suspensión. • Carta de Compromiso • Aviso de condicionalidad. • Condicionali 	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal con el alumno o grupo involucrado en la falta • Trabajo de reflexión personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. • Restitución de un

	<p>o u ofensivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Burlas e Ironías - Agresiones: Puntapiés, manotazos, entre otros. - Gestos Obsenos. - Ignorar Indicación. - Entre otras 	<p>Agenda/ Entrevista/ Citación apoderado</p>	<p>Subdirector</p>	<p>dad de Matrícula.</p>	<p>o grupal vinculado con la falta cometida.</p>	<p>objeto dañado o perdido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quienes se cometió la falta. • Trabajo en beneficio del curso o Colegio. • Otras de similares características. • Derivación EPS.
	<p>Copiar en evaluaciones o trabajos. Reglamento Evaluación 2020.</p>		<p>Docente/ Inspectoría/ Subdirector</p>			
	<p>Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio de hechos que involucren a agentes de la comunidad educativa.</p>		<p>Docente/ Inspectoría/ Subdirector</p>			
	<p>Ausencia a clases, estando en el Colegio.</p>		<p>Docente/ Inspectoría/ Subdirector</p>			
	<p>Inasistencias no justificadas a evaluaciones atrasadas.</p>		<p>Docente/ Inspectoría/ UTP</p>			
	<p>Salir del Colegio sin autorización.</p>		<p>Inspectoría/ Subdirector</p>			
	<p>Inasistencias reiteradas no justificadas a evaluaciones atrasadas.</p>		<p>Docente/ Inspectoría/ UTP</p>			
	<p>Causar daño a la infraestructura del Colegio.</p>		<p>Profesional Afectado/</p>			

			Subdirector			
	Causar daño a los bienes de otros.		Profesional Involucrado/ Subdirector			
GRAVISIMA	Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) en forma reiterada o sostenida en el tiempo.	Agenda/ Entrevista a citación apoderado (vía telefónica)	Director/ Subdirector	Suspensión. Condicionalidad de matrícula. No renovación de matrícula.	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo personal con el alumno, involucrado en la falta • Trabajo de reflexión personal. • Reflexión grupal. • Plan de trabajo familia – Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. <ul style="list-style-type: none"> • Restitución de un objeto dañado o perdido. • Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quienes se cometió la falta. • Trabajo en beneficio del curso o Colegio. <ul style="list-style-type: none"> • Otras de similares características <ul style="list-style-type: none"> • Derivación EPS.
	Hurtar o realizar una apropiación indebida. Otra de similares características.					
	Fumar o consumir alcohol dentro del Colegio o en actividades curriculares que se desarrollen fuera de él.					
	Amenazar, atacar, injuriar, acosar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, WhatsApp, twitter, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.					

	<p>Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.</p>					
	<p>Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p>					
	<p>Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste</p>					
	<p>Inasistencia a clases sin autorización de los padres.</p>					
	<p>Hacer uso indebido de documentos escolares, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar sin autorización de Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento. - Dañar deliberadamente la agenda escolar. - Dañar los materiales, útiles, 					

	libros, equipos, mobiliario, instrumenta l y/o dependenci as del establecimi ento por uso incorrecto de éstos. - Falsificar la firma del Apoderado o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar en un documento oficial con la finalidad de obtener ventaja o beneficio para sí o de terceros. - Adulterar notas en el libro de clases.					
--	---	--	--	--	--	--

Artículo 104. Criterios de ponderación en la aplicación de medidas disciplinarias.

El Colegio Rebeca Fernández funda su actuar en una serie de principios dentro de los cuales se encuentra el Interés Superior del Niño, Niña y/o Adolescente, así como también el derecho a un justo y racional procedimiento. De esta manera, hacemos presente a la comunidad educativa que la determinación de toda medida disciplinaria será el resultado de un análisis preliminar de la situación disciplinaria del alumno (a), la gravedad de la falta cometida, la existencia de atenuantes y agravantes, el daño realizado y la intención existente, observando el principio de proporcionalidad un rol preponderante en el actuar del investigador de cada caso, siendo este principio un principio base a la hora de aplicar cualquier medida.

Por último, se deja expresa constancia de que toda decisión será debidamente fundada, por lo que el informe y la propuesta de medidas por parte del Encargado de Convivencia Escolar o el (la) Docente que este designe implicará un análisis de todo lo mencionando.

II. PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A ESTE REGLAMENTO.

Artículo 105. Fase de inicio.

Se iniciará por la denuncia o reclamo de un alumno(a), profesor, apoderado o cualquier miembro de la comunidad escolar, que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.

Artículo 106.

La denuncia deberá efectuarse presentado en forma escrita o verbal a la Dirección, Inspectoría General o al Encargado (a) de Convivencia Escolar, instancias que redactarán acta, anotando textualmente el reclamo, firmando el acta tanto la persona que presenta el reclamo como quien lo recibe. En caso que el reclamante se niegue a firmar, se debe dejar la observación en el acta, indicando el hecho y la causa, por ejemplo: temor, vergüenza, entre otras.

En el caso de que un alumno (a) o apoderado se acerque a otro miembro de la comunidad educativa, éste deberá efectuar la denuncia.

La denuncia deberá contener los hechos, las fechas en que acaeció, las posibles víctimas o afectados por la situación y los posibles testigos.

La denuncia debe ser remitida por el profesor (a) jefe o por cualquier otro docente, o integrante de la comunidad educativa que la haya recibido al Encargado (a) de Convivencia Escolar dentro de un plazo de un día hábil de recibido.

Artículo 107. Fase de Investigación.

- a) Recibida la denuncia o reclamo por el Encargado de Convivencia Escolar, éste deberá de inmediato revisar si es necesario adoptar una medida preventiva para garantizar la integridad física o síquica de algún miembro de la comunidad escolar y, en caso de que así sea, deberá adoptar fundadamente esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente. Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda, deberá llamar a los niños involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren los involucrados.

Se citará lo más luego posible a los padres o apoderados del o de los supuestos infractores, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y aportar los medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación. Se les leerá la denuncia y la declaración efectuada por su hijo (a) o pupilo (a).

Si el denunciado es otro miembro de la comunidad escolar distinto del alumno, se le

Convivencia

citará y se procederá conforme al procedimiento señalado precedentemente para los padres y apoderados.

Tanto los padres o apoderados como el alumno denunciado u otro miembro de la comunidad escolar, en esta etapa, tendrán derecho a:

- ✓ Conocer los hechos que fundamentan el reclamo presentado.
- ✓ La presunción de inocencia del supuesto autor de la falta.
- ✓ Ser escuchado y a presentar descargos.

Esta fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles (se considera de lunes a viernes, no feriados), pudiendo solicitar al Director un aumento de plazo hasta 10 días adicionales, siempre con causa justificada. Este aumento puede o no puede ser otorgado por el Director, quien incluso puede otorgar una ampliación de plazo menor.

En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación no podrá durar más de 5 días. De esta manera, la medida preventiva deberá ser aplicada previa autorización por escrito del Director del Establecimiento, quedando debidamente registrado el hecho de que la adopción de dicha medida no obedece a una naturaleza disciplinaria.

b) Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador:

- ✓ Podrá solicitar la colaboración de otros profesionales del colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación (Por ejemplo: Hacer entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, etc.). Lo anterior incluye la posibilidad de contar con orientación y/o apoyo directo por parte del asesor jurídico del Colegio.
- ✓ Escuchará a las partes involucradas, quienes podrán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios para fundamentar su posición. Cuando una de las partes sea un estudiante, sus padres o apoderados podrán solicitar o ser convocados a una entrevista, a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes.
- ✓ Podrá conversar con testigos, consultar asesores (internos y/o externos), solicitar informes a docentes o profesionales del establecimiento, pedir informes a especialistas externos, recabar evidencia documental o disponer de cualquier otra medida que, siendo respetuosa de la dignidad de los involucrados, pudiera ser conveniente o necesaria para esclarecer los hechos.

c) Sobre las conclusiones el investigador:

- ✓ Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria.

Convivencia

- ✓ El encargado de convivencia escolar deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha, indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción (medida) al órgano resolutor.
- ✓ Se deja expresa constancia que el informe será debidamente fundado.

Artículo 108. Fase Resolutiva.

Recibida la propuesta de sanción, el órgano resolutor (Inspectoría General, el Subdirector o el Director) deberá analizar todos los antecedentes de la investigación, así como la conducta previa y demás circunstancias agravantes o atenuantes y establecer una sanción dentro de un plazo máximo de 5 días de recibida la propuesta, salvo que estime que se requiera alguna prueba, caso en el cual volverá a enviar el informe al investigador, indicando la prueba que requiere y el plazo para hacerlo.

Artículo 109. Sobre las acciones básicas, el resolutor.

- ✓ Estudiará el informe y los medios de prueba presentados por el indagador.
- ✓ Podrá solicitar ampliación y/o aclaración de antecedentes al indagador, asesores, equipo de convivencia u otros funcionarios del Colegio, incluyendo la posibilidad de consultar al asesor jurídico del colegio en los casos que pudiera requerirlo.
- ✓ Si lo estima pertinente, podrá convocar a un Consejo de Profesores de carácter consultivo-propositivo para contar con mayores elementos de juicio sobre el caso.
- ✓ Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.

Artículo 110. Decisiones que puede adoptar el resolutor.

El resolutor frente al informe del investigador, podrá:

a) Efectuar la desestimación del reporte, el resolutor:

- ✓ Emitirá un informe al respecto y cerrará el caso.
- ✓ Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

b) Sobre la posibilidad de no poder confirmar ni desestimar el reporte, el resolutor:

- ✓ Suspenderá temporalmente el procedimiento.
- ✓ Instruirá la observación de nuevas evidencias por espacio máximo de un semestre.
- ✓ Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.

Convivencia

- ✓ Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencia que permita resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

c) Sobre la confirmación del reporte, el resolutor:

- ✓ Evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del *método regular* o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por *métodos alternativos*.
- ✓ Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable.

Artículo 111. Notificación del resultado a los afectados.

Una vez que el resolutor emita la resolución sancionatoria deberá notificar la sanción a los padres o apoderados y al alumno. En caso que la denuncia sea desestimada también deberá notificar a los denunciados.

Deberá notificar a los padres y/o apoderados la falta cometida, método regular o alternativo a aplicar y/o la sanción aplicada.

En la notificación se les deberá indicar que pueden apelar al Director dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva. Ahora bien, el plazo de apelación señalado puede variar dependiendo del tipo de medida disciplinaria, lo que será tratado en los artículos siguientes. No obstante lo cual, se deja expresa constancia de que las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión, cuyos procedimientos se detallan a continuación, tienen un plazo de apelación de 15 días hábiles.

Artículo 112. Fase apelación o revisión de la resolución adoptada.

Los padres, apoderados y/o el alumno (a) pueden apelar la resolución tanto respecto de la verificación de los hechos como de las medidas adoptadas, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que la impugnación sea resuelta. También podrá apelar el denunciado, sólo en el evento que la denuncia sea desestimada.

El Director recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción salvo que se trate de un caso de riesgo de la integridad física o síquica de algún miembro de la comunidad escolar.

El Director analizará la apelación y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y la sanción aplicada por el órgano resolutor y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad.

Una vez resuelta la apelación, el Encargado (a) de Convivencia Escolar notificará de su resolución a los padres y/o apoderados y al alumno sancionado. Por último, se deja expresa

constancia que el Director tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver de la apelación.

Artículo 113. De los registros del procedimiento.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra un alumno, será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

Artículo 114. De la confidencialidad de los procedimientos.

- a) Los contenidos y registros de los protocolos de manejo de faltas solo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios del Colegio responsables de su manejo, quienes deberán velar porque tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes involucradas y resguardar la protección de su vida privada y de su honra.
- b) Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos de manejo de faltas las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 115. De las notificaciones.

- a) Las notificaciones a los involucrados en un protocolo de manejo de faltas o infracciones al reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello.
- b) Los padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación y los directivos tendrán registrada en el Colegio una casilla de correo electrónico y número de teléfono de celular en la que podrán recibir válidamente notificaciones de protocolos en que pudieran ser parte.

Artículo 116. De las Medidas Preventivas.

Una vez recibida la denuncia y/o a lo largo de la investigación, el investigador deberá determinar si alguna de las partes se encuentra en situación de posible riesgo a su integridad física o psicológica derivada de los hechos indagados. En caso de que así fuera, deberá recomendar las medidas preventivas o de apoyo adecuadas a la situación, pudiendo aplicar en forma inmediata aquellas que esté facultado administrar.

Cuando una de las partes sea estudiante y la otra un adulto, deberá considerar la implementación de medidas que garanticen el interés superior del niño. En tal sentido, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El investigador deberá pedir autorización al Director del Establecimiento para decretar un cambio de funciones de un miembro del personal institucional, prohibir o limitar el

Convivencia

acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado, prohibir o limitar el ingreso de un adulto a recintos del Colegio, prohibir que el adulto contacte al estudiante por vía telefónica o electrónica, exigir que el adulto retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes o funcionarios del Colegio u otras medidas que prudencialmente pudiera contemplar.

- ✓ La suspensión de funcionarios como medida preventiva, en el caso de ser necesaria, se adoptará prudencialmente por el Director. También puede adoptar como medida preventiva la separación del denunciado con el denunciante o quién se indique como víctima en la denuncia.
- ✓ Solicitará la autorización del Director en el caso de la medida preventiva de suspensión o cualquier otra que implique la ausencia a clases, la cual no podrá extenderse más allá de 5 días. Se deja expresa constancia de que su adopción no implicará la vulneración al derecho a la educación del estudiante.

Si el investigador decide aplicar medidas preventivas, de apoyo o cautelares de alguna naturaleza, informará expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes o por requerimiento del Director.

Artículo 117. Métodos para concluir una falta o infracción.

Si el resolutor ha podido determinar que los hechos acaecidos constituyen una falta en el presente reglamento, evaluará los antecedentes del caso y determinará si procede finalizarlo a través del *método regular* o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por *métodos alternativos*.

Artículo 118. Del método regular para resolver el reporte confirmado, el resolutor.

- ✓ Si el autor fuera un estudiante, tipificará el tipo y grado de la falta confirmada. En el caso de funcionarios o apoderados, se tipificará la falta y posibles medidas aplicables conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de éstos con el Colegio.
- ✓ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- ✓ Evaluará las posibles medidas disciplinarias y/o pedagógicas que, según el presente reglamento, se pudieran aplicar para el caso.
- ✓ Resolverá la o las medidas, disciplinarias y/o pedagógicas, que estime pertinentes.

Artículo 119. De los métodos alternativos para resolver el reporte confirmado, el resolutor.

- ✓ Si el autor fuera un estudiante, tipificará el tipo y grado de la falta confirmada.

Convivencia

- ✓ En el caso de funcionarios o apoderados, se tipificará la falta y posibles medidas aplicables conforme a lo establecido en los contratos y normativas vigentes que regulen la relación de estos con el Colegio.
- ✓ Considerará las circunstancias del hecho y de los involucrados, atendiendo especialmente a los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- ✓ Sugerirá a las partes resolver voluntariamente el caso a través de una conciliación (reunión en la que se le presentarán a las partes sugerencias de acuerdo para la resolución del problema) o mediación (presentación de las partes ante un mediador escolar que generará las condiciones para que los mismos involucrados generen un acuerdo).
- ✓ Ejecutará el mismo el procedimiento elegido o lo derivará a un mediador escolar habilitado para tales efectos.
- ✓ Recibirá el acuerdo alcanzado, realizando posteriormente las gestiones que correspondan para validarlo ante las autoridades del Colegio y ponerlo en práctica.
- ✓ Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.

Artículo 120. De los principios a respetar en los métodos alternativos.

- ✓ **Principio de Igualdad:** Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos (simetría).
- ✓ **Principio de Reserva:** El acuerdo logrado solo será conocido por las partes y las autoridades que corresponda del Colegio.
- ✓ **Principio de Imparcialidad:** El encargado de conducir el procedimiento debe garantizar a ambas partes neutralidad, objetividad e imparcialidad.

III. CONDICIONALIDAD.**Artículo 121. Procedimiento para la condicionalidad de la matrícula.**

Se puede aplicar para las causales graves reiteradas y sin cambio conductual del alumno (a) y por una causal gravísima claramente descrita en este Reglamento, resguardando siempre el interés superior del niño (a) y siguiendo el procedimiento de investigación de faltas e infracciones contrarias a este reglamento.

- a) **Etapa previa a la aplicación de la condicionalidad de matrícula:** Antes de haber iniciado un procedimiento de condicionalidad de matrícula, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados las reiteradas faltas del alumno(a) que motivan tal procedimiento, salvo en caso de faltas gravísimas. Se entenderá que se efectuó dicha representación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este reglamento, efectuadas por su hijo (a).

Convivencia

- b) Condicionalidad de matrícula:** Una vez concluido el informe del investigador, el órgano resolutor podrá aplicarla como sanción a infracciones graves o gravísimas, conforme al procedimiento de investigación ya señalado en este reglamento, el cual garantiza el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la apelación de la medida.
- c) Notificación de la medida de condicionalidad de la matrícula:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Se firmará un compromiso de condicionalidad que explicita los cambios conductuales del estudiante y los apoyos familiares que se necesitan.
- d) Recursos contra la medida de condicionalidad de la matrícula:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida, a través de la apelación indicada en este reglamento para la aplicación de las sanciones, dentro del plazo de quince días desde su notificación al Director del Establecimiento.
- e) Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores:** La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, dentro de diez días hábiles contados desde su recepción. El alumno deberá firmar un compromiso de cambio, en el cual se establecerá los parámetros a evaluar y el tiempo que se medirá el cumplimiento del compromiso.
- f) Término de la condicionalidad de la matrícula:** Se revisará semestralmente en el consejo de profesores la condicionalidad, verificando si el alumno ha dado cumplimiento al compromiso asumido, caso en cual se alzaría la medida.
- En el evento, que el estudiante no haya dado cumplimiento al compromiso asumido se renovará la condicionalidad por un semestre más. Esta resolución será notificada al alumno, padres o apoderados y será apelable al Director del Establecimiento, dentro del plazo de 15 días hábiles desde su notificación.
- En el evento, que haya sido renovada por una vez la condicionalidad de la matrícula, su caso será analizado en el mes de septiembre de cada año por el consejo de profesores y si el alumno no ha ejecutado los compromisos asumidos y no existe cambio conductual, el consejo de profesores podrá solicitar el inicio del procedimiento para la cancelación de la matrícula para el próximo año escolar.

IV. EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 122. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Sólo puede aplicarse para las causales graves reiteradas y gravísimas claramente descritas en este Reglamento. Además, la cancelación de la matrícula se podrá iniciar cuando lo solicite el consejo de profesores respecto del alumno que haya renovado su condicionalidad y que no tenga un cambio conductual.

Artículo 123. Etapa previa al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

Antes de haber iniciado un procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula el Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados el grave comportamiento del alumno que motiva tal procedimiento. Se entenderá que se efectuó dicha representación si anteriormente se realizaron y notificaron a los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hijo (a), o cuando se renovó la condicionalidad decretada.

No se aplicará este procedimiento previo en casos en que exista una conducta de una gravedad tal que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, lo que deberá encontrarse debidamente fundado.

Artículo 124. Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.

Por regla general, no se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Con todo, esta norma no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Este procedimiento siempre garantizará el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.

- a) **Procedimiento que aplicar:** Se seguirá el mismo procedimiento establecido para conocer las infracciones al presente Reglamento, con las salvedades indicadas en este artículo.
- b) **Resolución de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula:** Si el investigador en su informe propone la expulsión o cancelación de la matrícula, la decisión sólo podrá ser adoptada por el **Director del Colegio**.
- c) **Notificación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- d) **Recursos contra la medida de expulsión o cancelación de la matrícula:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración al Director de la medida dentro de los quince días hábiles desde su notificación.
Resolución de la reconsideración: El Director del Colegio resolverá la reconsideración previa consulta obligatoria del Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, entregando una opinión debidamente fundada.

Convivencia

Se deja expresa constancia que el plazo de esta reconsideración será de 10 días hábiles, prorrogables por otros 10 días más siempre que existan causas justificadas, lo que deberá quedar plasmado en el acta de consejo de profesores

- e) **Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores:** La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- f) **Aviso a la Superintendencia.** El Director, una vez que rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o hayan transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida sin que el apoderado o estudiante la soliciten, deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro **del plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

Artículo 125. Se deja presente que no se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio que se presenten durante sus estudios. Sin perjuicio de lo cual, se deja constancia que conforme a la Ley General de Educación los alumnos tendrán derecho a repetir en este colegio un curso en enseñanza básica y un curso en enseñanza media.

Al término del primer semestre, el Profesor Jefe informará por entrevista personal a los padres o apoderados de los alumnos con riesgo de repitencia, a objeto de que conjuntamente con el colegio adopten las medidas de apoyo pertinentes para la promoción del alumno.

Artículo 126. Consideración de la obligación de denuncia de delitos.

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 los directores, encargados de convivencia escolar y docentes tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Lo anterior implica tanto los delitos cometidos dentro del establecimiento educacional como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afectan a los estudiantes.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Ministerio Público o ante los Tribunales de justicia competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, tal como lo prescriben 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 y explotación laboral que afecten a los estudiantes.

Convivencia

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.

Por último, también son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente

En los casos de menores de 14 años exentos de responsabilidad penal, serán los Juzgados de Familia los competentes para conocer la situación y los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

V. FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS A APLICAR.

Artículo 127. Faltas Reglamentarias susceptibles de sancionarse.

Son faltas reglamentarias las acciones u omisiones que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y/o la convivencia escolar. En general se considera transgresión la inobservancia de los deberes señalados en el presente Reglamento. Atendiendo a la naturaleza, al contexto y al sujeto las transgresiones se califican como **faltas leves, graves y gravísimas** entendiéndose en cada caso lo siguiente:

Artículo 128. Faltas leves.

Entiéndase por **Falta Leve** todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que infrinjan los deberes indicados en este Reglamento, pero que no atentan contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros. Este tipo de comportamientos obedecen a una negligencia más que a una premeditación, y a falta de valores y hábitos más que a una contumacia. Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, pero que no involucran un daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves las siguientes:

1. Presentación personal inadecuada conforme a lo señalado en el presente Reglamento
2. Asistir sin uniforme o con un uniforme incompleto.
3. Incumplir normas institucionales de presentación e higiene personal.
4. Interrumpir en clases.
5. Faltas de atención.
6. Conversar durante clases.
7. Distraer a compañeros y compañeras.
8. Uso de aparatos electrónicos sin autorización durante la jornada escolar.

Convivencia

9. No cumplir con el trabajo o consigna solicitada en clases u otra actividad del Colegio, sin que las acciones cometidas afecten el normal desarrollo de la actividad pedagógica.
10. Comer o beber en clases sin autorización del profesor a cargo.
11. Atraso en la hora de ingreso al Colegio.
12. Atraso en la hora de ingreso a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.
13. No presentar justificativos por inasistencia a clases.
14. Asistir a clases sin materiales o sin tarea.
15. Vender productos en el Colegio sin autorización.
16. Asistir a clases sin la agenda del Establecimiento.

Artículo 129. Faltas graves.

Entiéndase por **Falta Grave** toda aquella conducta o comportamiento que atenta en contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros y del bien común de la Comunidad Escolar, que daña o afecta el buen desempeño escolar y que implica una conciencia del hecho y de su gravedad. Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común y la convivencia, así como también acciones deshonestas que alteran el normal proceso de aprendizaje.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

1. Tener una actitud irrespetuosa hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
2. Referirse a otro con lenguaje grosero u ofensivo.
3. Burlarse e ironizar con los demás.
4. Agredir físicamente a un miembro de la comunidad educativa, ya sea a través de puntapiés, manotazos, golpes, entre otros.
5. Realizar gestos obscenos.
6. Ignorar las indicaciones de profesores u otro adulto responsable.
7. Copiar en evaluaciones o trabajos (tener presente Reglamento de Evaluación 2020.)
8. Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio de hechos que involucren a agentes de la comunidad educativa.
9. Ausentarse de clases estando en el colegio.
10. Inasistencias no justificadas a evaluaciones atrasadas.
11. Salir del colegio durante la jornada escolar sin autorización.
12. Inasistencias reiteradas no justificadas a evaluaciones atrasadas.
13. Causar daño a la infraestructura del colegio.
14. Causar daño a los bienes de otros.

Artículo 130. Faltas gravísimas.

Entiéndase por **Falta Gravísimas** todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que dañe o afecta el buen desempeño escolar y el bien común, que implica conciencia del hecho y de su gravedad, que observen una reiteración en la misma, una premeditación y/o contumacia. Son actitudes o agresiones sostenidas en el tiempo y/o conductas tipificadas como delito que quiebran la confianza de la comunidad escolar y que por su incoherencia con el PEI tienen como consecuencia que el estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento.

Se considerarán faltas gravísimas:

1. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc) de forma reiterada o sostenida en el tiempo.
2. Robar, hurtar, realizar una apropiación indebida u otras de similares características.
3. Fumar o consumir alcohol dentro del Colegio o en actividades curriculares que se desarrollen fuera de él.
4. Amenazar, atacar, injuriar, acosar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Chats, Blogs, Fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, WhatsApp, Twitter, foros, servidores que almacenen videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
5. Realizar acciones intencionadas de connotación sexual aun cuando no sean constitutivas de delito.
6. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
7. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
8. Inasistencia a clases sin autorización de los padres.
9. Hacer uso indebido de documentos escolares.
10. Utilizar sin autorización de Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Establecimiento.
11. Dañar deliberadamente la agenda escolar.
12. Dañar los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del establecimiento por uso incorrecto de éstos.
13. Falsificar la firma del Apoderado o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar en un documento oficial con la finalidad de obtener ventaja o beneficio para sí o de terceros.
14. Adulterar notas en el libro de clases.

Artículo 131. Medidas aplicables ante faltas reglamentarias.

El Colegio debe aplicar medidas frente a las faltas reglamentarias indicadas precedentemente, con el objeto de educar, reparar y prevenir nuevas situaciones o conductas contrarias al presente reglamento y/o que dañen a cualquier miembro de la comunidad escolar o sus instalaciones, el colegio podrá aplicar medidas pedagógicas, reparatoras y/o sancionatorias.

Artículo 132. Medidas pedagógicas o formativas.

Las medidas educativas son estímulos o medidas de contención para afianzar conductas que se ajustan a los valores compartidos por la comunidad o para evitar las conductas que perturban aquellos valores.

Dentro de las medidas educativas nos encontramos con:

- ✓ Diálogo personal con alumno o grupo.
- ✓ Trabajo de reflexión personal o de grupo.
- ✓ Servicio comunitario.
- ✓ Acción formativa.
- ✓ Plan de acción colegio- familia.
- ✓ Derivación equipo psicosocial del colegio o a profesionales externos.

Artículo 133. Medidas Reparadoras.

Las medidas reparatoras son acciones que realizará la persona que incurrió en una falta a favor de él o de los afectados con el objetivo de reparar o restituir el daño causado. Estas serán acordadas y aceptadas por los involucrados, dejando estipulado en un compromiso la forma y plazo para cumplir.

Entre estas medidas se encuentran:

- ✓ Disculpa formal y/o privada al afectado.
- ✓ Restablecimiento de efectos personales u otra forma de reparación de lo ocurrido.
- ✓ Trabajo en beneficio de la comunidad escolar o directamente con quien se cometió la falta.
- ✓ Cualquier gesto o acción acordada hacia quien o quienes se cometió la falta.
- ✓ Actividad en horario extraordinario.

Artículo 134. Medidas disciplinarias o sanciones.

Estas serán aplicadas conforme sea la gravedad de la falta y respetando el principio de gradualidad en su administración:

Convivencia

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión de clases.
4. Aviso de condicionalidad de la matrícula.
5. Condicionalidad de la matrícula.
6. Cancelación de la matrícula.
7. Expulsión.
8. Imposibilidad de ir al viaje de estudio o participar en algún evento determinado del Colegio.
9. Cambio de paralelo o de curso.
10. Acompañamiento o supervisión.
11. Reducción de Jornada
12. Asistencia a dar sólo evaluaciones.

Artículo 135. Definición de las distintas medidas.

- A. Amonestación verbal:** Es una conversación del Profesor, Profesor Jefe, Inspector general, Subdirector y/o del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio con el alumno(a) involucrado. No se registra en forma escrita y se constituye como una instancia donde los docentes invitan al alumno a cambiar de actitud.
- B. Amonestación escrita:** Es una observación hecha por el Docente y/o Inspector que deberá ser registrada en el Libro de Clases, luego de una conversación con el estudiante, donde se registrará el hecho y la evidencia del compromiso acordado.
El responsable del registro informará al alumno(a) y al apoderado vía correo electrónico, agenda escolar, entrevista o notificación telefónica la descripción y acuerdo de la situación ocurrida.
- C. Citación al Apoderado:** Es una conversación personal con el apoderado para comunicarles la falta del pupilo y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, por el profesor jefe, el Inspector general o el Subdirector. Se registra en la Hoja de Vida y en el Libro de Clases del estudiante, mientras que el detalle de la entrevista queda en el Acta de Entrevista del nivel.
- D. Diálogo reflexivo individual:** Es una instancia de conversación en la que se busca concientizar al alumnado respecto a una determinada falta leve. Quien aplica esta medida es un profesor o inspector dependiendo de la circunstancia.
- E. Medida Pedagógica:** Corresponde a la asignación de trabajo académico vinculado con las faltas en relación a las normas de Convivencia Escolar, es decir, dentro de las siguientes áreas:
 1. Respeto y comportamiento.
 2. Puntualidad y asistencia.

Convivencia

3. Infraestructura y equipamiento.
4. Trabajo escolar.
5. Comportamiento no discriminatorio.

Este trabajo académico, podrá ser asesorado por algún/a docente, y ser fundamentalmente acompañado por la familia, quien ya ha acompañado todo el proceso de investigación de la falta, por cuanto deberá reforzar la conducta deseada.

- F. Carta de Compromiso:** Compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento ante una falta grave. Esta Carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Esta información será entregada por el profesor en colaboración con inspector general y/o encargada de convivencia escolar, a los padres o apoderados y al estudiante a través de entrevista o mediante carta en el caso que el apoderado no concurriese a la citación.
- G. Suspensión de clases.** Se suspende en casa de manera temporal al alumno de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el alumno esté suspendido contará con material de estudio que no afecte la continuidad de sus estudios, pudiendo el/la alumno/a asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.
- Se deja expresa constancia de que la suspensión también podrá ser aplicada como una medida preventiva de conformidad lo estipulado en este Reglamento, previa autorización del Director del Establecimiento y dejando claro que ella no constituye una medida disciplinaria.
- H. Aviso de que en caso de persistir o reiterar conducta contraria al reglamento se aplicará la sanción de condicionalidad:** Corresponde a una advertencia formal al estudiante frente a su situación conductual. Indica que de no mejorar en un determinado periodo de tiempo el alumno quedará con condicionalidad de matrícula. Esta información será entregada por Inspectoría General y/o encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe, al apoderado y estudiante, a través de una entrevista o por carta enviada al domicilio, en caso que el apoderado no concorra a la citación.
- I. Condicionalidad de matrícula,** Esta tendrá una vigencia de hasta un semestre, pudiéndose renovar de conformidad a este reglamento. El responsable es Inspectoría General, previa consulta al Consejo de Profesores.
- J. Cancelación de matrícula.** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que deberá retirarse del colegio al término del año escolar.
- K. Expulsión del Colegio.** Es la pérdida de la condición de alumno(a) regular del Colegio en forma inmediata. Ante esto deberá retirarse del colegio, tras

Convivencia

ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación. Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y sólo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento.

- L. **Imposibilidad de ir al viaje de estudio o participar en evento del Colegio**, como premiaciones o licenciatura. Imposibilidad de participar en actividades extracurriculares como: eventos deportivos, ceremonias, salidas pedagógicas, licenciatura.
- M. **Cambio o alejamiento de un curso**. Si el infractor es una persona adulta de la comunidad educativa se podrá aplicar como sanción el cambio de curso al cual efectúa la clase o que no pueda ingresar a la sala de un curso determinado.
- N. **Acompañamiento o supervisión**. Si el involucrado es una persona adulta de la comunidad educativa se podrá aplicar como sanción que deba realizar las clases con otro trabajador del colegio que deberá supervisar su actuar. Tendrá una duración máxima de un semestre.
- O. **Reducción de jornada**: Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar o recomendaciones médicas de acuerdo a un diagnóstico específico. Se reevaluará la conducta mensualmente con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación. Tal medida la evaluarán los equipos responsables, bajo el conocimiento de Dirección.
- P. **Asistencia a dar solo evaluaciones**: corresponde a una medida excepcional que podrá ser aplicada en caso que el alumno incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director, previa consulta al Consejo de Profesores.
- Q. **Servicio Comunitario**: Esta actividad es a favor del establecimiento educacional y se aplica en aquellos casos en que las faltas impliquen un deterioro del entorno o de los bienes materiales del colegio. También podrá observarse como un apoyo a algún miembro de la comunidad educativa. Ejemplos: Arreglar lo deteriorado (siempre que ello no signifique algún desmedro o una situación de peligro para el involucrado), limpiar, ayudar en los recreos, apoyar escolarmente a otros compañeros u alumnos, ayudar a docentes en ayudantías o en cursos menores, entre otros.
- R. **Acción Formativa**: Debe entenderse como una intervención de profesionales de apoyo y/o docentes para la realización de un plan de acción por medio de la participación en reuniones individuales. Estas reuniones tendrán por objeto la prevención, la reflexión de lo ocurrido y la adopción de compromisos por escrito, identificando el o los valores institucionales comprometidos y las consecuencias de la acción.

Convivencia

- S. Plan de Acción Colegio – Familia:** Esta medida se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa del desarrollo del alumno o alumna involucrado. Tiene por objeto fomentar la buena convivencia escolar y se presentará en la forma de un plan de acción que se informará a los apoderados de los alumnos y cuya aplicación será coordinada por el Encargado (a) de Convivencia Escolar y sus colaboradores.
- T. Derivación al Equipo Psicosocial del Colegio o a Profesionales Externos:**

Se deja expresa constancia que la Reducción de jornada y la Asistencia a dar solo evaluación corresponden a medidas excepcionales, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

Artículo 136. Infracciones al RICE por parte de trabajadores.

En este caso se aplicarán las sanciones establecidas en el reglamento interno de orden higiene y seguridad del colegio o del artículo 160 del Código del Trabajo en el caso de trabajadores del colegio.

Se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

Artículo 137. Faltas leves de los padres, madres o apoderados.

Se consideran faltas leves las siguientes:

- ✓ No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo perjudicando el rendimiento y conducta de éste.
- ✓ Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases, sin informar en el Registro de Inspectoría.

Artículo 138. Faltas graves de los padres, madres o apoderados.

Se consideran faltas graves:

- ✓ No cumplir con tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo/a
- ✓ Publicar información institucional en redes sociales, sin autorización.

Convivencia

- ✓ No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio

Artículo 139. Faltas gravísimas de los padres, madres o apoderados.

Se consideran faltas gravísimas:

- ✓ Agredir verbal o físicamente a un trabajador del Establecimiento, dentro o fuera de éste.
- ✓ Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.
- ✓ Acosar y difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa.
- ✓ Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.
- ✓ Hacer uso indebido y/o se apropia, de los dineros pertenecientes al curso.
- ✓ No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.
- ✓ Agresiones entre apoderados al interior del establecimiento o a la salida de éste.
- ✓ Agresión verbal o física de un apoderado hacia un estudiante.

Artículo 140. Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados.

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente Reglamento Interno considera sanciones para eventuales acciones cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia del Colegio.

Frente a las faltas precedentemente señaladas, luego del procedimiento que indica este capítulo, se procederá a establecer algunas de las siguientes sanciones, las cuales pueden ser apeladas conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido.

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

- ✓ Carta al apoderado
- ✓ Citación a entrevista
- ✓ Cambio de apoderado
- ✓ Los apoderados de alumnos que destruyan, rayen, o grafiten espacios y mobiliario del Colegio deben limpiar o reponer en su totalidad, el espacio o implemento dañado.
- ✓ Suspensión temporal o indefinida de su calidad de apoderado.
- ✓ Pérdida de la calidad de apoderado y cambio por otro. En el evento que el infractor sea un apoderado y haya efectuados actos contrarios a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar el padre, madre o apoderado dejará

Convivencia

de ser el apoderado del colegio, debiendo informar de un nuevo apoderado. También se aplicará esta sanción, previo procedimiento, cuando el apoderado cometa algunas de las faltas gravísimas que señala el presente reglamento.

Se deja presente que el Colegio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondiente frente a actuaciones de los apoderados que afecten su prestigio o normal desempeño. A su vez, los integrantes de la Comunidad Escolar que se sientan agredidos, ofendidos o difamados, por algún apoderado, están en su derecho de demandarlos a la justicia ordinaria.

Artículo 141. Normativa para la Administración de Medidas contra cualquier miembro de la comunidad escolar.

- a. La autoridad competente podrá aplicar una medida disciplinaria y/o educativa, de acuerdo al tipo de falta cometida.
- b. Solo se podrán aplicar las medidas educativas o disciplinarias expresamente señaladas en el presente reglamento, respetando en su aplicación la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
- c. Las medidas disciplinarias serán aplicadas conforme al principio de gradualidad, no obstante, frente a faltas de especial gravedad o que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, se podrán indicar las medidas de mayor graduación contempladas en el reglamento para la falta en cuestión, sin que necesariamente se hayan aplicado previamente otras menos graves.
- d. Comunicación al apoderado: Las medidas disciplinarias y/o educativas aplicadas a los estudiantes, dependiendo de la gravedad y circunstancias de estas, serán informadas al apoderado mediante avisos escritos y/o citación a entrevista al Colegio.

Artículo 142. Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias.

Al momento de determinarse una medida disciplinaria, se aplicará el principio de gradualidad y se considerará, entre otros criterios ponderadores, las atenuantes o agravantes que concurren, su etapa de desarrollo y madurez, los motivos determinantes del comportamiento por el cual se toma la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia, la trascendencia social de la falta o perjuicio causado, las circunstancias en que se cometió la falta, (ej. si fue premeditada), la pluralidad y grado de responsabilidad de los responsables, el carácter vejatorio o humillante de la falta, el haber actuado en anonimato o con una identidad falsa, abuso de una posición superior, la discapacidad o indefensión del afectado, entre otros ponderadores que tome en cuenta el Colegio para un mejor resolver.

Artículo 143. Circunstancia agravantes y atenuantes.

Convivencia

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios, de manera que la decisión tomada considere una visión global, es decir que contemple el tipo de falta y contexto en que hubiese ocurrido:

Por este motivo al aplicar una sanción se considerará la existencia de atenuantes o agravantes de la conducta:

a) Atenuantes:

- ✓ Tener registro de 3 o más anotaciones de conductas positivas asociadas a la buena convivencia escolar dentro del año.
- ✓ No poseer registro de faltas similares dentro del año.
- ✓ Ser estudiante de 1º hasta 4º E. Básica.
- ✓ Reconocer la falta.

b) Agravantes:

- ✓ Tener registro de 3 o más anotaciones de conductas negativas similares dentro del año.
- ✓ Actuar con premeditación, incitar a otros a participar, coludirse, u otros actos de esa índole.
- ✓ Incurrir en más de una falta de manera simultánea.
- ✓ Actuar menoscabando/discriminando a otro miembro de la comunidad.
- ✓ Ocultar, tergiversar, omitir y/o falsificar información antes y durante el protocolo de convivencia para resolver.
- ✓ Culpar a otro miembro de la comunidad por una falta propia o usar identidad ajena.
- ✓ Reincidir en una falta, tras el compromiso acordado dentro de una medida pedagógica y/o disciplinaria.
- ✓ No arrepentirse de la falta.

Artículo 144. Levantamiento de sanciones.

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como carta de compromiso o condicionalidad de matrícula, señalando los logros y los avances en las conductas del alumno, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación trimestral del encargado de convivencia escolar, subdirector o inspectoría general y consulta al Consejo de Profesores. Estas instancias se reevalúan cada 3 meses.

Artículo 145. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

Como se indicó, según sea el caso, se puede aplicar un método alternativo de resolución de conflictos, tales como la mediación o conciliación. Este mismo método puede aplicarse para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa,

Convivencia

a objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

Según el conflicto y su nivel de gravedad, podrá ser resuelto por distintos miembros de la comunidad según corresponda: directamente por el profesor en el aula, con colaboración de inspección o siguiendo el protocolo correspondiente en casos de mayor gravedad. Si una de las partes no se muestra conforme con la resolución del conflicto, podrá solicitar mediación del encargado de convivencia escolar.

Esta institución reconoce como la primera forma de mediación, al diálogo. Cada situación de conflicto debe ser enfrentada como una oportunidad de crecimiento para nuestros alumnos y para la institución entera, por esa razón se busca siempre, la verdad y la justicia. Reconociendo que, en los problemas humanos, existen distintas maneras de ver e interpretar los hechos, se hace necesaria la creación de instancias de mediación y arbitraje. En dichas oportunidades, deben ser principios fundamentales el que todas las partes sean oídas y atendidas y que se promueva, en definitiva, la tolerancia y el respeto.

Quien primero debe intentar dar solución a los problemas, son los propios alumnos, cumpliendo cabalmente el presente reglamento. Cuando ello no es así, será el profesor de la asignatura a quien le corresponda intervenir, asumiendo el papel de mediador. De no encontrar solución, deriva el caso a Encargada Convivencia Escolar, quien en caso de ser necesario, remite a Dirección.

Artículo 146. Situaciones no previstas en el presente reglamento interno

Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Manual de Convivencia Escolar, será evaluada por la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar según el parámetro del debido proceso y para buscar una solución adecuada, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional.

CAPÍTULO 14.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA AL MENOR ACERCA DEL CONTROL DE ESFÍNTER

Artículo 147. Cambio ropa-muda.

Con la finalidad de resguardar la integridad física y emocional de nuestros estudiantes, el Colegio cuenta con diversos protocolos de actuación frente a las distintas situaciones en las cuales puedan verse involucrados. Por ello y considerando las eventuales características y necesidades que los estudiantes puedan presentar, se da a conocer a las familias los procedimientos que llevaremos a cabo en caso de que alguno de nuestros estudiantes requiera de asistencia ante esta situación en particular: Control de esfínter o situaciones análogas.

En relación a lo planteado, es importante señalar que la asistencia, sea cambio de ropa, muda u otras, se realizará siempre y cuando el apoderado/a no pueda asistir al establecimiento y haya firmado la autorización correspondiente. Se hace presente que se aplicará supletoriamente el Protocolo de cambio de Mudadas presente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, en lo que sea procedente y respecto de los alumnos de enseñanza básica y media que lo requieran.

Por lo tanto, el apoderado/a recibirá un documento en relación al cambio de ropa-muda por medio del cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalar por escrito en el mismo documento y debe ser entregado firmado al Profesor Jefe de su pupilo. En este último caso, el apoderado se verá en la obligación de acudir al establecimiento educacional cada vez que se le llame informando que su hijo/a necesita asistencia. De no poder acudir la madre o el padre, podrá mandar a algún familiar directo del niño/a, siempre y cuando haya sido previamente autorizado y notificado al establecimiento educacional.

Los profesionales a quienes el apoderado autorice para ejecutar el cambio de ropa, serán el profesor jefe y algún otro docente y/o asistente de la educación. Por lo demás, el docente que esté con el alumno cuando éste requiera de la asistencia será el encargado de activar el protocolo y de dar aviso al profesor jefe y a los padres de la situación, luego de ello deberá informarles por escrito el procedimiento realizado en el cuaderno de comunicaciones que cuenta cada estudiante, cuando estos sean menores de 14 años.

Es importante señalar que, en el caso de cualquier tipo de asistencia, siempre será preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al menor, para sí velar en conjunto por su bienestar y comodidad. Es por este motivo que independientemente de que exista la autorización para tales efectos, se les llamará telefónicamente como primera opción para realizar este procedimiento.

Artículo 148. Procedimiento.

En caso de que algún estudiante de enseñanza básica y media se vea en la necesidad de asistencia, sea un cambio de ropa, sea una muda, sea ayuda para concurrir al baño o alguna otra que pueda presentarse, con especial consideración de que esta situación de incontinencia pueda responder a casos excepcionales, se realizará el procedimiento que

Convivencia

se procede tratar a continuación. No obstante, antes de su tratamiento, como Establecimiento dejamos expresa constancia de que sus pasos o etapas presentaran una mayor o menor flexibilización, dependiendo de la edad del estudiante y su independencia.

1. El Profesor Jefe o quien se encuentre con el alumno al momento de que este requiera asistencia, llamará telefónicamente a la madre, padre o apoderado para informar lo acontecido y solicitar que acudan al establecimiento.
2. En caso de que la madre, el padre o apoderado no puedan asistir personalmente al colegio, el Profesor Jefe u otro docente solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo del estudiante.
3. Si la respuesta de los padres es favorable e indican que asistirán al Colegio, el profesor esperará un margen de 15 minutos. Si transcurrido este tiempo la familia no ha llegado al colegio, el profesor o la persona a quien estos hubiesen autorizado, procederá asistir al menor.
4. Si la respuesta de los padres o apoderados indica que no podrán concurrir al establecimiento, se procederá inmediatamente con la asistencia, de conformidad al punto anterior.
5. Para aquellos casos cuyos padres o apoderados hayan negado la autorización a efectuar la asistencia, estos se verán obligados a asistir al establecimiento para poder llevar a cabo el procedimiento, de no poder asistir personalmente, deberán enviar a algún familiar directo del estudiante. De lo contrario se solicitará se realice el cambio de apoderado por no velar por el resguardo del bienestar y seguridad del estudiante, siendo derivado el caso a Convivencia Escolar. Cabe señalar que debido a que uno de nuestros roles y funciones, es velar por el resguardo de nuestros estudiantes, previa autorización de la Unidad Técnico Pedagógica, se efectuará de igual forma la asistencia.

Artículo 149. Consideraciones generales del procedimiento.

1. Está prohibido realizar el cambio de ropa en otro lugar que no sea la sala de baño destinado al uso exclusivo del estudiante, pues el lugar cuenta con las condiciones sanitarias necesarias para su correcta higiene.
2. Para asegurar una adecuada higiene el estudiante deberá ser aseado con agua y / o toallas húmedas.
3. El profesor enviará a casa la ropa sucia en una bolsa plástica que el apoderado debe enviar en la mochila del estudiante.
4. Durante el tiempo de espera a que acuda la madre, el padre y o el apoderado a realizar el cambio de ropa, el estudiante esperará en la sala de hábitos higiénicos cubierto por una manta de polar y en compañía de un adulto.

Artículo 150. Consideraciones generales.

1. Se solicitará que los padres mantengan en las mochilas de sus hijos una muda de ropa completa, incluyendo zapatos, la que debe ser enviada diariamente para poder sortear cualquier emergencia que se pueda presentar, junto a toallas húmedas.
2. Por ningún motivo razón o circunstancia se utilizará el vestuario de otro alumno, por lo que es deber y responsabilidad del apoderado enviar la muda de ropa solicitada.
3. El cambio de ropa a los estudiantes que lo necesiten se realizará en la sala de hábitos higiénicos destinada al uso exclusivo de los estudiantes.
4. Se reitera que este protocolo se aplicará solo en aquellos casos en que los estudiantes de enseñanza básica y media lo requieran y observará una mayor o menor flexibilización, dependiendo de su edad y su independencia.

Artículo 151. Autorización que autorice el cambio.AUTORIZACIÓN

Yo _____ RUN _____,
Apoderado/a del alumno/a: _____, que cursa
_____ del Colegio Rebeca Fernández, autorizo a _____
_____ y a _____ para efectuar la asistencia de
mi hijo, en caso necesario, siempre y cuando yo no pueda asistir a las dependencias
del establecimiento educacional o demore más del tiempo establecido en el
protocolo de Asistencia de Control de esfínter.

Si Autorizo: _____ No Autorizo: _____

Se extiende la presente autorización a solicitud del Colegio Rebeca Fernández, para
proceder a activar protocolo de Control de Esfínter en el Ciclo de Educación Básica
y Media.

Firma Apoderado

APÍTULO 15.

**DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE
DERECHOS DE ESTUDIANTES. PROTOCOLOS.**

I. I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Artículo 148. Vulneración de Derechos.

Se entenderá por vulneración de derechos todas aquellas situaciones de riesgo que atenten contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de nuestra comunidad educativa y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual. Algunos ejemplos de vulneración son los siguientes:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario y la vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando existen posibilidades de deserción escolar.
- Cuando se les expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas.

Artículo 149. Acciones y etapas detectadas en el aula.

- En caso de detectar situaciones indicadas anteriormente que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral del estudiante, el Profesor deberá enviar una comunicación al apoderado, mediante agenda, para informar la situación evidenciada. Por ejemplo: No trae materiales, no respetar horarios de entrada y salida, etc.
- De esta manera, el profesor deberá citar al apoderado a una reunión dentro de la semana de constatación para conocer la situación familiar y tomar acuerdos.
- El docente deberá dejar registro de los puntos precedentes en el libro de clases.
- Si la situación persiste en el tiempo, el profesor deberá derivar el caso a EPS en un plazo máximo de 21 días hábiles contados desde la fecha de constatación, mediante ficha de derivación, dando cuenta de todos los antecedentes.
- Una vez derivado al Equipo Psicosocial del Establecimiento, el Asistente Social será el responsable de evaluar la situación del o la estudiante, requiriendo apoyo del psicólogo, en caso de ser necesario.
- El asistente social o dupla psicosocial citará a una entrevista al apoderado en un plazo máximo de 7 días, dependiendo de los antecedentes, para indagar en la situación familiar. En caso de evidenciar una situación de riesgo para el estudiante, la asistente social activará los protocolos correspondientes, informando lo anterior a su apoderado, al profesor jefe y a la Dirección del Colegio.
- Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado por el apoderado, éste no concurriese a la primera citación o la

Convivencia

situación constatada por el Equipo Psicosocial revista el carácter de extrema gravedad, éste último informará inmediatamente a la Dirección del Establecimiento, quienes presentaran la denuncia correspondiente mediante un informe ante el Juzgado de Familia.

- Se deja constancia de que todos los funcionarios, sean profesores jefes, profesores de aula y/o asistentes de la educación, en caso de tomar conocimiento de una vulneración de derechos, deberá informar inmediatamente a las autoridades competentes del Colegio (Director, Subdirector, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial), para que estos activen el presente protocolo.
- Por otro lado, en aquellos casos de agresión física con lesiones en el cuerpo, el profesor jefe llevará inmediatamente al estudiante a constatar lesiones al Centro Asistencial más cercano, el cuál es el Hospital Gustavo Fricke, y entablaran la denuncia en Carabineros de Chile. Cuando el presunto agresor sea el cuidador del alumno, se citará posterior al procedimiento de constatación de lesiones.
- El Equipo Psicosocial deberá realizar un seguimiento del estudiante a través de comunicación con red externa, dejando constancia por escrito en la hoja de vida del alumno, manteniendo informados a las autoridades del Establecimiento.

Artículo 150. Las medidas protectoras para resguardar la integridad del/las estudiantes pueden ser las siguientes.

- ✓ Informar de la situación mediante un informe psicosocial a Juzgado de Familia competente.
- ✓ En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar del estudiante o su entorno, se podrá solicitar medidas cautelares especiales a los tribunales competentes, tales como; prohibición de acercamiento al niño o niña, salida inmediata del ofensor del hogar, confiar el cuidado personal a un familiar, suspensión de la relación directa y regular con el adulto cuidador, entre otras según la complejidad de la situación.
- ✓ Derivación a programas externa de apoyo o reparación al estudiante afectado y/o grupo familiar.
- ✓ Acompañamiento, coordinación y seguimiento del caso por parte de Asistente social y/o dupla psicosocial del establecimiento.
- ✓ Se deben realizar retroalimentaciones entre el profesor jefe y EPS, a fin de entregar antecedentes e informar de situaciones relevantes que puedan suceder en el transcurso del tiempo, dejando registro en libro de clases.
- ✓ El establecimiento educacional y los profesionales o trabajadores involucrados, tienen la obligación de resguardar la identidad del estudiante e intimidad del grupo familiar en todo momento, sin exponer ni comentar su situación al resto de la comunidad educativa, evitando interrogar e indagar de manera inoportuna los hechos.

II. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

El **Colegio Rebeca Fernández**, en prevención de todo tipo de actos que pudieran considerarse abuso infantil y por la responsabilidad educadora que le cabe como agente formador de valores en su Comunidad Educativa, viene en presentar su protocolo de acción frente a los casos que pudieren considerarse abuso sexual infantil.

Artículo 151. Concepto Abuso Sexual Infantil.

El **abuso sexual** “Implica la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión.” (Barudy, J., 1998. El dolor invisible de la infancia).

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño (a), incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366):

- Tocación de genitales del niño/a por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal, Oral u anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- Exposición de material pornográfico a un niño/a (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Promoción o facilitación de la prostitución infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

A su vez, se entenderá en este reglamento que son “**Hechos de Connotación Sexual**”, las mismas conductas descritas en lo precedente realizadas por menores de 14 años.

Artículo 152. Víctima.

Puede ser víctima de Abuso Sexual cualquier niño o niña. No existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño y en otros no. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a niños de diferentes edades.

Artículo 153. Abusador.

No existe un perfil específico de un Abusador Sexual Infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños y niñas son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres. Generalmente el abusador/a posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía.

Artículo 154. Señales de abuso sexual infantil.

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente:

1. Indicadores físicos:

- a. Trastornos alimenticios.
- b. Embarazo temprano.
- c. Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).
- d. Dificultades manifiestas en la defecación.
- e. Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.
- f. Enfermedades venéreas.
- g. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.
- h. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.
- i. Infecciones genitales y urinarias.
- j. Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.
- k. Ropa interior manchada o desgarrada.
- l. Dolor abdominal y pélvico.
- m. Dificultades para andar y/o sentarse.
- n. Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.
- o. Secreción vaginal.
- p. Enfermedad de transmisión sexual.

2. Indicadores psicológicos, emocionales y conductuales:

- a. Trastornos del sueño.
- b. Temores nocturnos.
- c. Conductas agresivas.
- d. Resistencia a cambiarse de ropa para hacer gimnasia.
- e. Miedo a estar solo.
- f. Fugas del hogar.
- g. Intento de suicidio o autolesiones.
- h. Rechazo a alguien en forma repentina.
- i. Aislamiento social.
- j. Pudor excesivo.
- k. Retrocesos conductuales: Orinarse en la cama o chuparse el dedo.
- l. Culpa o vergüenza extrema.

Convivencia

- m. Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.
- n. Repentino descenso en el rendimiento escolar.
- o. Lenguaje que no corresponde a su edad.
- p. Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.
- q. Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- r. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- s. Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.
- t. Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- u. Cambios repentinos del comportamiento.

Artículo 155. Factores de riesgo para la ocurrencia de un abuso sexual infantil.

- a) **Factores sociales:** Consistentemente se ha demostrado que las niñas poseen entre dos y tres veces mayor riesgo de abuso sexual que los niños. Algunas teorías explican este hecho porque los abusadores sexuales son mayoritariamente hombres heterosexuales. Esta relación podría entenderse también al considerar que existe un sub-reporte del abuso infantil en niños.

Algunos reportes señalan que la edad de mayor riesgo corresponde a la adolescencia inicial, especialmente entre los 12 y 13 años, período en el cual, el/la adolescente presenta algún grado de desarrollo de caracteres sexuales físicos.

Otro grupo de riesgo lo constituyen los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales, particularmente aquellos con discapacidad intelectual, pues presentan mayor sumisión y dependencia a los cuidadores, mayor confianza a desconocidos, menor discriminación de conductas abusivas y carencia de educación sexual.

Otros elementos importantes de riesgo son: Antecedentes de abuso sexual o maltrato físico previo, desamparo afectivo producido por el rechazo o ausencia de los padres o, bien, todo factor que anule al niño, niña o adolescente como sujeto de derecho.

- b) **Factores familiares:** Las prácticas de crianza que se traducen en desamparo afectivo del niño, niña o adolescente, tales como padres ausentes, madre con problemas de salud o discapacitada, relaciones conflictivas, uso de castigo físico y violencia intrafamiliar, constituyen factores de riesgo de abuso sexual. Concordante con lo anterior, algunos estudios de observación señalan que los niños, niñas o adolescentes de hogares monoparentales, así como aquellos con presencia de un padrastro en el hogar, presentan mayor riesgo de abuso.
- Las madres con antecedentes de haber sido abusadas (con presunción de baja autoestima) evidencian menor probabilidad de identificar a posibles abusadores de sus hijos e hijas, convirtiéndose en un factor de riesgo.

Convivencia

- c) **Factores socioeconómicos:** La pobreza, promiscuidad, aislamiento social, desprotección emocional, así como toda situación que produzca un ánimo depresivo bajo determinados modelos conceptuales, pueden significar mayor vulnerabilidad.

Artículo 156. Factores protectores para fortalecer en los niños/as para evitar un abuso sexual.

Estos son los siguientes:

1) Factores en el hogar

- a. Compromiso familiar, comunicación.
- b. Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- c. Límites adecuados en la relación con pares y con adultos, en particular cuando suponen presión, engaño o violencia.
- d. Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- e. Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- f. Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- g. Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.

2) Factores en la Institución

Desde los primeros años se debe educar a los niños/as a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño.

Los docentes deben considerar que:

- a. Un niño/a informado tiene menos posibilidades de ser abusado.
- b. Un niño/a con seguridad personal, cariño, amor o lazos afectivos estables podrá salir adelante ante situaciones de peligro.
- c. Entregar a los niños/as información clara sencilla sobre su cuerpo, su desarrollo sexual de acuerdo a la edad o curiosidad. Esto les permitirá tener una actitud positiva de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo y sus actos.
- d. Dar mensajes claros y precisos: Que su cuerpo es suyo, que debe quererlo y cuidarlo y que nadie, sea conocido o desconocido, puede imponerle acciones que no desea hacer.
- e. Enseñar a los niños que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
- f. Enseñar a los niños a expresar sus emociones y sentimientos. Esto será posible si confiamos en ellos, los escuchamos y ayudamos a reflexionar sobre sus sentimientos y dudas.
- g. Informarles que no deben recibir regalos de personas conocidas o desconocidas que les exijan luego mantener secretos

Convivencia

- h. Deben conocer y analizar las situaciones en las que los niños pueden desenvolverse por sí mismos sin riesgos y tomar medidas en aquellas donde aún necesiten cuidado.
- i. Enseñar a los Niños la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.

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

Artículo 157. Prevención del abuso sexual infantil.

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

Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación). Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el profesor guía quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

La prevención y abordaje del abuso sexual comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.

Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias para prevenir el abuso infantil.

Artículo 158. Estrategias de prevención y seguimiento.

El colegio implementará una Jornada de afectividad, sexualidad y género, que tendrán las estrategias de prevención y seguimiento:

- ✓ **No** se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- ✓ **No** se debe interrogar ni indagar de manera inoportuna al niño/a con sospecha de abuso.
- ✓ **No** se debe minimizar, ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso infantil.
- ✓ **No** confiarse en que “otro” hará la denuncia y/o derivación: aun cuando exista un encargado de asumir esta función y existan actores que están obligados legalmente a efectuar la denuncia, toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño/a, por lo que debe asegurarse de que el hecho fue denunciado

Artículo 159. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual.

El Colegio asume que su deber es proteger y movilizarse para evitar hechos abusivos en contra de los niños y niñas que están a su cargo. Esto significa que siempre estará del lado de la víctima, llevando adelante todas las acciones que sean del caso, tanto en el ámbito interno, como en las instancias judiciales externas.

1.- Procedimientos internos generales:

- a. En las clases de la jornada escolar, los alumnos/as de pre kínder a cuarto básico están a cargo del profesor jefe o de asignatura acompañado, en todo momento, por la asistente del curso.
- b. Los alumnos/as de preescolar, cada vez que deban ir al baño, serán acompañados por la tía asistente del curso.
- c. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños/as, que puedan ser mal interpretadas.
- d. El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay alumnos/as.
- e. Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- f. Evitar contacto físico inadecuado entre profesores, asistente de la educación y alumnos.
- g. Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- h. En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) los alumnos-as son acompañados por un docente, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.
- i. Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un alumno-a en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.

2.- Medidas preventivas permanentes.

Medidas preventivas permanentes	Responsable/s
1.- Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Dirección y equipo directivo
2.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Dirección y equipo directivo
3.- Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos de reunión de apoderados	Encargada de Convivencia, Orientadora y Profesores jefes.

Convivencia

4.- Informar sobre la Jornada de afectividad, sexualidad y género.	Profesor jefe, asignatura y educación. Profesores y Asistentes
5.- Incorporación de unidades sobre prevención del Abuso sexual en la implementación de la Jornada de Sexualidad.	Profesores Jefe EPS
6.- Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos, y uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.	Asistentes de la educación inspectoría
7.- Observación del comportamiento de niños y niñas y registro de cambios evidentes.	Profesores jefes. Profesores asignatura y Asistentes educación.
8.- Incorporar el abuso sexual como contenido transversal en las diferentes asignaturas. Realizar actividades en las diferentes asignaturas acerca de la política de prevención de abuso sexual de Colegio Rebeca Fernández.	Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, Profesores Jefes y profesores asignatura.
9.- Incrementar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el currículum de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej. Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	Encargada de convivencia escolar, profesores jefes y profesores asignatura
10.- Mantener las salas de clases cerradas durante los recreos, detectar puntos de riesgo y su vigilancia oportuna en recreos u otras actividades fuera del Colegio.	Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, Profesores, Asistentes educación.
11.- Mantener registro actualizado de condenas y condenados, Por abuso sexual.	Director, encargada de convivencia escolar. Secretaria.
12. Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del Colegio.	Director, Encargada de Convivencia Escolar, Trabajadora Social. Secretaria.

3.- Plan de acción frente a la situación abuso sexual

Plan de acción frente a una situación de abuso	Responsable/s
1.- Se debe acoger y escuchar al niño/a, o joven, haciéndole sentir seguro y protegido.	Encargada de convivencia escolar, Profesores, Asistente, EPS.
2.- Se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando aviso inmediatamente al	Encargada de convivencia escolar, Profesores Jefe, asistentes de la educación o cualquier miembro de la

Convivencia

Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien a su vez, activando el protocolo, informará a la Dirección del Establecimiento.	comunidad educativa.
3.-Si los hechos pueden configurar un delito, se debe realizar la denuncia en las instancias especializadas correspondientes dentro del plazo de 24 horas.	Dirección.
4.- Se debe realizar informe a solicitud de los juzgados u otras autoridades correspondientes.	Equipo Psicosocial.
5.-Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento se debe realizar una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas. A esta investigación se aplicará el mismo procedimiento de investigación establecido para conocer las faltas de este reglamento, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento	Encargada de convivencia escolar, Director.
6.-Se debe resguardar la intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Dirección, encargada de convivencia, Jefa de UTP, Profesores Jefes, asistente de la educación.
7.-Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.	Dirección y encargada de convivencia escolar.
8.-Se debe aclarar al niño/a en todo momento, que él (o ella) no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.	Encargada de convivencia, Jefa de UTP, Profesor Jefe, EPS.
9.- Debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda. para ello el colegio implementará clases de sexualidad afectiva y de género.	Profesores Jefes, Profesores, Asistentes educación, Orientador.

Artículo 160. Normas establecidas por la institución para la selección de personal.

- a. Aplicar siempre exámenes psicológicos que permitan diagnosticar posibles desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo y que impliquen una amenaza para los menores.
- b. Solicitar referencias por escrito de antiguos empleadores o personas vinculadas al profesional.
- c. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo)
- d. Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños.

Convivencia

- e. Aplicar pruebas psicológicas y pedir referencias de quienes son colaboradores o voluntarios. Esto incluye encargados de grupos, profesores de talleres extraescolares. A este grupo es importante brindarles un adecuado traspaso de los criterios de la Institución y de la promoción de relaciones sanas con los alumnos/as.

Artículo 161. Dónde denunciar un abuso sexual infantil. Si alguien sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, deberá denunciarlo en el colegio y, este último debe concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de Carabineros más cercana.
- Policía de Investigaciones, PDI.
- Fiscalía.
- Servicio médico legal
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.

Específicamente:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile

131: Hospital

147: Fono niños de Carabineros de Chile (atiende llamado de niños/as y adolescentes)

800-730-800: Servicio Nacional de Menores

II. III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 162. Políticas de prevención.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol, tabaco y drogas *“las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes.”*

Dentro de esta política permanente de prevención se contemplan estrategias a cargo de los estamentos de la comunidad educativa, sin ser exclusivamente de esta, ya que se puede trabajar en equipo, requerir el apoyo de otros estamentos o especialistas externos del establecimiento educacional.

Convivencia

Equipo Directivo:

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres educativos referidos a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación.

Encargado/a de convivencia escolar y Orientador/a:

- Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- Capacitar a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Difundir desde el Reglamento de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.

Equipos Psicosocial:

- Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el establecimiento educacional.
- Brindar apoyo psicosocial y orientar a los estudiantes y sus familias.
- Realizar derivación a red externa especializada localizada en el territorio.
- Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en de red externa.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.

Profesores jefes y de asignatura:

- Promover hábitos y estilos de vida saludables a los estudiantes.
- Responsabilizarse de la aplicación de material facilitado para la prevención de consumo y/o abuso de sustancias, durante la asignatura de orientación o jornadas establecidas.
- Realizar derivación oportuna a EPS, en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.
- Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 163. Denuncias.

De acuerdo a la Ley 20.000, en los establecimientos escolares no se puede tolerar, ni permitir el consumo o tráfico de droga. La Dirección del colegio denunciará el microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la Ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Juzgados de Familia o al Ministerio Público, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las individualizadas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

Artículo 164. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas al interior del colegio.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno (a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, tabaco o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- ✓ Los docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible consumo de tabaco, alcohol o drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- ✓ Pondrán de inmediato en conocimiento de Inspectoría General todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna, debiéndose dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en el libro de acta de Inspectoría, para iniciar proceso de investigación frente a denuncia en Convivencia Escolar.
- ✓ El alumno será llevado a una oficina o sala acompañado del Encargado de convivencia escolar y un docente.
- ✓ Es importante informar al apoderado, padre o madre o la familia del o los estudiantes involucrados en la situación. El alumno involucrado deberá permanecer en el

Convivencia

Colegio mientras se toma contacto con la persona adulta y sólo se retirará del colegio cuando el apoderado, padre o madre lo pase a retirar o delegue dicho retiro en otro adulto responsable. Secretaría será la responsable de contactar a apoderado.

- ✓ Internamente y respecto a la relación del alumno con el colegio, se aplicará el procedimiento sancionatorio indicado en este reglamento.
- ✓ En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología en la ficha del estudiante.

Artículo 165. Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas al interior del colegio.

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, el director y/o sostenedor, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna. El Fiscal de drogas y las policías, realizarán la investigación pertinente, con la reserva necesaria de la identidad del o los denunciados. A través de la investigación, la Fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para procesar a los involucrados o proceder al archivo del caso.

- El director y/o sostenedor del establecimiento educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos.
- En estos casos Dirección y los miembros de su equipo directivo, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD, de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niña y adolescente que posiblemente se vean involucrados.
- Para el procedimiento de aplicación de sanciones al alumno, se seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento; Artículo 164.

Artículo 166. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, viajes de cursos, centros de alumnos, convivencias u otra).

- a. Los docentes y personal deben resguardar el principio de inocencia.
- b. Deben comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del colegio para que se deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento dejando la constancia escrita de la situación. Será responsable de registrar en libro de clases el profesional que constate el consumo.
- c. El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Manual de

Convivencia

Convivencia cuando el o los involucrados regresen. De regreso, la familia debe ser citada a entrevista, por el profesional que constate el hecho.

- d. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor-a puede optar por mantener a él o los involucrados en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Procedimiento del reglamento de faltas, o de lo contrario, enviarlo de regreso a su hogar, en compañía de un integrante de la comunidad educativa, debiendo siempre resguardar el bienestar del alumno.

Artículo 167. Pasos a seguir en caso de microtráfico al interior del colegio o fuera del colegio en una actividad educativa.

Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, se efectuarán los siguientes pasos:

- a. El(los) alumno(os) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el encargado de convivencia escolar y un testigo (que puede ser otro docente, o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. En caso de que estén fuera del colegio, deberán ser trasladado al colegio.
- b. Inmediatamente se da aviso al Director del colegio.
- c. El Director e Inspectoría General establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- d. El Colegio, a través de Secretaría, se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del o los alumnos a fin de informarles la situación y que proceda a retirar al alumno del establecimiento. Se debe dejar constancia escrita de esta entrevista, quien informe de lo acontecido: profesional que constata, inspectoría, subdirección.
- e. Solo luego de haber realizado los pasos indicados de manera precedente y que el alumno ya haya sido retirado del colegio por su apoderado o adulto responsable, se efectuará la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile o al Ministerio Público, dentro de un plazo de 24 horas de ocurridos los hechos.
- f. Una vez que el Director del colegio haya hecho la denuncia el colegio aplicará el procedimiento de infracciones y sanciones establecido en el presente reglamento.

III. IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.

De acuerdo a la normativa legal el uso de las armas está tratado en el Código penal y en la Ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Artículo 168. Definición de arma.

1. **Arma blanca o corto punzante** es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. **Arma de fuego** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. **También abarca a las municiones y balas no percutadas.**

Artículo 169. Procedimientos por porte de arma de fuego dentro del establecimiento.

a) TODO MAYOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Quien sorprenda al alumno debe llevarlo a Encargado de Convivencia Escolar.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para luego lo firme.
3. Encargado de convivencia escolar da aviso al Director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. El Encargado de Convivencia Escolar debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno del libro de clases de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros o PDI, solicitando apoyo policial en caso de ser necesario.
7. En el caso de existir algún lesionado o herido se solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
8. Se procederá con una evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

Convivencia

9. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
10. Se aplicará el procedimiento y la sanción correspondiente de acuerdo al procedimiento de faltas presente en este Reglamento.

b) TODO MENOR DE 14 AÑOS QUE PORTE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma de fuego deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 10 años se le quitará inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Secretaría llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial en caso de ser necesario.
6. Si existe algún lesionado o herido se solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. Se procederá con una evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Profesional que constata el hecho; docente y/o asistente de la educación, deberá dejar registro en la hoja de vida del alumno del libro de clases de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
9. Trabajadora Social del establecimiento, realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derecho).
10. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el hechor entregue las armas a la Dirección General de Movilización.
11. En todos estos casos el Colegio realizará la denuncia ante fiscalía y cooperará con la investigación a requerimiento de la autoridad.

C) CASOS EN QUE QUIEN PORTE ARMA SEA UN ADULTO O UN TERCERO AJENO AL ESTABLECIMIENTO.

Si se diese el caso que algún adulto, sea apoderado, funcionario o tercero, porte algún tipo de arma, ya sea cortante, de fuego u otras, se deberá:

Convivencia

1. Resguardar la seguridad de todos los estudiantes, debiendo utilizar las vías de evacuación en el caso de ser necesario.
2. Realizar el aviso inmediato al Subdirector y a la Dirección de la situación emergente, con personal externo de la sala (Equipo educativo debe estar junto con los estudiantes en todo momento), es decir, auxiliar de servicio, personal de otras salas, manipuladoras de alimentos, radios, vía telefónica o mensaje de texto.
3. La Dirección deberá realizar la llamada inmediata a la entidad correspondiente. Tenencia de Reñaca Alto (323132460)
4. El/Los estudiantes no será entregado/s o retirados hasta que la presencia de Carabineros, PDI u otra entidad llegue al establecimiento para generar un diálogo razonable y resguardar la seguridad todos los estudiantes como de toda comunidad educativa.

IV. V. PROTOCOLO DE ANTE SITUACIONES DE ROBOS, HURTO Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

Artículo 170. La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver las situaciones de robos, hurtos y falsificaciones y colaborar en el establecimiento de un clima de sana convivencia escolar desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación ante diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que nos define como colegio confesional, centrado en la persona, que centra su actuar inspirado en los derechos universales del hombre y del niño/a y adolescente y que cristaliza valores humanitarios universales, de solidaridad e inspirados en la democracia y el respeto a las libertades humanas, en mantener un estilo de educar privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

Artículo 171. Definición de la falta.

Ante el extravío o pérdida de alguna de las pertenencias permitidas por Reglamento Interno que un alumno trae al colegio, el afectado y su apoderado podrá acercarse a un docente, quién reportará a Inspectoría o a Encargada de Convivencia Escolar, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. A partir de este momento se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el/a encargado/a de convivencia escolar quien recoja el relato o un Directivo.

Se reconocen las siguientes Definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

- a. **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
- b. **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- c. **FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, pruebas, notas, actas, por medios escritos o electrónicos.

Convivencia

Artículo 172. Normativa legal.

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536, Ley sobre Violencia Escolar, que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, enmarcada en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. En tal sentido, la constatación de un robo, un hurto o la falsificación son hechos que alteran la buena convivencia escolar.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal y sus leyes complementarias.

Artículo 173. Procedimiento.

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales permitidas, ocurrido en el interior del establecimiento entre estudiantes se deberá:

1. Acoger el relato del afectado.
2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Quien acoge el relato deberá comunicarse con el Director para informarle del hecho, posteriormente con el Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados para informarles de la situación. Si el hecho fue realizado por una persona mayor de 14 años, podrá requerirse la presencia de Carabineros en la medida de que la situación lo amerite, siempre resguardando la identidad y la integridad del menor involucrado.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos, testigos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - ✓ Constancia escrita del hecho.
 - ✓ Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
 - ✓ Declaración de testigos, si los hubiere.
6. Convivencia escolar comenzará la investigación conforme al procedimiento de faltas del presente Reglamento.
7. Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante en el hecho se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
8. Si el causante del hurto o robo fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá conforme al artículo 160 N°1 letra) del Código del Trabajo.
9. Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
10. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del

Convivencia

mismo modo quedará registrada en Acta de Subdirección las situaciones de hurto o robo.

11. Se deja a criterio del afectado poder iniciar denuncia en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
12. El colegio, a petición del interesado y sólo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

***El Colegio insiste en que los alumnos deben cumplir con el Reglamento Interno y no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica, además de tener todos sus útiles y prendas marcadas.
En el caso de docentes y asistentes de educación, se insiste en el cuidado de sus pertenencias.***

Ante una denuncia de falsificación ocurrido en el interior del establecimiento:

1. Acoger el relato del afectado.
2. La persona encargada de acoger el relato deberá ser el Encargado Convivencia Escolar. La persona que recibe la denuncia debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados.
3. Quien acoge el relato deberá comunicarse con Director para informarle del hecho, posteriormente el Encargado de Convivencia Escolar citará a los apoderados para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se deberá informar a la Dirección y Sostenedor.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos, testigos
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - ✓ Constancia escrita del hecho.
 - ✓ declaración de los afectados.
6. Convivencia escolar comenzará la investigación conforme al procedimiento establecido para la aplicación de sanciones, presente en este Reglamento.
7. Si el resultado de la investigación interna determina responsabilidad de un estudiante en el hecho se iniciará inmediatamente un procedimiento de acuerdo al procedimiento de faltas.
8. Si los resultados de la investigación arrojan pruebas de que fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl por falta de probidad. Será el Director quien procederá a dejar constancia y a representar al sostenedor en el caso para que se considere su despido inmediato.
9. En el caso de que los resultados de la investigación arrojen la falsificación por parte de un docente o asistente de la educación se dejará constancia en la superintendencia de educación.

V. VI. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN.**VI.****Artículo 174. Principios institucionales.**

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional, el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, las que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo, que nos define como colegio confesional, que caracteriza su actuar inspirado en los derechos humanos y que cristaliza los valores en su propio estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.

Artículo 175. Definición de la falta.

La discriminación se define como *“Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”*

El Colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que vulnere la definición anterior.

Artículo 176. Normativa legal.

El presente protocolo tiene como referente las Leyes n° 20.422 y n° 20.609 que establecen medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo). Estas normas también aportan elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial

Convivencia

que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

Artículo 177. Procedimiento.

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. La investigación deberá ser efectuada por el Encargado de Convivencia Escolar conforme al procedimiento contemplado para faltas, presentes en este Reglamento.
3. Se aplicarán las medidas contempladas en este Reglamento.
4. Se implementará un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados, el cual será determinado de conformidad al procedimiento para faltas.
5. En el caso de que la denuncia sea confirmada se dejará registro en la hoja de vida del alumno acusado con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.
6. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo y se encuentre comprobada su falta, se procederá conforme al artículo 160 del Código del Trabajo, salvo que el hecho no sea grave, caso en el cual se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl: Constancia laboral.
7. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo agresor con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan.

VII. VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES O ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El Colegio Rebeca Fernández rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante.

Convivencia

Por lo anterior, el Colegio pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos en el caso que se hayan producido, considerando las dificultades que se pueden presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros alumnos e involucrar en esta acción a toda la Comunidad Escolar.

Artículo 178. Definiciones.

Los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de falta grave o gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Artículo 179. Definiciones de maltrato adulto contra estudiantes.

Se considerará maltrato de adulto contra estudiantes toda acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

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

Artículo 180. Conductas de maltrato:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a otra persona, miembro de la comunidad escolar, entendiéndose por tales, padres, apoderados, estudiantes, docentes, auxiliares de la educación, directivo y cualquier persona adulta que se relacione con el colegio y sus alumnos.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un miembro de la comunidad escolar.
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a un miembro de la comunidad escolar
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un miembro de la comunidad escolar a través de *chats*, *blogs*, *Facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual).
- g) Intimidar a miembro de la comunidad escolar con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Artículo 181. Procedimiento frente a maltrato efectuado por algún miembro de la comunidad escolar.

1. El presente procedimiento se aplicará frente a cualquier tipo de maltrato entre miembros de la comunidad escolar, salvo entre alumnos, ya que en ese caso se aplicará el protocolo de maltrato y/o Bullying.
2. El miembro de la comunidad maltratado (a) o su madre u apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que conozca de esta situación deberá informar a la brevedad al Profesor jefe (si corresponde), a la Dirección o al Encargado de Convivencia.
3. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o virtual (correo electrónico), en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados. El profesor jefe o la dirección dentro del plazo de 1 día hábil deberá colocar en conocimiento del Encargado de Convivencia de esta situación.
4. Atendida la gravedad del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar podrá adoptar medidas preventivas para asegurar la integridad física o síquica de la víctima, como por ejemplo, efectuar cambios de funciones en caso de trabajadores del colegio, darles unos días de permiso remunerado mientras dure la investigación, asignar otro docente o auxiliar de la educación acompañe al denunciado mientras dure la investigación, no permitir el ingreso de padre o apoderados denunciados mientras dure la investigación (salvo para tomarle la declaración) o cualquier otra medida pertinente y proporcional al hecho denunciado y destinado únicamente a resguardar la integridad física y síquica de todo miembro de la comunidad escolar.
5. La medida preventiva deberá cesar de manera inmediata una vez que finalice la investigación respectiva y/o se aplique las sanciones correspondientes, y para su adopción deberá estarse a lo establecido en el procedimiento de faltas, presente en este Reglamento.
6. El Encargado de Convivencia para la investigación del hecho efectuará el mismo procedimiento establecido para la aplicación de sanciones.
7. Si el hecho denunciado es configurativo o puede configurar un delito, el Encargado de Convivencia informará a Dirección dentro de un día hábil de recibir la denuncia o constatar los hechos (según sea la gravedad de los hechos denunciados), instancia que definirá si corresponde una medida mayor (por ejemplo la desvinculación laboral) y/o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública.

Artículo 182. Sanciones que se pueden aplicar.

Las sanciones que se pueden aplicar luego de efectuar la investigación conforme al procedimiento frente a faltas a la buena convivencia escolar establecido en el presente reglamento, son aquellas que este mismo procedimiento establece, teniendo el apoderado o involucrado el derecho de apelar o reclamar por la sanción aplicada.

VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING)

Una problemática creciente en la actualidad que aqueja a la escuela como institución y a los alumnos a nivel personal, es el maltrato escolar o bullying. Tomar conocimiento, manejar sus conceptos, tener capacidad para prevenirlo, abordarlo adecuadamente y erradicarlo es fundamental.

Por ello, a partir de los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional que postula que el colegio se constituye en comunidad educativa y en un lugar de encuentro, donde se cultiva la sana convivencia social, afectiva, responsable y tolerante, promoviendo el entendimiento y complementación entre las personas que la constituyen, y a la luz de los valores institucionales del **Amor, Respeto, Honestidad, Solidaridad y Responsabilidad**, nos propusimos desarrollar el presente protocolo para abordar situaciones manifiestas de violencia escolar (intimidación, matonaje, amenazas y discriminación en sus formas física, relacional y cyberbullying), en los ámbitos de la prevención, intervención y seguimiento de ésta.

Artículo 183. Consideraciones importantes.

- Los problemas de violencia escolar requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta los Asistentes de la Educación; sin embargo, es el profesor jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje.
- La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias.
- Se deben considerar estrategias de prevención amplias y estimular a todos los actores a crear múltiples estrategias paralelas, que incluyan un cambio significativo en el tipo de relaciones interpersonales.
- Las intervenciones deben atender a la recuperación tanto del que comete la agresión, como de la víctima.
- Especial atención en este programa tendrán las estrategias de prevención y seguimiento.

Artículo 184. Definición BULLYING.

Es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no

Convivencia

presencial, mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto.

El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- ✓ Se produce entre pares.
- ✓ Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- ✓ Es sostenible en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.

Se dijo anteriormente que **NO** toda manifestación de violencia es “bullying”, ya que es necesario que exista, además, una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse.

En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los agresores, los agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

A diferencia de otras formas de agresión que se produce en los establecimientos educacionales -que pueden ser ocasionales y sin testigos- las situaciones de bullying sólo son posibles en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción.

Artículo 185. Medidas preventivas.

Medidas preventivas permanentes	Responsable/s
1.- Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Encargado de convivencia escolar
2.- Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Dirección
3.- Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Dirección
4.- Formación de apoderados. Tema incorporado en los contenidos a tratar en reuniones de apoderados.	Profesor jefe
5.- Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa del Colegio Rebeca Fernández.	Encargada de convivencia escolar. Profesores jefes.
6.- Incorporación de acciones en torno a la prevención del bullying en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar	Orientadora, Encargada de convivencia Escolar, Profesor/a jefe, docentes
7.- Durante los recreos, adultos deben observar comportamiento de los alumnos, y sus formas de interrelación.	Profesores, asistentes de la educación, inspectoría.

Convivencia

8.- En jornadas de Actualización Pedagógica practicar y tratar los valores de la buena convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar.
9.- Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento)	Encargada de convivencia escolar
10.- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas, más que resaltar las negativas. Ayudar a determinar claramente cuáles son las situaciones de abuso, ponerles nombre y sentimiento (no dejarlas pasar)	Toda la Comunidad Escolar
11.- Centralizar la información en el profesor/a jefe quien registrará todo en el libro de clases.	Profesores Jefes.
12.- Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de bullying.	Encargada de convivencia escolar.
13.- Potenciar el trabajo formativo con los alumnos en torno al cyberbullying, desde las clases de computación y otras asignaturas. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores/actitudes del PEI en el currículo de todas las asignaturas y niveles escolares. Ej. Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	Encargada de convivencia escolar, profesores jefes.
14- Talleres preventivos con estudiantes que lo necesiten en el ámbito de convivencia escolar.	EPS u otro profesional

Artículo 186. Plan de acción frente a la situación de bullying:

- Intervenir inmediatamente.
- Identificar con claridad a las y los implicados: Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quienes la presenciaron en calidad de espectadores y/cómplice

Acciones	Responsable/s
1º Evaluar la información. 1.- Profesor/a jefe se encarga de averiguar y recopilar información al respecto (plazo máximo 2 días hábiles). 2.- Informar a Encargada de convivencia escolar de la situación de abuso, aunque ésta sea mínima, procederá a efectuar la investigación conforme al procedimiento frente a faltas la buena convivencia escolar. 3.- Registrar la información en ficha del caso.	Profesor/a jefe.- Encargada de Convivencia Escolar

Convivencia

<p>2° Estrategia.</p> <p>Una vez confirmada la situación de bullying, el Profesor/a jefe aplica el protocolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro en hoja de vida del agresor. ✓ Promover la toma de conciencia de su accionar y las consecuencias. ✓ Reparación del daño causado que puede ser físico, material o psicológico. ✓ Derivación en caso recurrente a intervención psicológica. ✓ Se aplicará la sanción que corresponda conforme al presente reglamento. 	<p>Profesor Jefe.</p>
<p>3° Acogida y protección a los afectados</p> <p>Cautelar la Privacidad y confidencialidad de los niños y niñas y jóvenes en el hecho: resguardar la intimidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que resolverlo con el apoderado, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales ni solo en el castigo.</p> <p>1.- Profesor/a jefe en conjunto con encargado de convivencia escolar, acoge al alumno/a intimidado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán. Como se está frente a una situación de suma importancia, se podrá conversar con él/los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes.</p> <p>2.- Se contactará inmediatamente a los padres del alumno/a Intimidado/a, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados.</p> <p>3.- El agredido tiene derecho a la reparación como una salida al conflicto y a los daños producidos por actitudes violentas.</p>	<p>Profesor/a jefe. Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Encargado de convivencia escolar. Profesor/a jefe.</p>
<p>4° Entrevista con agresores.</p> <p>Como se indicó en su oportunidad, se aplica el procedimiento frente a faltas la buena convivencia escolar, sin perjuicio de lo cual se debe tener presente que la entrevista con victimario/s o agresor/es se debe efectuar de la siguiente manera:</p> <p>1.- Apoyar y recopilar en forma prudente e inmediata</p>	<p>Encargado de convivencia escolar. Profesor/a jefe.</p>

Convivencia

<p>información de quienes presenciaron el hecho: gestione un espacio de conversación abierta acerca de lo sucedido y consulte sobre los roles que cada uno de ellos adoptó.</p> <p>2.- El Profesor jefe conversará con alumno/a agresor/es para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido.</p> <p>3.- Dejar claro que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. Por estar considerada como falta gravísima.</p> <p>4.- Informar a los alumnos de las consecuencias de sus actuaciones.</p> <p>5.- Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión: trate de identificar y comprender las razones de su comportamiento, ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado</p>	
<p>5º. Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida.</p> <p>De acuerdo a la gravedad del caso, se seguirá el procedimiento establecido para la condicionalidad, expulsión o cancelación de matrícula, siempre respetando el procedimiento establecido para estos casos en el Reglamento Interno.</p> <p>Las sanciones y medidas reparatorias serán las consideradas en el Reglamento Interno del Colegio Rebeca Fernández.</p>	<p>Dirección. Encargada de convivencia escolar. Profesores jefes.</p>
<p>6º Informar de los hechos a los apoderados:</p> <p>1.- Se cita a los apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto a los padres de la víctima como de los agresores.</p> <p>2.- Informar de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno/a agresor debe realizar. Explicar cada una de ellas.</p> <p>3.- Si la situación lo requiere, solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente a los alumnos involucrados.</p> <p>4.- Dejar claro con padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que éstas se estimen, e informar las sanciones, las cuales se aplicarán, aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de sanción. Se persigue que el alumno/a recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio. 5.- Se solicita a los padres que conversen acerca de la gravedad de la situación con sus hijos, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando a</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p>

Convivencia

una buena convivencia en comunidad. 6.- Registrar la entrevista y pedir a los padres que la firmen.	
7° Aplicación de sanciones y seguimiento de la situación: La aplicación de las sanciones se hará conforme al presente reglamento y con supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias.	Subdirector (aplica medidas) Encargada de convivencia escolar (seguimiento de medidas reparatorias)
2.- Chequeo de las relaciones de los alumnos involucrados en la situación.	Profesor/a jefes – profesores de asignatura
3.- Entrevista durante el semestre en curso con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido.	Encargada de convivencia escolar.
4.- Entrevista durante el semestre en curso con los alumnos involucrados o el especialista tratante.	Encargada de convivencia escolar.

Artículo 187. Criterios generales en caso de bullying.

Sanciones y medidas reparatorias en el caso de los agresores:

Las sanciones por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento y se aplicarán, según su gravedad, conforme a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno. Sin embargo, también deberá tenerse presente lo siguiente:

1. Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos.
2. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del alumno/a.
3. Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión al tratamiento indicado por el especialista.

Artículo 188. Medidas reparatorias en el caso de las víctimas.

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se la dejara sola en esta situación.
3. Se le entregará apoyo a través de:

Convivencia

- ✓ Profesor/a jefe.
- ✓ Compañeros/as de curso.
- ✓ Psicólogo/a.
- ✓ En caso de ser necesario se derivará a atención profesional.
- ✓ Integración a actividades que fortalezcan su autoestima. Por ejemplo:
Talleres de teatro, pintura, deportes, danza, entre otras.

Artículo 189. Procedimientos de información.

1. Frente a un evento de bullying, el profesor/a jefe actuará de acuerdo al Plan de Acción señalado en este protocolo y al procedimiento frente a faltas la buena convivencia escolar.
2. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
3. Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
4. Al término del año escolar se evaluará si el evento fue o no superado por las partes y se tomarán las medidas remediales para el año siguiente.

Artículo 190. Otras medidas remediales.

Acciones	Responsable/s
Difusión visual antibullying en Colegio Rebeca Fernández.	Encargada de convivencia escolar, EPS
Entrevista de alumnos involucrados en situaciones de bullying en años anteriores para conocer su evolución, con informe a quien corresponda.	Encargada de convivencia escolar
Entrevista con alumnos más dañados y con tratamiento con especialistas externos.	Encargada de convivencia escolar EPS
Entregar material informativo respecto al bullying con una guía de trabajo, para padres e hijos.	Jefa de UTP. Profesor/a jefe.

SUGERENCIAS**a) Para la familia:**

- ✓ Controlar los medios de comunicación en la casa.
- ✓ Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades en fines de semana y vacaciones (ritos familiares).

Convivencia

- ✓ Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- ✓ Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- ✓ Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- ✓ No culpabilizar, sino responsabilizar.
- ✓ No permitir grupos excluyentes.
- ✓ No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos.
- ✓ No permitir el maltrato entre hermanos.
- ✓ Controlar el acceso a y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- ✓ El colegio velará por el bienestar de los alumnos, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que el colegio tome.
- ✓ Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

b) Para los Profesores.**En la planificación considerar:**

- ✓ Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- ✓ Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- ✓ Promover actividades de colaboración y fraternidad.
- ✓ Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- ✓ Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores jefes).
- ✓ Promover los valores del PEI del Colegio Rebeca Fernández.
- ✓ Socializar el perfil de la Comunidad Educativa.

En la Clase:

- ✓ Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- ✓ No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
- ✓ Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- ✓ Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

c) Para los alumnos

- ✓ Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- ✓ Aceptar la responsabilidad y consecuencia de sus actos.
- ✓ Incentivar el autocontrol.
- ✓ Ser tolerante frente a la diversidad.

Convivencia

- ✓ No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- ✓ Integrar a los compañeros/as a las actividades desarrolladas en el curso.
- ✓ No descalificar a los compañeros/as.

d) Para la Comunidad.

- ✓ Comunicación oportuna con los canales adecuados (Profesor/a jefe).
- ✓ Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- ✓ No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia).
- ✓ Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

e) Para la Dirección.

- ✓ Promover acciones de buena convivencia al interior de la comunidad.
- ✓ Promover, implementar y evaluar las políticas anti-bullying a la luz del proyecto educativo del Colegio Rebeca Fernández.
- ✓ Asignar los recursos necesarios para concretizar las políticas anti-bullying.

Artículo 191. Los pasos a seguir según el protocolo son los siguientes.

Durante el primer día, en el caso de agresión o amenaza, se debe realizar una detección, luego una evaluación preliminar de la situación y finalmente se adoptan medidas con urgencia para los implicados. Esto debe realizarse sí o sí, según este protocolo, durante el primer día en que se detecta la agresión o amenaza.

Al tercer día debe estar listo un diagnóstico de la situación de acoso escolar, es decir, que se realice toda una investigación profunda con entrevistas a las personas que participaron en el hecho, la elaboración de un informe, etc. De este modo se informa al Sostenedor y a la Seremi de Educación.

A una semana que se ha producido la agresión o amenaza, se genera un plan de intervención para ver la situación de manera más general. Finalmente, se espera que a dos meses, se evalúe y se haga un informe final de este plan de intervención.

Artículo 192. Algunas recomendaciones para los padres, madres y apoderados.**1.- Algunas señales que podrían ser síntoma de que un hijo o hija está siendo víctima de Bullying:**

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.

Convivencia

- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer las tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocos amigos o no los tiene.
- No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño: pesadillas, inquietud mientras duerme o llora mientras duerme.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresor).
- Llega de la escuela ansioso, triste, alicaído o con los ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

2.- Si se dan cuenta que su hijo o hija participa en acciones de bullying, ya sea como agresor o espectador:

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar
- Explíquelo que intimidar no es un juego.
- Explíquelo que no intervenir (directa o indirectamente) permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- Explíquelo qué implica ser "cómplice" con otros, al perjudicar a alguien.
- Señale que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.
- Refuércelo cuando cumpla con sus deberes.
- Si rompe las reglas sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- Sea un buen ejemplo con su hijo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- Conozca a sus amigos.
- Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su hijo.
- Ayúdelo a desarrollar estilos de comportamiento no agresivos.
- Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor/a guía.

IX.- PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

El Colegio promueve el uso de TIC en el entendido que son insumos para mejorar la efectividad pedagógica de los educadores y potencian los aprendizajes significativos en los alumnos, posibilitando en los estudiantes la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan tomar decisiones tecnológicas como usuarios, consumidores y creadores de tecnología. Asimismo, las TIC contribuyen en una mejor gestión y administración más eficiente del sistema educativo.

El propósito de este protocolo es el de normar sobre las prácticas éticas que regulan el uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones.

Un ciudadano digital, en este caso quienes integran la comunidad escolar, se espera actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio.

Artículo 193. Propiedad y privacidad.

Todos los dispositivos digitales⁵, computadores y servidores del Colegio son propiedad del establecimiento escolar. Como tal, el personal administrativo y académico podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los estudiantes están usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad. No se garantiza la privacidad de los archivos guardados en los servidores del centro u otros equipos informáticos del Colegio.

Artículo 194. Control y seguridad en el acceso a la información.

El Colegio cuenta con un sistema para controlar y filtrar el acceso de la información difundida por Internet, sin embargo, los padres, madres y/o apoderados, así como alumnos deben recordar que estos métodos de filtración no son técnicas de bloqueo infalible. Se espera que los estudiantes utilicen estos medios de una manera concordante con este protocolo y siendo ellos los responsables en caso de mal uso intencional.

Si un estudiante entra por accidente a un sitio con material inapropiado, deberá salir de él inmediatamente y hacérselo saber al adulto que lo está supervisando.

El Colegio no asume ninguna responsabilidad resultante del abuso intencional o accidental de la red del establecimiento y de sus recursos de informática, o de un fallo del *software* de filtrado de material nocivo o inadecuado.

⁵ *Dispositivos Tecnológicos Personales se entiende entre otros a dispositivos de juegos portátiles, computadores personales, agendas electrónicas, cámaras y/o grabadoras (estén o no integrados a un teléfono móvil o reproductor de MP3), iPods®, tablets, smartphones y smart watches.*

Artículo 195. Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos.

Todos los recursos tecnológicos de la información y comunicación del Colegio deberán utilizarse como medio de apoyo educacional con el fin de apoyar y maximizar los recursos disponibles para el aprendizaje y el conocimiento. El uso correcto de estos medios implica educar en el estudiante las destrezas necesarias para acceder, seleccionar, usar, crear y publicar información. Asimismo, implica desarrollar el pensamiento crítico para analizar, reconocer y reflejar los valores, creencias, perspectivas y predisposiciones en diferentes fuentes de información.

El uso adecuado de las TIC contempla:

- Tanto fuera como dentro del Colegio se debe actuar con responsabilidad e integridad en la utilización de todo medio tecnológico, basada en los valores del Colegio y en las normas especificadas en este protocolo.
- Utilizar los medios tecnológicos bajo los valores de la convivencia y respeto mutuo, utilizando un lenguaje apropiado, sin ningún tipo de conducta constitutiva de maltrato escolar usando medios tecnológicos de TIC o constitutivas de *cyberbullying* (especificado más adelante). Por lo tanto, reflexionar cuidadosamente acerca de lo que publica en línea y sólo enviar información fidedigna.
- Respetar la privacidad y confidencialidad propia y ajena, utilizar con confidencialidad la información tal como, nombre, edad, contraseñas, dirección, teléfonos, horarios y otros datos personales. Excepto en casos especiales y aprobados por el Colegio. No utilizar nombres de usuario, información ni contraseñas ajenas, ni grabar a profesores y otro personal del Colegio sin previa autorización.
- Cuidar los sistemas de informática del Colegio, tanto en cuanto a los materiales y equipos, como a sus archivos. No instalar ni desinstalar archivos ni programas sin la debida autorización (Encargado de informática).
- Respetar la propiedad intelectual: Respetar en todo momento los derechos de autor, actuar con integridad comprando material original y las licencias correspondientes, citar en forma apropiada la fuente de donde se extrae información.
- Reportar a un adulto responsable y/o profesor(a): Cualquier caso de acoso, *cyberbullying*, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado. También deberá reportar si es que ocurre acceso inadvertido a material inapropiado, sospecha de recepción de mensajes que posean contenido de virus, robo o pérdida de recursos informáticos o de equipo, robo de información personal (claves, etc.), intento de estafa.

Artículo 196. Uso de teléfonos celulares.

Se sugiere que los estudiantes de preescolar a sexto básico no asistan al Colegio con teléfono celular, tablets o dispositivos electrónicos, salvo que sean solicitados como apoyo pedagógico por el profesor, siendo responsabilidad del apoderado la pérdida de éstos al interior del establecimiento.

A contar de 7º básico los alumnos pueden traer teléfono celular al Colegio, aunque su uso está permitido sólo en horario de recreo.

Si el celular es usado sin autorización o suena durante la clase, será retenido por el/la profesora y entregado en Inspectoría dentro de la jornada de clases y podrá ser retirado por el apoderado en Inspectoría.

Artículo 197. Consecuencias del mal uso.

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio como programas, computadores, tabletas, sistemas operativos, etc. se considerará como faltas y se tomarán las medidas disciplinarias necesarias. Según el tipo de falta (leve, grave, gravísima) se aplicará una sanción correspondiente de acuerdo a los procedimientos disciplinarios y formativos del presente reglamento.

Cualquier acto que implique hacer reparaciones, reemplazo o correcciones en la tecnología del Colegio o datos, también es considerado como falta y los costos económicos de la reparación serán asumidos por el padre, madre y/o apoderado.

X.- PROTOCOLO USO SALA DE COMPUTACIÓN

Artículo 198. El Colegio dispone de sala de computación al servicio de alumnos, docentes y asistentes de la educación. La sala cuenta con variados equipos tales como computadores, monitores, teclados, mouse, audífonos, etc., así como cubículos y sillas; para lo cual, todo asistente en esta sala deberá velar por el correcto uso de su implementación y mobiliario, atendiendo al cumplimiento de las siguientes normas:

- El usuario debe comportarse ordenadamente y con mucho cuidado frente al uso del equipamiento mencionado.
- El ingreso a la sala debe ser autorizado y en presencia del profesor de la asignatura, quien tiene plena responsabilidad de su correcto uso, de todos los elementos físicos y máquinas y de los alumnos que ahí se encuentren mientras se desarrollen las clases.
- Los estudiantes no pueden ingresar mojados a la sala de computación pues existe un evidente riesgo frente a los artefactos eléctricos que se encuentran en la sala. Se solicitará a los padres ropa seca. Los estudiantes esperarán en oficina o comedor dependiendo del número de estudiantes. Se entregará material de trabajo pedagógico.
- Los alumnos deben ser cuidadosos y responsables en general respecto del uso computacional y en particular con el uso de los equipos mobiliario e infraestructura general. Para ello, no se debe ingresar ningún tipo de alimento o bebestible a la sala por parte de algún miembro de la comunidad escolar que haga uso de ella.
- Los alumnos deben estar en todo momento bajo la supervisión de un profesor por lo que queda estrictamente prohibido el uso de la sala por alumnos de cualquier nivel sin la presencia de un docente.
- La sala debe quedar en condiciones óptimas para la llegada del siguiente usuario, en orden, el pizarrón limpio y sin materiales o textos utilizados anteriormente.
- Se deberá utilizar al hablar un lenguaje y un volumen de voz adecuado para no molestar a los asistentes ni al personal que allí esté laborando.
- Queda estrictamente prohibido intervenir y/o retirar cualquiera de los equipos, dispositivos instalados o mobiliario existente; así como la instalación de dispositivos personales tales como audífonos, discos duros externos, consolas, impresoras, etc.; u otros elementos sin la respectiva autorización del Encargado de la sala.
- Queda estrictamente prohibido ingresar y/o permanecer en la sala de computación sin autorización, la cual deberá ser entregada por el profesor a cargo o por Jefe de UTP, en forma directa al Encargado de la sala.
- Queda estrictamente prohibido guardar o almacenar cualquier tipo de bolso, caja o bulto en la sala de computación, sin la autorización correspondiente.
- Está prohibida la copia de programas y/o archivos desde los computadores a dispositivos personales.
- Se prohíbe el acceso vía internet a sitios con contenidos inapropiado, violento, de lenguaje vulgar, de contenido sexual, ofensivo, discriminatorio, racista, terrorista,

Convivencia

intolerante o que fomente cualquier actividad o comportamiento fuera de las normas básicas de convivencia estudiantil, social y familiar.

- El usuario de la sala será responsable de respaldar su información, no correspondiendo al Colegio responsabilidad alguna por pérdida de datos, archivos, trabajos, etc., desde los equipos en la sala o dispositivos externos (pendrive u otro); o de la pérdida de objetos de valor.
- En caso de pérdida, daño o deterioro del equipamiento y/o mobiliario de la sala, se deberá reportar de inmediato al Encargado de la misma, al profesor o Jefe de UTP, para proceder con su reparación. Si la Dirección determina que el daño fue causado por mal uso o maltrato del equipamiento, el usuario responsable deberá hacerse cargo del costo de reparación o restitución del mismo, según corresponda.
- El responsable del material que se solicita es el docente, no el estudiante.
- El uso de material tecnológico, deberá ser registrado por el usuario, en la cual identificará su nombre y tiempo de uso del recurso tecnológico. El registro estará disponible con la Encargada de Computación.

XI.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**Artículo 199. Objetivo de las salidas pedagógicas y giras de estudio.**

El Proyecto educativo Institucional del Colegio Rebeca Fernández pretende desarrollar al máximo las capacidades de nuestros estudiantes como también brindarles la posibilidad de aprendizaje en diferentes espacios.

Artículo 200. Concepto.

Los viajes de estudio y salidas pedagógicas corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudios, giras y salidas pedagógicas son actividades oficiales del Colegio, se definen como experiencias culturales, deportivas, recreativas y/o experiencias de aprendizaje enriquecedoras para el alumno en pro de su desarrollo integral y formación personal. Son actividades debidamente planificadas por UTP y/o profesores jefes. Están dirigidas y se enmarcan en la etapa de desarrollo psicosocial del estudiante, en el programa de estudio y en el Proyecto Educativo Institucional.

El emprender este tipo de actividades es una decisión del establecimiento, especialmente autorizada por los padres y apoderados. Su planificación, organización y desarrollo logístico es una responsabilidad compartida de UTP, Coordinación de Ciclos y docentes con la asesoría del profesor respectivo.

Artículo 201. Viaje de estudio.

Se puede efectuar sólo por una vez y únicamente en 1º, 2º, 3º o 4º año de Enseñanza Media, al término de clases del año escolar o en período de vacaciones de invierno.

Todos los alumnos deben participar en el Viaje de Curso, excepto que se presenten justificativos con motivos personales y/o familiares atendibles que impidan la participación. El viaje de estudio estará dirigido preferentemente a regiones del Norte, Sur o Islas del Pacífico del territorio nacional y países vecinos.

Tiene un carácter esencialmente formativo, recreativo, cultural, deportivo, cívico y social. La visita debe efectuarse con sumo respeto y cuidado del paisaje geográfico, cultural, ambiental y social del medio con el cual se interactúa, con especial consideración de las costumbres, creencias y valores del lugar visitado.

- a) **Duración viaje de estudio:** Mínimo 4 días máximo 10 días corridos.
- b) **Financiamiento del viaje de estudio:** Este se financiará con recursos del grupo curso, generados por el subcentro de apoderados y los alumnos.

Convivencia

Por el alto nivel de ingresos económicos que se requiere, lo ideal es que se inicie la planificación de recursos económicos en el 2º ciclo de Educación General Básica o a más tardar en 1º año medio.

Artículo 202. Salidas Pedagógicas.

Corresponde al mismo concepto de giras de estudios, pero realizadas y programadas por los departamentos de Asignatura. Las salidas pedagógicas podrán tener una duración superior a un día. Se puede autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extra programáticos.

En el caso de salidas pedagógicas:

- El apoderado deberá firmar una Autorización de Viaje.
- El apoderado en la Autorización del viaje deberá contemplar información médica de su pupilo.
- Se viajará con la ficha de resumen por curso de Primeros Auxilios.
- En caso que un alumno/a deba tomar algún medicamento por prescripción médica, el profesor a cargo deberá estar informado de esta situación, y deberá venir acompañado por un certificado médico y autorización de los padres para administrar el medicamento al menor. En ningún caso, un alumno/a podrá auto medicarse.
- El alumno deberá ser puntual en la hora y lugar de citación estipulada para la partida y los apoderados en el retiro de los alumnos en el lugar y hora de llegada.
- Los traslados de alumnos para actividades pedagógicas o deportivas se realizarán en bus contratado por el Colegio y deberán contar con las normas de seguridad establecidas.

Las indicaciones acá contempladas también podrán ser aplicables al Viaje de Estudio y a las Salidas al Entorno.

Artículo 203. Salidas al Entorno.

La salida a terreno en la comuna de Viña del Mar y Valparaíso la denominaremos salida al entorno, tiene un procedimiento simplificado para su autorización de los padres, quienes deberán dejar su consentimiento por escrito y la actividad debe estar planificada con antelación, debe quedar registrada la salida de los estudiantes en el libro de clases o en el libro disponible en inspectoría para estos efectos.

Artículo 204. Autorización Institucional.

La Dirección solicitará al Departamento Provincial de Educación la autorización para los viajes, giras y salidas pedagógicas fuera de la comuna, con 10 días hábiles de anticipación presentando para ello una declaración Jurada simple, el objetivo del viaje y la programación del mismo.

Convivencia

Artículo 205. Autorización de padres y/o apoderado.

Tanto para los viajes de estudio, giras de estudio, salidas pedagógicas, salidas al entorno se requerirá autorización escrita del padre, madre o apoderado. Sin esta autorización no podrá el alumno salir del colegio y deberá quedarse en sus instalaciones, realizando las tareas que le encomiende el o los docentes responsables de la salida.

La autorización para el viaje de estudio será la siguiente:

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL VIAJE
Y GIRA DE ESTUDIO, SALIDA PEDAGOGICA Y SALIDA AL ENTORNO**

Yo, _____ (nombre completo del apoderado) RUT: _____ en mi calidad de apoderado de _____ (nombre completo de alumno/alumna)

alumno/a _____ del curso _____ RUT _____ del Colegio _____

_____, con mi firma al pie de página, expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo/a participe en el Viaje de Curso y en todas y cada una de las actividades que contempla el programa, reconociendo la autoridad y el derecho de los adultos a cargo a tomar decisiones en contrario.

El Viaje de Curso se realizará en _____, desde el ___ hasta el ___ de ___ de 20___, organizado por el Colegio, bajo la responsabilidad de los profesores jefes acompañantes, con el apoyo de adultos del Colegio y con la guía de personal calificado de la Agencia de Turismo _____.

(firma del apoderado)

Artículo 206. Documentación.

La Dirección del establecimiento, mantendrá disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje, siendo ella, la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada, nombre del o los profesores acompañantes, fotocopia de los documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

La Dirección del colegio autorizará las salidas pedagógicas y viajes de estudio de los cursos que cumplan con los criterios y normas de este documento.

Dirección denegará autorización para viajes de estudio, salida pedagógica y salida de entorno en caso de:

- a) Incumplimiento con los criterios y normas de este documento.
- b) Si hubiere dificultades generalizadas de los alumnos del curso en rendimiento académico y/o nivel disciplinario.

Convivencia

- c) Si hubiere condiciones de salud del estudiante incompatibles con las salidas escolares.
- d) Si hubiere un estudiante o más que registre faltas graves a la convivencia escolar.
- e) La denegación de dicha autorización puede ser para el curso completo o sólo para uno o ciertos estudiantes.

La Dirección del Colegio podrá también no autorizar la salida de un alumno en atención a situaciones justificadas, entre otras, por enfermedad o por medida disciplinaria (ejemplo: suspensión o condicionalidad).

Artículo 207. Normas y procedimientos específicos.

- ✓ En el desarrollo de la actividad tendrá vigencia y aplicación plena el reglamento interno y de convivencia del colegio.
- ✓ El docente (s) es el responsable de la planificación, organización, desarrollo y evaluación de la salida pedagógica o viaje de estudios. Podrá ser asistido en el desarrollo de la salida pedagógica por un guía de turismo profesional.
- ✓ El profesor a cargo gestionará las autorizaciones de los apoderados y el transporte a utilizar cautelando que este cumpla con las exigencias del ministerio de transporte entregando a Dirección la documentación exigida por el ministerio de educación a lo menos con un mes de anticipación.
- ✓ En la planificación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio se privilegiará la profesionalización de la actividad, contratando empresas de turismo con experiencia en el ámbito escolar para que realicen la actividad de tal manera de asegurar el éxito y el logro de los objetivos culturales propuestos.
- ✓ El profesor a cargo deberá evaluar los aprendizajes logrados con la experiencia pedagógica.
- ✓ Para efecto de evaluación de logro de aprendizajes los alumnos desarrollarán una pauta de observación, guía de aprendizaje u otro instrumento de evaluación diseñado por el profesor guía o docente de otra asignatura a fin a la temática del lugar visitado. La evaluación tendrá una calificación en la asignatura que esté relacionada la experiencia pedagógica. El instrumento de evaluación debe ser entregado a UTP a lo menos una semana antes de la realización del viaje. En el caso de inasistencia a la gira de estudios se aplicará lo establecido en el reglamento de evaluación.
- ✓ Los gastos de transporte, alimentación y estadía en el caso que corresponda del profesor guía y/o docente acompañante se deben cargar a los gastos totales de la actividad a financiar por el grupo curso. Se debe considerar que el profesor en todo momento está desarrollando una actividad profesional que involucra alta responsabilidad y un especial esfuerzo y dedicación.
- ✓ El curso debe ser acompañado a lo menos por su profesor jefe, pudiendo ser acompañado por otro docente designado por dirección y en caso de los alumnos de primer ciclo por la directiva de subcentro de apoderados.
- ✓ La delegación la conformarán única y exclusivamente:

Convivencia

- ☐ Profesor guía: Responsable de la delegación.
- ☐ Profesor (a) o funcionario acompañante.
- ☐ Apoderados: En Educación Parvularia, Primer y Segundo año Básico, cada estudiante es acompañado con un adulto familiar mayor de 18 años, cuando se realice una salida Pedagógica y Viaje de Estudio. La proporción sugerida será 5 niños por 1 adulto cuando se realicen Salidas del Entorno. En cursos desde Primero a Cuarto Básico, los estudiantes serán acompañados por la directiva del subcentro o por quien éste determine con un de máximo tres personas. En Quinto y Sexto año Básico el acompañamiento dependerá del criterio del profesor responsable. Desde Séptimo a Cuarto año Medio serán acompañados por dos adultos funcionarios del establecimiento.
- ☐ Alumnos: Alumnos regulares del grupo o curso que se trate. En ningún caso están permitidos otros niños o jóvenes que no sean alumnos regulares del establecimiento.

Artículo 208. Sanciones.

Si un estudiante presenta un comportamiento inapropiado o cause grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros, será suspendido de inmediato del viaje y enviado de vuelta, siendo sus padres los responsables de cancelar este gasto extra para su hijo/a y para el adulto acompañante. Posteriormente se aplicarán el procedimiento de investigación de faltas y las medidas disciplinarias indicadas en el manual de convivencia.

Artículo 209. Normas y compromisos referentes a la salida.

- Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los alumnos deberán cumplir a cabalidad con las actividades, presentación personal y horarios establecidos.
- Los estudiantes de Pre- Kínder a sexto básico deben salir debidamente identificados con su nombre y número de teléfono en caso de extravío.
- Cada alumno(a) debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
- En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a lugares sagrados y personas que los rodean; comportamiento adecuado en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.; cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
- Los alumnos no deberán portar, comprar o ingerir ningún tipo de alcohol y/o drogas.
- Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como, por ejemplo, cortaplumas, catanas u otros objetos similares.
- Ningún alumno(a) podrá salir solo o sin autorización del profesor a cargo, tanto de día como de noche, del lugar que se encuentren visitando.
- En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.

Convivencia

- Cada alumno(a) deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.
- El alumno(a) o grupo de alumnos(as) que ocasionare(n) algún daño, deberán responsabilizarse y cancelar los destrozos.
- Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la ley del país en que se encuentren.
- Al finalizar la salida, el o los docentes realizarán las evaluaciones correspondientes y previamente planificadas.

Artículo 210. Accidentes.

En caso de accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar o seguro médico obligatorio que la empresa de turismo contratada debe tener.

Dentro de este mismo contexto, deberá aplicarse lo establecido en el Protocolo de Accidentes en lo correspondiente.

Artículo 211. Botiquín de Primeros Auxilios.

Los profesores a cargo alumnos que salgan a terreno (as) para actividades al aire libre u otros de iguales características, deberá llevar un botiquín con los insumos para casos de emergencia y los responsables del grupo a cargo tener los conocimientos para su uso.

Artículo 212. Otros.

- Antes de iniciar el viaje de estudios, salida pedagógica y salida de entorno los padres deben entregar al colegio una declaración de salud en donde quede claramente especificado si el estudiante sufre de alguna patología y el tratamiento utilizado.
- En la secretaría del colegio debe quedar la nómina de los estudiantes participantes con sus respectivos números de teléfonos. Los alumnos deben presentarse con el uniforme oficial o buzo institucional.
- Toda delegación, 15 minutos antes de iniciar el viaje, deberá realizar una reflexión al interior del colegio en donde se expliquen los objetivos, normas de seguridad, comportamiento esperado y cuidados que deben tener los participantes.
- La salida y regreso será desde y hasta el frontis del establecimiento.
- El profesor responsable de la delegación está facultado para suspender en cualquier momento la actividad y decidir el regreso de toda la delegación en caso de graves desórdenes generalizados de los alumnos, situaciones fortuitas de alto riesgo como catástrofes naturales, inclemencias climáticas, peligro inminente a la seguridad de la delegación y otras situaciones debidamente ponderadas que así lo ameriten.

Artículo 213. Aportes a la actividad.

La forma de proceder en casos de nuevas matrículas o retiros de estudiantes de un curso, ya avanzada la planificación presupuestaria del grupo curso (cuotas individuales o coparticipación en actividades que arrojen utilidades) se resolverá según el siguiente criterio:

- **Retiros:** No corresponde devolución de montos ya enterados e ingresados a las arcas del curso.
- **Nuevos matriculados:** Para que el alumno pueda participar en el viaje, deberá hacer un aporte extraordinario al curso equivalente a las cuotas individuales del período que va desde el inicio de la planificación presupuestaria hasta el ingreso del alumno, de esa fecha en adelante hace los aportes regulares que procedan.
- **El colegio autorizará a los padres y apoderados a realizar actividades pro fondos (ventas u otros) al interior del establecimiento sólo a objeto de financiar las salidas pedagógicas y viajes de estudio.**

APÍTULO 16.

PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del **Plan Integral de Seguridad Escolar** con el que todo colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente.

El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (artículo 3 de la Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- ✓ Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- ✓ En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.
- ✓ Durante la ejecución de Salida pedagógica, salida del entorno y gira de estudio.

La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

Consideraciones generales

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio. Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- Fiebre
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
- Complicaciones respiratorias
- Peste o sospecha de ésta
- Indicación médica de reposo en domicilio
- Sin culminar el reposo indicado (convalecencia)
- Pediculosis

Convivencia

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto-contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras. Para ser reintegrado debe presentar certificado médico de alta

Artículo 214. Tipos de accidentes escolares.

- a) **Al interior del establecimiento**: Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior del Colegio Rebeca Fernández.
- b) **En actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento**: Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios fuera del establecimiento en actividades curriculares o extra programáticas tales como giras de estudio, salidas a terreno, participación en eventos deportivos, culturales a nivel comunal, regional o nacional.
- c) **De trayecto**: Son aquellos accidentes que sufren los estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Colegio Rebeca Fernández.

Artículo 215. Casos especiales.

Se considerarán casos especiales, entre otros, aquellos que, sin constituir la figura de un accidente, revisten un riesgo inminente para la salud e integridad física y mental del estudiante, en estos casos también se entregará seguro escolar. Por ejemplo:

- a) **Agresiones físicas.**
- b) **Lesiones auto inferidas.** Posterior al tratamiento de las lesiones se derivará al Equipo Psicosocial.
- c) **Maltrato Infantil.** En estos casos, una vez que las autoridades del colegio y los equipos de apoyo Psicosocial (Psicóloga, Asistente Social y Encargada de Convivencia Escolar) hayan tomado conocimiento del hecho, se procederá a informar de inmediato a los organismos competente para la correspondiente constatación de lesiones y medidas protocolares en función de la protección del estudiante.
- d) **Trastornos de ansiedad, depresión o descompensaciones.**

Artículo 216. Grados de accidente escolar.**a) Accidente escolar LEVE:**

Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se consideran leve aquellas lesiones que **no constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Convivencia

b) Accidente escolar GRAVE:

Se considerará como **GRAVE**, cualquier accidente que implique lesiones que **sí constituyan** hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Artículo 217. Procedimiento.

Con la finalidad de brindar a la comunidad escolar, los primeros auxilios ante la ocurrencia de accidentes o emergencias relacionadas con la salud que se hayan presentado durante la jornada escolar, entendiéndose como primeros auxilios aquellos procedimientos básicos, de carácter provisorio, que se prestan en forma inmediata y en el lugar donde se ha producido el accidente.

A. En caso de Accidente escolar LEVE al interior del establecimiento**i. Responsable de la activación del protocolo:**

Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o que es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado-a en el lugar o si debe derivarlo a la Sala de Primeros Auxilios. De ser así dar aviso también a coordinación para que, si fuese necesario, se coordine el Traslado.

ii. Medida de contención:

Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a oficina se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Secretaria llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor.

iii. Comunicación con la familia:

1. Desde secretaria, el docente o asistente que está a cargo del estudiante cuando sufre el accidente llamará por teléfono al apoderado para informarle de la situación. El establecimiento será el responsable de trasladar en caso necesario al estudiante al centro asistencial, a no ser que el apoderado solicite como una medida de contención retirarlo personalmente en el establecimiento, momento en que se le entregará el formulario de accidente escolar.
2. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado o que este decida retirar a su hijo en el centro hospitalario, el establecimiento designará a un funcionario responsable del traslado del estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.
3. En caso que el estudiante cuente con seguro escolar privado –que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y cuyo registro se encontrará en la ficha de matrícula-, el estudiante deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado en dicho escrito.
4. El responsable a cargo, sea el profesor jefe o algún otro docente o asistente de la educación, presente al momento de verificarse el accidente, deberá dejar

Convivencia

constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir en el libro de clases.

B. En caso de accidente escolar GRAVE al interior del establecimiento

- 1. Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente) debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado(a) en el lugar o si debe derivar a Enfermería.
- 2. Medidas de contención:** Al llevar al estudiante a la Enfermería se debe resguardar primero su integridad física. Paralelamente, Secretaría llenará el formulario de accidente escolar y llamará a una ambulancia teléfono 131 para concurrir al centro de asistencia más cercano, Hospital Gustavo Fricke, mientras que el responsable de la activación del protocolo se comunicará con la familia, dejando copias escritas de dichas actuaciones en el libro de clases. El establecimiento designará a un funcionario a inspector de patio Julio Carrasco como responsable del acompañamiento del estudiante al centro de salud más cercano y esperará a que el apoderado llegue a la dependencia hospitalaria. Se deja constancia que, en caso que el párvulo cuente con seguro escolar privado, el que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educacional y registrado en la ficha de matrícula, deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado en dicho escrito. Sin embargo, **al ser un accidente GRAVE**, será el adulto responsable quien, una vez informado de la situación, decida si opta por el seguro escolar o el seguro privado. No obstante, en el supuesto en que no se logre contactar al apoderado al momento de ocurrido el accidente, y dado la gravedad de la situación, se trasladará al menor al centro hospitalario más cercano, que para todos los efectos es Hospital Gustavo Fricke.
- 3. Comunicación con la familia:** Una vez trasladado el o la menor al centro asistencial y en el supuesto de no haber podido contactarse con el apoderado de conformidad al punto anterior, Secretaría llamará a este último para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo.
El responsable a cargo deberá dejar constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir. Una vez en el servicio público o en el servicio asistencial privado, se esperará a la madre, padre o persona encargada para entregar la información relacionada con el acontecimiento, para luego volver al establecimiento a cumplir con su labor.

C. En caso de accidente escolar en actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento.

1. El adulto responsable de la actividad concurrirá de manera inmediata al Centro de asistencia pública más cercano al lugar de acaecido el accidente. El segundo adulto responsable se quedará a cargo de la delegación.
2. Se comunicará telefónicamente para informar de lo ocurrido al Establecimiento y a la Familia del menor.

Convivencia

3. Informará al establecimiento para la confección de la documentación de seguro escolar que se debe entregar con posterioridad.
4. En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.

D. En caso de accidente escolar de trayecto.

1. El apoderado, el encargado del furgón o el propio alumno informará del acontecimiento a la familia.
2. El apoderado, el encargado del furgón o el propio alumno o cualquier testigo del hecho informará del acontecimiento al colegio, quien confeccionará la documentación de seguro escolar para ser entregado con posterioridad.
3. El apoderado, el encargado del furgón o el propio alumno o cualquier testigo del hecho trasladará al accidentado al lugar de asistencia pública más cercana.
4. En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.

Artículo 218. Todo sobre el seguro escolar:

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo n° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE:

"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.

DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75)

1.- ¿A quiénes protege el Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

2.- ¿De qué se protege?

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

3.- ¿A quiénes no protege?

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

4.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

5.- ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

6.- ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, etc.

7.- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

8.- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

9.- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

Convivencia

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

10.- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

1. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
2. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

11.- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

12.- ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajar?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiera su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

13.- ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

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

14.- ¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimenta una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

15.- ¿Cómo ejerce este derecho?

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provincial de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

II.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO 18.

**DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS
PRESENTES NORMAS.**

DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS.

Artículo 219. Actualización.

El presente Reglamento se actualizará a lo menos una vez al año, para ajustar el reglamento Interno a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento.

Artículo 221 Modificaciones del reglamento.

- ✓ Toda modificación del presente Reglamento deberá ser solicitada al Sostenedor por escrito, por alguno de los estamentos del colegio, como centro de padres, centro de alumnos, consejo de profesores o dirección.
- ✓ Toda reforma deberá ser consultada al Consejo Escolar, quien emitirá su opinión, la que no tendrá el carácter de vinculante.
- ✓ El sostenedor deberá responder de la elaboración y las modificaciones al reglamento Interno dentro de un plazo de 30 días.

Es tarea de la Dirección del Colegio velar para que ninguna modificación atente en contra de los principios educacionales del Proyecto educativo contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, o en contra los derechos que la legislación vigente garantiza a todos los ciudadanos de la República.

Artículo 222. Vigencia modificaciones.

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal.

Artículo 223. Difusión.

El reglamento y sus modificaciones serán publicados en el sitio web del colegio y estarán disponible materialmente en la Dirección del Colegio. Además, se ingresará a la plataforma del ministerio de Educación. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación. Además, se entregará una copia en digital del Reglamento Interno a los padres el cual podrá ser descargado desde la página web de la institución, dejándose una constancia de su aceptación, recepción y compromiso a lo promovido por el establecimiento.