FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA

COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

Actualización marzo 2024

FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA[1]

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

[1] Entidad sostenedora.

ÍNDICE

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES.....15

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.....16
i) INTRODUCCIÓN.....16
ii) IDENTIFICACIÓN COLEGIO REBECA FERNANDEZ.....16

CONTEXTUALIZACIÓN.....17

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ.....17
iii) Visión del PEI.....17
iv) Misión del PEI.....18

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.....18
v) PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI.....18
vi) LA CALIDAD EDUCATIVA.....20

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS.....21

OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....24
vii) OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....24
viii) SENTIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO.....26

CAPÍTULO 2: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ.....28

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....29
i) DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO.....29
Artículo 1 Derechos de los estudiantes.....29
Artículo 2 Deberes de los estudiantes.....30
ii) LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.....31
Artículo 3 Rol de los profesores.....31
Artículo 4 Derechos generales de los profesionales de la educación.....31
Artículo 5 Deberes generales de los profesionales de la educación.....32
iii) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....33
Artículo 6 Derechos de los asistentes de la educación.....33
Artículo 7 Deberes de los asistentes de la educación.....33
Artículo 8 Deberes adicionales del inspector de patio.....34
iv) DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.....34
Artículo 9 Rol del equipo directivo.....34
Artículo 10 Derechos de los equipos docentes directivos.....34
Artículo 11 Deberes de los equipos docentes directivos.....35
v) DEL SOSTENEDOR.....35
Artículo 12 Derechos del Sostenedor.....35
Artículo 13 Deberes del Sostenedor.....36
vi) DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.....36

Artículo 14 Rol de los padres y apoderados. 36
Artículo 15 Derechos de las madres, los padres y/o apoderados. 36
Artículo 16 Deberes de las madres, los padres y/o apoderados. 38

CAPÍTULO 3: NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ. 40

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO. 41
Artículo 17 Niveles de enseñanza. 41

JORNADA DE CLASES, ACLE Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO. 41
Artículo 18 Jornada de clases, recreos y almuerzos. 41
Artículo 19 Asistencia, puntualidad y respeto. 42
Artículo 20 Obligaciones respecto a la asistencia y puntualidad. 42
Artículo 21 Ingreso. 43
Artículo 22 Retiros de los estudiantes durante la Jornada Escolar. 43
Artículo 23 Atrasos. 44
Artículo 24 Inasistencias. 44
Artículo 25 Las actividades extracurriculares del Colegio. 45
Artículo 26 Participación en Actividades de libre elección (ACLE). 45
Artículo 27 Participación dentro de la sala de clases. 45
Artículo 28 Actividades fuera del Colegio. 46
Artículo 29 Reuniones de apoderados y actos. 46
Artículo 30 Uso de bienes e infraestructura. 46
Artículo 31 Almuerzos y colaciones. 47
Artículo 32 Del uso de TIC 'S. 47
Artículo 33 Procedimiento frente a la suspensión de actividades. 48

CAPÍTULO 4: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS. 50
Artículo 34 De los mecanismos de comunicación Familia-Colegio. 51
Artículo 35 Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones. 53
Artículo 36 Uso de WhatsApp. 53

CAPÍTULO 5: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES. 54

I) ORGANIGRAMA. 56

II) ROLES Y FUNCIONES. 57
Artículo 37 Director (a). 57
Artículo 38 Subdirector(a). 58
Artículo 39 Coordinador(a) Académico. 59
Artículo 40 Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica (UTP). 60
Artículo 41 Coordinador (a) SEP (Cargo de carácter Fundacional). 61
Artículo 42 Inspector(a) General . 62
Artículo 43 Inspector (a) Administrativo (a). 63
Artículo 44 Inspector (a) de Ciclo y/o Inspector (a) de Patio 64

Artículo 45 Equipo Psicosocial (EPS). 65
Artículo 46 Encargado (a) de Convivencia Escolar. 67
Artículo 47 Coordinador (a) de Pastoral. 68
Artículo 48 Personal de Aula (Profesor de asignatura, Profesor Jefe y Asistente). 68
Artículo 49 Profesor (a) de Asignatura. 69
Artículo 50 Profesor (a) Jefe. 70
Artículo 51 Coordinador (a) de Área o Ciclo. 71
Artículo 52 Coordinador (a) Programa de Integración Escolar (PIE). 71
Artículo 53 Equipo Programa de Integración Escolar (PIE). 72
Artículo 54 Orientador (a). 73
Artículo 55 Profesional Taller JEC y/o ACLE. 74
Artículo 56 Técnico de Aula. 75

III) ROLES Y FUNCIONES DE ESTAMENTOS DE APOYO 76
Artículo 57 Coordinador (A) del CRA. 76
Artículo 58 Encargado de Fotocopias. 78
Artículo 59 Coordinador (a) UTI 79
Artículo 60 Equipo UTI o Enlaces. 80
Artículo 61 Encargado de Primeros Auxilios. 81

IV) ROLES Y FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS Y MANTENCIÓN. 82
Artículo 62 Equipo de Contabilidad. 82
Artículo 63 Encargado de Adquisiciones. 82
Artículo 64 Secretaría. 83
Artículo 65 Encargado (a) de la Capilla. 84
Artículo 66 Portero(a). 84
Artículo 67 Auxiliares de Aseo. 85
Artículo 68 Encargado de Mantenimiento y Reparaciones. 86
Artículo 69 Nochero. 87

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN. 88
Artículo 70 Procesos De Admisión Y Promoción De Alumnos. 89
Artículo 71 Trámites posteriores a la selección. 89
Artículo 72 Información sobre los procesos de Admisión. 90

CAPÍTULO 7: REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR. 91
Artículo 73 De Uniforme Escolar. 92
Artículo 74 Presentación. 93
Artículo 75 Aspectos esperados respecto al CORRECTO uso del uniforme y presentación personal. 93
Artículo 76 Aspectos NO permitidos respecto al uso del uniforme y presentación personal. 93
Artículo 77 Excepciones. 94
Artículo 78 Estudiantes transgéneros. 94
Artículo 79 Uniforme estudiante embarazada. 94
Artículo 80 Uniforme estudiante migrante. 94
Artículo 81 Adquisición del uniforme escolar. 94
Artículo 82 Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Colegio Rebeca Fernández. .. 95

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN. 96

I. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS 97

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, EN MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 97

Artículo 83 Derechos de la estudiante embarazada y de la estudiante madre. 97
Artículo 84 Deberes de la estudiante embarazada y de la estudiante madre. 98
Artículo 85 Derechos y deberes del estudiante padre. 98
Artículo 86 Programa de educación sexual. 98
Artículo 87 El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y paternidad. 99
Artículo 88 Informe sobre estado de embarazo - Responsabilidad de apoderados. 99
Artículo 89 Esquema de actuación. 100
Artículo 90 Medidas académicas. 101
Artículo 91 Medidas administrativas. 102
Artículo 92 Medidas de retención. 103
Artículo 93 Deberes del apoderado (a). 104
Artículo 94 Redes de apoyo para las alumnas embarazadas y para madres estudiantes. 106

CAPÍTULO 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO. 107

Artículo 95 Instalaciones. 108
Artículo 96 Orden y limpieza. 108
Artículo 97 Corte de agua. 108
Artículo 98 Plan de fumigación. 108
Artículo 99 Enfermedades contagiosas. 108
Artículo 100 Estados de las instalaciones. 109

CAPÍTULO 10: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO. 110

Artículo 101 Composición Consejo Escolar. 111
Artículo 102 Informaciones que deben ser entregadas al Consejo Escolar. 111
Artículo 103 Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar. 112
Artículo 104 Constitución del Consejo Escolar. 112
Artículo 105 Convocatoria Consejo Escolar. 113
Artículo 106 Rol del director y sostenedor en relación al Consejo Escolar. 113
Artículo 107 Reglamento interno del Consejo Escolar. 114
Artículo 108 Encargado de convivencia escolar. 114
Artículo 109 Funciones del Encargado de Convivencia Escolar. 114
Artículo 110 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E). 115
Artículo 111 Ejes de acción del P.G.C.E. 115
Artículo 112 Centro General de Padres (CGPA). 115
Artículo 113 Funciones del Centro General de Padres. 116
Artículo 114 Integrantes del Centro General de Padres. 117
Artículo 115 Organización del Centro General de Padres. 117
Artículo 116 Asamblea general. 117

Artículo 117 Asamblea General Ordinaria. 117
Artículo 118 Asamblea General extraordinaria. 117
Artículo 119 Votaciones de la asamblea. 118
Artículo 120 Composición Directiva. 118
Artículo 121 Reuniones de la Directiva. 118
Artículo 122 Elección de la Directiva. 118
Artículo 123 Atribuciones y deberes de la Directiva. 118
Artículo 124 Rol específico de cada integrante de la Directiva. 119
Artículo 125 Consejo de Delegados de Curso. 120
Artículo 126 Subcentros o directiva del curso. 121
Artículo 127 Miembros subcentros. 121
Artículo 128 Elección subcentros. 121
Artículo 129 Funciones subcentros. 121
Artículo 130 Centro de Alumnos (CA). 122
Artículo 131 Definición, fines y funciones Centro de Alumnos. 122
Artículo 132 Funciones del Centro de Alumnos. 122

CAPÍTULO 11: CONVIVENCIA ESCOLAR. 124

I. CONVIVENCIA ESCOLAR. 125
Artículo 133 Convivencia Escolar. 125
Artículo 134 Composición y Funcionamiento de la Convivencia Escolar. 125
Artículo 135 Encargado (a) de convivencia escolar. 126
Artículo 136 Funciones de los encargados de Convivencia Escolar. 126
Artículo 137 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E). 127
Artículo 138 Ejes de acción del P.G.C.E. 127
Artículo 139 Gestión y Agentes de Convivencia Escolar. 127

CAPÍTULO 12: DE LA EMULACIÓN, ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES 129
Artículo 140 Emulación. 130
Artículo 141 Conductas Esperables que ameritan reconocimiento. 130
Artículo 142 Distinciones y reconocimientos. 130
Artículo 143 Estrategias de Reconocimiento. 131

CAPÍTULO 13: FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS 132

NORMAS COMUNES Y GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. 133
Artículo 144 Ámbito de aplicación del presente procedimiento. 133
Artículo 145 Principios que rigen el procedimiento. 133
Artículo 146 Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia. 133
Artículo 147 Tipificación de faltas y medidas. 134
Artículo 148 Plazos. 134
Artículo 149 Suspensión de los plazos. 134
Artículo 150 De los registros del procedimiento. 134
Artículo 151 De la confidencialidad de los procedimientos. 135
Artículo 152 De las notificaciones. 135

Artículo 153 Reuniones y gestiones virtuales. 135
Artículo 154 Consideraciones en la aplicación de medidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. 135
Artículo 155 Situación de Educación Parvularia. 136
Artículo 156 Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno. 136

PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A ESTE REGLAMENTO. 136
i) PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTA LEVES. 136
Artículo 157 Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas. 136
Artículo 158 Resolutor de las faltas leves. 137
ii) PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS. 137
Artículo 159 Procedimiento frente a faltas graves y gravísima. 137
Artículo 160 Deber de dejar registro de lo observado. 137
Artículo 161 Investigador (a). 137
Artículo 162 Inicio y fase de Investigación. 139
Artículo 163 Resolutor(a). 152
Artículo 164 Fase de Resolución. 153
Artículo 165 Encargado de resolver la reconsideración (Resolutor de reconsideración). 159
Artículo 166 Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada. 160
Artículo 167 Normas especiales. 162
iii) CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN. 163
Artículo 168 Suspensión de clases. 163
Artículo 169 Suspensión como medida disciplinaria. 163
Artículo 170 Suspensión como medida preventiva. 163
iv) CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA. 165
Artículo 171 Condicionalidad de la matrícula. 165
Artículo 172 Condicionalidad simple por conducta. 165
Artículo 173 Condicionalidad extrema por conducta. 165
Artículo 174 Condicionalidad especial para el año escolar siguiente. 165
Artículo 175 Consideraciones especiales para el procedimiento de condicionalidad de matrícula. 166
Artículo 176 Consecuencias de la renovación de la condicionalidad matrícula. 168
v) CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. 168
Artículo 177 Expulsión o Cancelación de matrícula. 168
Artículo 178 Cancelación de matrícula. 168
Artículo 179 Expulsión del establecimiento. 168
Artículo 180 Consideraciones especiales para el procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión. 169

PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA. 173
Artículo 181 Procedimiento de Aula Segura. 173
Artículo 182 Plazos Procedimiento Aula Segura. 173

FALTAS REGLAMENTARIAS AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO. 174
Artículo 183 Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 174
Artículo 184 Faltas leves. 174
Artículo 185 Faltas graves. 177
Artículo 186 Faltas gravísimas. 181
Artículo 187 Faltas especiales de estudiantes contra funcionarios del establecimiento educacional. 186
vi) MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS. 187

Artículo 188 Medidas aplicables ante faltas reglamentarias. 187
Artículo 189 Medidas reparatorias. 187
Artículo 190 Medidas formativas. 187
Artículo 191 Medidas disciplinarias o sanciones. 188
Artículo 192 Medidas disciplinarias ordinarias. 188
Artículo 193 Medidas disciplinarias extraordinarias. 192
vii) CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES. 194
Artículo 194 Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias. 194
Artículo 195 Circunstancias atenuantes y agravantes. 194
viii) FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS FRENTE A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. 196
Artículo 196 Infracciones al RICE por parte de trabajadores. 196
Artículo 197 Medidas frente a infracciones por parte de trabajadores. 196
ix) INFRACCIONES Y MEDIDAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS. 197
Artículo 198 Infracciones y/o faltas por parte de los padres, madres y/o apoderados. 197
Artículo 199 Procedimiento frente a faltas de padres, madres o apoderados. 199
Artículo 200 Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados. 199
Artículo 201 Proporcionalidad entre falta y/o infracción y la aplicación de las medidas. 200
x) MÉTODOS ALTERNATIVOS A LA RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO: RESOLUCIÓN PACÍFICA Y COLABORATIVA. 202
Artículo 202 Principios que deben respetarse en los métodos alternativos. 202
Artículo 203 Métodos alternativos y colaborativos. 202
Artículo 204 Mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento educacional. 204
Artículo 205 Flujograma en atención a faltas graves y gravísimas. 204
Artículo 206 Levantamiento de sanciones. 205
Artículo 207 Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno. 205
Artículo 208 Situación educación parvularia. 205
xi) PROTOCOLO FRENTE A EVENTUALES DELITOS. 205
Artículo 209 Definición. 205
Artículo 210 Responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa. 206
Artículo 211 Etapas de la denuncia. 206
Artículo 212 Responsabilidad Penal Adolescente. 207
Artículo 213 Medidas del Establecimiento y Principio de Presunción de Inocencia. 208
Artículo 214 Sobre la presunta participación de un funcionario en el hecho denunciado. 209
Artículo 215 Lugar donde se efectúan las denuncias. 209

CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y OTROS. 212

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES 213
Artículo 216 Definiciones de Vulneración de Derechos. 213
Artículo 217 Definición de Sospecha de Vulneración de Derechos. 213
Artículo 218 Derechos de los niños, niñas y adolescentes. 214
Artículo 219 Formas de vulneración de derechos. 214
Artículo 220 Maltrato. 215
Artículo 221 Algunos indicadores para considerar de posible maltrato. 216

Artículo 222 Niño (a) testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF). 217
Artículo 223 Estrategias y medidas preventivas. 218
Artículo 224 Acciones y etapas detectadas. 219
Artículo 225 Denuncia por posible delito. 221
Artículo 226 Requerimiento de Protección. 221
Artículo 227 Las medidas protectoras para resguardar la integridad de las estudiantes. 221
Artículo 228 Normativa supletoria. 222

PROTOCOLO SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES. 223
Artículo 229 Conceptos. 223
Artículo 230 Hechos de Connotación Sexual. 224
Artículo 231 Víctima. 225
Artículo 232 Abusador (a). 225
Artículo 233 Expresiones de abuso sexual. 225
Artículo 234 Indicadores directos de Abuso Sexual Infantil. 225
Artículo 235 Indicadores indirectos de Abuso Sexual Infantil. 226
Artículo 236 Factores protectores para fortalecer en los niños, niñas y adolescentes para evitar un abuso sexual. 227
Artículo 237 Conductas sexuales esperables. 228
Artículo 238 Conductas sexuales problemáticas. 229
Artículo 239 Conductas sexuales NO ESPERADAS para la edad entre niños (as) de educación parvularia y primeros años de básica. 229
Artículo 240 Prevención del Abuso Sexual Infantil. 230
Artículo 241 Estrategias de prevención y seguimiento. 230
Artículo 242 Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el abuso sexual. 231
Artículo 243 Procedimientos internos generales. 231
Artículo 244 Medidas preventiva permanentes. 232
Artículo 245 Plan de acción frente a la situación de abuso sexual. 233
Artículo 246 Situaciones especiales. 236
Artículo 247 Procesamiento de la información. 237
Artículo 248 Denuncia. 237
Artículo 249 Posterior a la denuncia. 237
Artículo 250 Seguimiento del caso. 237
Artículo 251 Lo que NO debe realizar el Colegio. 238
Artículo 252 Lo que SÍ debe realizar el Colegio. 238
Artículo 253 Monitoreo y Prevención. 238
Artículo 254 Normativa supletoria. 239

PROTOCOLO SOBRE PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NUESTROS ESTUDIANTES. 240
Artículo 255 Consideraciones sobre diversidad sexual y de género. 240
Artículo 256 Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación. 240
Artículo 257 Otras fuentes relativas a la protección de la Identidad de Género. 242
Artículo 258 Diversidad Sexual y de Género: Definiciones Básicas. 242
Artículo 259 Acciones de Promoción y Prevención. 245
Artículo 260 Actividades a considerar. 245
Artículo 261 Acciones contra la Discriminación. 246
Artículo 262 Protocolo de Derechos y Acciones de Apoyo para los Estudiantes Trans. 246
Artículo 263 Medidas básicas de apoyo para alumnos trans del colegio. 248

Artículo 264 Mediación ante la Superintendencia de Educación. 249
Artículo 265 Declaraciones. 249

PROTOCOLO SOBRE ATENCIÓN Y ABORDAJE ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL..... 250
Artículo 266 Consideraciones sobre la Desregulación Emocional. 250
Artículo 267 Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al abordaje de situaciones de desregulación emocional. 250
Artículo 268 Desregulación Emocional: Definiciones Básicas. 251
Artículo 269 Acciones de Promoción y Prevención. 251
Artículo 270 Protocolo de Atención y Contención ante situaciones de desregulación emocional en estudiantes. 253

PROTOCOLO SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN RELATIVO A CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA. 255
Artículo 271 Conceptos. 255
Artículo 272 Factores de riesgo de conductas suicidas en la etapa escolar. 256
Artículo 273 Declaración sobre factores de riesgo. 257
Artículo 274 Ejemplos de factores protectores. 258
Artículo 275 Señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental. 258
Artículo 276 Señales de alerta sobre riesgo suicida para la Comunidad Educativa. 259
Artículo 277 Responsables de la implementación, actualización y determinación del presente protocolo. 260
Artículo 278 Estrategias implementadas por el establecimiento educacional. 260
Artículo 279 Clima Escolar Protector. 261
Artículo 280 Prevención de problemas y trastornos de salud mental – Educación y sensibilización sobre conductas suicidas. 262
Artículo 281 Directrices que deben tenerse presente en los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa. 263
Artículo 282 Procedimientos que componen este protocolo. 264
xii) Procedimiento de actuación frente a la sospecha y/o detección de estudiantes en riesgo. 264
Artículo 283 Detección. 264
Artículo 284 Guía de actuación frente a detecciones. 265
Artículo 285 Recomendaciones. 268
Artículo 286 Declaraciones del Colegio. 269
Artículo 287 Derivación a red de apoyo. 269
Artículo 288 Seguimiento. 269
xiii) Procedimiento de actuación tras intento suicida de un o una estudiante. 270
Artículo 289 Conocimiento y responsables. 270
Artículo 290 Contacto con la familia del o la estudiante. 270
Artículo 291 Organizar reuniones con el Equipo Escolar. 271
Artículo 292 Realizar charlas o intervenciones. 271
Artículo 293 Retorno a clases del estudiante afectado (a). 272
Artículo 294 Eventual intento de suicidio al interior del establecimiento educacional. 272
xiv) Procedimiento de actuación tras la muerte de un o una estudiante. 273
Artículo 295 Diagrama de actuación de conformidad a recomendaciones del MINSAL. 273
Artículo 296 Responsable de la activación del protocolo. 273
Artículo 297 Informarse de lo sucedido y contactar a los padres. 274
Artículo 298 Contener a la Comunidad Educativa. 274
Artículo 299 Medios de comunicación. 275
Artículo 300 Funeral y conmemoraciones. 275
Artículo 301 Seguimiento. 275

Artículo 302 Suicidio consumado al interior del Establecimiento Educacional. 276
xv) Regulaciones comunes a todos los procedimientos indicados dentro del protocolo sobre prevención y actuación relativo a conductas de ideación suicida 276
Artículo 303 Colegio Rebeca Fernández. 278
Artículo 304 Red externa de nuestro establecimiento educacional. 278
Artículo 305 Teléfonos de Emergencia y datos de contacto. 278

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, BULLYING, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 279
Artículo 306 Marco de aplicación. 279
Artículo 307 Definiciones previas. 279
Artículo 308 Otras formas de violencia y/o maltrato a estudiantes. 282
Artículo 309 Medidas preventivas. 283
Artículo 310 Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar. 284
Artículo 311 Etapas de Reporte. 285
Artículo 312 Etapa Investigación 291
Artículo 313 Etapa de Resolución. 295
Artículo 314 Etapa de Impugnación. 296
Artículo 315 Criterios generales en caso de bullying. 298
Artículo 316 Maltrato de adulto a estudiante. 298
Artículo 317 Normativa supletoria. 298
Artículo 318 Declaraciones. 298

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 300
Artículo 319 Políticas de prevención. 300
Artículo 320 Estrategias de Prevención de nuestro establecimiento. 301
Artículo 321 Denuncia a autoridades competentes. 302
Artículo 322 Ejemplo de drogas ilícitas y sus efectos. 303
Artículo 323 Bebidas alcohólicas. 305
Artículo 324 Tabaco. 306
Artículo 325 Niveles de riesgo en consumo de drogas. 306
Artículo 326 Factores de riesgo y factores protectores en el consumo de sustancias en estudiantes. 307
Artículo 327 Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas al interior del establecimiento. 307
Artículo 328 Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas en actividades formativas fuera del establecimiento. 308
Artículo 329 Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha o de constatación de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio y en actividades formativas externas. 309
Artículo 330 Deber de confidencialidad y protección de la intimidad. 312
Artículo 331 Normativa supletoria. 312

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS 313
Artículo 332 Definición de arma. 313
Artículo 333 Ejemplos de tipos de armas. 313
Artículo 334 Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento educacional. 314
Artículo 335 Procedimiento por porte o uso de arma de fuego dentro del establecimiento educacional. 315

Artículo 336 Denuncia. 315
Artículo 337 Situación especial – Gas Pimienta. 315

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, HURTO Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO 317
Artículo 338 Definición de la falta. 317
Artículo 339 Normativa legal. 318
Artículo 340 Procedimiento. 318

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 320
Artículo 341 Objetivo de las salidas pedagógicas. 320
Artículo 342 Conceptos. 320
Artículo 343 Autorización institucional. 321
Artículo 344 Casos en que no se autorizará una salida pedagógica 321
Artículo 345 Autorización de apoderados. 322
Artículo 346 Declaración de salud y otras solicitudes. 322
Artículo 347 Obligaciones de los padres y apoderados. 324
Artículo 348 Documentación de la Salida Pedagógica. 324
Artículo 349 Duración de Salidas Pedagógicas. 324
Artículo 350 Costos de la Salida Pedagógica. 324
Artículo 351 Normas generales aplicables a las salidas pedagógicas. 325
Artículo 352 Tarjetas de identificación. 325
Artículo 353 Adultos participantes de la Salida Pedagógica. 326
Artículo 354 Número de adultos participantes en una salida pedagógica. 326
Artículo 355 Responsabilidades de los adultos participantes. 327
Artículo 356 Facultad especial del docente encargado. 327
Artículo 357 Obligaciones de los estudiantes. 328
Artículo 358 Medidas de seguridad. 328
Artículo 359 Accidentes. 329
Artículo 360 Sanciones. 329

CAPÍTULO Nº15: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 330

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 331
Artículo 361 Definiciones. 332
Artículo 362 Casos especiales. 333
Artículo 363 Protocolo de actuación de accidentes escolares leves y eventuales moderados. 335
Artículo 364 Protocolo de actuación de accidentes escolares graves. 344
Artículo 365 Accidentes escolares en actividades curriculares o extracurriculares fuera del Establecimiento, incluyendo salidas pedagógicas. 348
Artículo 366 Accidentes Escolares de Trayecto. 349
Artículo 367 Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos. 350
Artículo 368 Centros asistenciales más cercanos. 351
Artículo 369 Seguro Escolar Privado. 351
Artículo 370 Cierre del protocolo de accidente escolar. 351
Artículo 371 Todo sobre el seguro escolar. 352
Artículo 372 Plan Integral de Seguridad Escolar. 355

CAPÍTULO 16: CONSIDERACIONES ESPECIALES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA -

PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER. 356
xvi) NIVELES DE ENSEÑANZA 357
Artículo 373 Tramo curricular de los niños y niñas de educación parvularia..... 357
xvii) REGULACIONES EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 358
Artículo 374 Regulaciones Técnico-Pedagógicas. 358

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO..... 359
Artículo 375 Convivencia y buen trato. 359
Artículo 376 Orientaciones para adultos de la Comunidad Educativa. 360
Artículo 377 Conductas contrarias al buen trato y a la buena convivencia escolar. 360
Artículo 378 Procedimiento frente a conductas contrarias. 361
Artículo 379 Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas. 361
Artículo 380 Gestión Colaborativa de Conflictos. 364

PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER Y/O MUDA EN EDUCACIÓN PARVULARIA..... 365
Artículo 381 Cambio ropa-muda. 365
Artículo 382 Procedimiento. 366
Artículo 383 Consideraciones generales del procedimiento..... 367
Artículo 384 Consideraciones generales. 367
Artículo 385 Margen de aplicación. 367
Artículo 386 Autorización que autorice el cambio. 368

CAPÍTULO 17: PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA SALA DE COMPUTACIÓN 369

PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC) 370
Artículo 387 Propiedad y privacidad. 370
Artículo 388 Control y seguridad en el acceso a la información. 370
Artículo 389 Uso apropiado y aceptable de los Recursos Tecnológicos. 371
Artículo 390 Uso de teléfonos celulares. 371
Artículo 391 Consecuencias del mal uso. 372
xviii) PROTOCOLO USO SALA DE COMPUTACIÓN..... 372
Artículo 392 Normas de la sala de computación. 372

CAPÍTULO 18: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS .. 374

DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS 375
Artículo 393 Actualización..... 375
Artículo 394 Modificaciones del reglamento. 375
Artículo 395 Vigencia modificaciones. 375
Artículo 396 Difusión..... 376

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES.

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

i) 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[2], 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.

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

ii) IDENTIFICACIÓN COLEGIO REBECA FERNANDEZ

Razón Social	Fundación Educacional Padre Kepa Bilbao Laca
RUT	65.123.346-1
RBD	12312-9
Tipo de Enseñanza	Científico - Humanista
Niveles	Educación de Enseñanza Parvularia. Educación de Enseñanza Básica. Educación de Enseñanza Media.
Régimen de Jornada Escolar	Jornada Escolar Completa.

[2] En adelante el concepto Comunidad Educativa se utilizará para denominar a alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedor del establecimiento.

CONTEXTUALIZACIÓN

El Colegio Rebeca Fernández (en adelante, el Colegio) es un establecimiento educacional (EE) particular subvencionado, cuyo propósito es brindar una formación integral, en base a valores católicos, a todos sus estudiantes[3]. Sin perjuicio de lo cual, respeta la libertad de conciencia y de culto.

El Colegio fue fundado en el año 1987 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 458 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 2023 un total de 358 estudiantes prioritarios (80,81%) y 92 estudiantes preferentes (20,76%).

El índice de vulnerabilidad del Colegio, según JUNAEB, es de:

- Educación Básica 92,4%
- Enseñanza Media el 92,14%.

Desde el año 2008, el Colegio tiene Programa de Integración Escolar (PIE) 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.

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

Finalmente, desde el año 2018 y de conformidad a la Ley 20.903, el Colegio Rebeca Fernández se incorporó al Sistema de Desarrollo Profesional Docente, también conocido como Carrera Docente.

PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ

iii) Visión del PEI

Formar niños y jóvenes con capacidad de trabajo, honestos y comprometidos con la

[3] 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.

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.

iv) 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.

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR

v) 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.

vi) 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.

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 o www.colegiorf.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 educativa[4].
- **Decreto Nº 100 de 2005,** del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- **Decreto Nº 326 de 1989,** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el día 16 de septiembre de 1969.
- **Decreto Nº 830 de 1990,** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

[4] Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105-119. Nº8 Convivencia Escolar.

- **Decreto Nº 873 de 1991,** del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- **Ley Nº 20.529,** que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y su Fiscalización (LSAC).
- **Ley Nº 20.609,** que establece medidas contra la discriminación.
- **Ley Nº 20.248,** que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP).
- **Ley Nº 19.979,** que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- **Ley Nº 19.418,** que Establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- **Ley Nº 21.040,** que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- **Ley Nº 20.084,** que establece Un Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones a la Ley Penal.
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 2009,** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de 2005 (Ley General de Educación).
- **Ley Nº 20.845, de inclusión escolar,** que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 1998,** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 1996,** del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- **Decreto Supremo Nº 315 de 2010,** del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- **Decreto Supremo Nº 112 de 1999,** del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- **Decreto Nº 83 Exento de 2001,** del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- **Decreto Nº 511 Exento de 1997,** del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- **Decreto Supremo Nº 24 de 2005,** del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares.

- **Decreto Supremo Nº 215 de 2009,** del Ministerio de Educación que reglamenta uso de Uniforme Escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
- **Decreto Nº 2.169 Exento de 2007,** del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- **Decreto Supremo Nº 524 de 1990,** del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Decreto Supremo Nº 565 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- **Decreto Supremo Nº 327 de 2020,** del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- **Circular Nº 1 de 21 de febrero de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- **Circular Nº 3 de 26 de agosto de 2013,** de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados ene l Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- **Ordinario Circular Nº 1.663 de 16 de diciembre de 2016,** de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados**.**
- **Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018,** de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- **Ordinario Circular Nº 379 de 07 de marzo de 2018,** del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- **Resolución Exenta Nº 193 de 2018,** del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- **Resolución Exenta Nº 482 de 2018,** de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de básica y media
- **Resolución Exenta Nº 860 de 2018,** de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de educación parvularia.
- **Resolución Exenta Nº 559 de 2020,** de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte Instrucciones que se indican, para la reanudación de clases presenciales en Establecimientos Educacionales del País.
- **Resolución Exenta Nº 812,** de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que garantiza derecho de identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- **Resolución Exenta Nº 302**
- **Código del trabajo.**
- **Decreto Supremo Nº 8.144 de 1980,** del Ministerios de Educación y sus modificaciones.
- **Ordinario Circular Nº 476 de 29 de noviembre de 2013**, emitido por el Superintendente de Educación, que actualiza instructivos para los establecimientos educacionales sobre el reglamento interno.
- **Ordinario Circular Nº 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 Circular Nº 1407 de fecha 2 de noviembre de 2016,** del jefe de División de Fiscalización de la Superintendencia de Educación que informa sobre instrucción de procesos administrativos por infracción al artículo 6 letra d) DFL de Subvenciones
- **Decreto Supremo Nº 220 de 1998**, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios que los estudiantes deben lograr al finalizar la enseñanza media.

OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

vii) OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Hoy en día los establecimientos educacionales se ven sometidos a una serie de cuestionamientos y desafíos sobre sus procedimientos, los apoderados(a) y estudiantes con la tecnología y los medios de comunicación tienen una mayor información, nuestra sociedad nos empuja a hablar sobre los derechos dejando muchas veces de lado nuestros deberes. Es por estas problemáticas antes mencionadas y otras, que nos vemos en la necesidad de poder normar nuestras prácticas, con el fin de poder establecer nuevas estrategias para **"formar a nuestros estudiantes."**

Es por esto que el presente reglamento tiene como objetivo *ser un instrumento al servicio de la promoción y desarrollo, en todos los integrantes de nuestra Comunidad Educativa, de los principios y valores que contribuyan a la construcción de una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, creando un buen ambiente de aprendizaje, colaborando en la formación de nuestros estudiantes, para que puedan llegar a ser personas responsables de sus propios aprendizaje y se formen como ciudadanos con el sello de nuestra institución.*

Para lograr lo anterior se establecieron como criterios específicos los siguientes puntos:

a. Definir los mecanismos a través de los cuales se desarrolla la convivencia al interior de su comunidad, en el contexto de la legislación vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
b. Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los valores y principios inherentes a nuestra condición de Colegio de Iglesia.
c. Generar un ambiente social que permita a los estudiantes elaborar sus proyectos personales de vida y formarlos con el sello del colegio.
d. Favorecer las condiciones que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el proceso educativo y valórico de nuestros estudiantes.
e. Impulsar acciones de prevención, intervenciones orientadas hacia el desarrollo de los aspectos socio afectivos y habilidades para la vida de nuestra comunidad educativa.
f. Hacer partícipe a todos los estamentos del Colegio en la formulación y en la labor educativa de las y los estudiantes.

De la misma manera, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar respetará las prohibiciones establecidas en la normativa educacional vigente y no contemplará las siguientes disposiciones:

a. No se podrá aplicar sanciones como, por ejemplo, suspensión, cancelación de la matrícula y/o expulsión de estudiantes durante la vigencia del año escolar por razones que deriven de su situación económica o de su rendimiento académico (D.F.L. N°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°).
b. No se establecerán normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la de Chile la República.
c. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 11).
d. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos).
e. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC).
f. La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado (D.F.L. N°2, art.10 letra a).

g. Aplicar la condicionalidad de matrícula a estudiantes por el solo hecho de ser estudiantes nuevos es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar relacionada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre de ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en que se haya aplicado.
h. Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con los alumnos, por algunas de las siguientes razones[5]:
   - Nacionalidad u origen racial
   - Embarazo o maternidad
   - Por origen o situación económica
   - Por razones de salud o NEE
   - Por razones religiosas
   - Por razones políticas
   - Por orientación sexual
   - Por identidad de género, entre otras situaciones.

viii) SENTIDO DEL PRESENTE REGLAMENTO

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:

[5] Se deja expresa constancia que la siguiente enumeración es ejemplificativa.

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. Recibir una educación gratuita que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Participar en un proceso igualitario y de calidad en todos los ámbitos del aprendizaje. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que les permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
3. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como estudiantes regulares.
5. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
6. Los estudiantes tienen el derecho a conocer oportunamente sus anotaciones y el motivo que las generó, también sus notas y promedios.
7. Ser escuchados por cualquier miembro de la comunidad escolar al plantear con el respeto y lenguaje que corresponde una situación que les afecte.
8. 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.
9. Hacer uso de la implementación del establecimiento, previa autorización de dirección o inspectoría general, para desarrollar en mejores condiciones, sus capacidades personales, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.
10. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo amerite.
11. Permanecer en un ambiente saludable, higiénico y seguro.
12. Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondientes en caso de hacerse acreedor a sanciones contenidas en el presente Reglamento.
13. Expresar por sí o a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
14. Elegir y/o ser elegidos como representantes de sus cursos o del Centro General de

Alumnos y el Consejo Escolar.

15. 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.
16. Participar de la vida cultural, recreativa, religiosa y deportiva del establecimiento.
17. Los estudiantes en situación de riesgo serán atendidos por el equipo pertinente y correspondiente a cada situación (Profesor Jefe, Orientador, Psicólogo, Asistente Social, Inspector General, Director, etc.).

Artículo 2 Deberes de 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 todos los integrantes de la comunidad escolar.
3. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, actos religiosos, desfiles y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.
4. Cumplir con los horarios establecidos.
5. Tener una presentación personal acorde al reglamento.
6. Cuidar con esmero el establecimiento, su mobiliario, los útiles escolares e implementos deportivos del Colegio.
7. Traer justificativos de inasistencias a clases sistemáticas, tutorías, talleres u otras actividades en representación del Colegio y las comunicaciones cartas o informes escolares firmados.
8. Asistir a todas las actividades lectivas.
9. Cumplir con los deberes escolares y materiales solicitados por los profesores exigidos en su quehacer educativo profesional; en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.
10. Respetar y cuidar el medio ambiente, entorno e infraestructura del establecimiento.
11. Cumplir con responsabilidad los compromisos asignados fuera del establecimiento (con previa autorización de apoderado), como participación en proyectos– capacitaciones,

actividades religiosas, deportivas, artísticas y recreativas.

12. Uso prudente de aparatos tecnológicos. Utilizar estos recursos como complemento de aprendizajes académicos, desarrollo de habilidades sociales - comunicacionales y también, como actividades recreativas y de esparcimiento, sin vulnerar derechos de terceros. El Colegio no se hace responsable por su pérdida o deterioro.
13. Respetar y cumplir con los planes de apoyo o nivelación para lograr los aprendizajes esperados.
14. Participar en pruebas de SIMCE y de Acceso a la Educación Superior, aplicadas por organismos externos.
15. Vivir con disciplina interior y exterior expresada en una actitud de comportamiento acorde a la moral y a los valores cristianos.
16. Mantener honestidad y rectitud en pruebas, interrogaciones, presentación de trabajos y exámenes.

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 Derechos generales de los profesionales de la educación.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. 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 de mejor forma su trabajo.
4. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.
5. Contar con horas no lectivas para trabajo técnico administrativo.
6. Contar con un representante en el Consejo Escolar del Establecimiento.
7. Acordar con la Dirección las facilidades pertinentes para asistir a instancias de

perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.

8. Acordar con la Dirección las facilidades pertinentes para salidas médicas, cuando sea de urgencia.

Artículo 5 Deberes generales de los profesionales de la educación.

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, acorde a la realidad educativa del establecimiento, procurando potenciar las fortalezas e intereses que manifiesten nuestros estudiantes.
2. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
3. Entrega documentación técnica y administrativa, según los plazos establecidos por el equipo directivo o sus representantes.
4. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.
5. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
8. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
9. Tener un trato respetuoso, cordial y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento y en sus contratos individuales.
11. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
12. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas pedagógicas o de otra índole.
13. Los docentes deben propiciar oportunidades de aprendizaje para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
14. Los Docentes deben mantenerse informados y en constante trabajo articulado con los diferentes equipos del establecimiento (PIE, Convivencia Escolar, Coordinadores, Subdirector, etc.).
15. Los profesores deben mantener informado al equipo directivo y/o inspectoría general sobre eventos suscitados de relevancia, que ocurran con los estudiantes.
16. Mantener una constante comunicación con apoderados, a través de reuniones de apoderados, citaciones y/o notificaciones vía agenda digital.
17. Mantener informado al Equipo Directivo y al Equipo de Convivencia Escolar sobre la inasistencia reiterada de un estudiante, cualquiera sea el motivo.
18. Aplicar y conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y seguir fielmente los procedimientos y protocolos que en este se establecen.

iii) DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 6 Derechos de los asistentes de la educación[6].

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Ser considerados y escuchados, de manera que la comunidad educativa incorpore sugerencias y/o estrategias (en relación a su ámbito de especialización) que propendan a mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
6. Acordar con el Equipo Técnico las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.
7. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.

Artículo 7 Deberes de los asistentes de la educación.

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable, acorde a su cargo.
2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir con todas las funciones que se indican en este Reglamento y en sus contratos individuales.
6. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, desayunos, almuerzos y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes, sin importar su curso.
7. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
8. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas donde acompañen a estos últimos.
9. Ejercer un buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes – docentes - directivos – asistentes - apoderados).
10. Mantener informado a Equipo Directivo y Docentes, sobre situaciones específicas que ocurran con los estudiantes, en instancias donde no esté el docente a cargo.
11. Mantener un trabajo colaborativo con Docentes y otros funcionarios del Establecimiento.

[6] Incluido todo el personal no docente del establecimiento.

12. Aplicar y conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y seguir fielmente los procedimientos y protocolos que en este se establecen.

Artículo 8 Deberes adicionales del inspector de patio.

Los inspectores de patio, además de cumplir con los deberes planteados en el artículo que precede, deberán ejercer su función en forma idónea y responsable, supervisar y ejercer las medidas 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 promover una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de cada uno de 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, cobran 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.

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y a que se respete su integridad física psíquica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

4. Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
5. Controlar el funcionamiento del colegio, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.
6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
8. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.

Artículo 11 Deberes de los equipos docentes directivos.

1. Liderar y gestionar el establecimiento a cargo; con responsabilidad asegurando la calidad de los procesos educativos internos y el cumplimiento de la Leyes y Normativas de Educación chilena vigentes.
2. Conducir y liderar el establecimiento a su cargo de acuerdo con el PEI, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atingentes a su cargo.
4. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas, asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
7. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
8. El Equipo Directivo debe mantener informado a Docentes y otros Profesionales sobre eventos de relevancia que ocurra con estudiantes y/o apoderados del Establecimiento.
9. Velar por el cumplimiento de la normativa de Convivencia Escolar y Ley de Inclusión.
10. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
11. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

v) DEL SOSTENEDOR

Artículo 12 Derechos del Sostenedor.

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que garantiza la normativa educacional.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la Legislación vigente.

Artículo 13 Deberes del Sostenedor.

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. 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 las madres, los padres y/o apoderados.

1. Ser respetados y reconocidos como los principales agentes de formación educativa de sus pupilos.
2. Que sus hijos(as) reciban una educación de calidad, conforme al PEI y PME del establecimiento.
3. A no ser discriminados.
4. Organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) 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 del CGPA. 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.

5. 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.
6. **En caso de situaciones académicas,** a solicitar entrevistas con el profesor de la Asignatura correspondiente; luego Profesor(a) Jefe, Coordinador/a de Ciclo; luego Jefe (a) de UTP, Subdirector y finalmente el Director (a). En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
7. **En caso de situaciones disciplinarias y de convivencia escolar,** con el Profesor(a) de Asignatura o Profesor(a) jefe según corresponda, luego con Inspectoría General, en caso de convivencia escolar, con el Encargado (a) de Convivencia Escolar; Subdirector y finalmente con el Director(a). En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
8. A solicitar y recibir documentación, antecedentes académicos e informes del estudiante ante trámites de retiro, traslados u otros, respetando los plazos, la normativa y leyes vigentes.
9. 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.
10. 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(a) jefe u otro envíe a través del servicio de mensajería del colegio.
11. 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).
12. Participar del proceso educativo, en actividades pedagógicas, religiosas culturales y recreativas.
13. Participar en talleres para padres, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus hijos(as).
14. Participar y cooperar en salidas a terreno o viajes de estudio, para acompañar a los niños, niñas y adolescentes 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.
15. Recibir un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.
16. Ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean formuladas correcta y oportunamente ante quien corresponda, pudiendo quedar un registro en el Libro de Observaciones y Reclamos según lo dispuesto por MINEDUC en normativa JEC.
17. Ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean formuladas correcta y oportunamente ante quien corresponda, pudiendo quedar un registro en el Libro de acta

de entrevistas.
18. Conocer los Planes y Programas de Estudio.
19. Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
20. Recibir información respecto a la promoción o permanencia anual del estudiante en el colegio.
21. Recibir orientación respecto a trámites y toma de decisiones sobre beneficios sociales.
22. 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 las madres, los padres y/o 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:

1. Formar a los estudiantes.
2. Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Adherir al PEI, RICE y normativa interna del Colegio, facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
4. Apoyar el proceso educativo de sus hijos; trabajando en conjunto familia – colegio.
5. Participar activamente en reuniones de padres y apoderados; además de asistir a citaciones de docentes, otros profesionales y/o dirección.
6. Participar activamente en instancias formativas que favorezcan la educación y formación de sus hijos(as).
7. Mantener informado al Establecimiento sobre el estado de salud del estudiante y todos los cambios asociados a éste, cuando esto sea relevante para la óptima participación del estudiante en las actividades del Colegio. 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.
8. Mantener los teléfonos vigentes y encendidos. En caso de urgencia tener un apoderado suplente que esté cerca del colegio.
9. Proporcionarle al estudiante la dedicación y cuidados que corresponde, en relación a vestimenta, higiene u otros.
10. Informar a Inspectoría General o Profesor Jefe, inasistencias (estudiante); además, a secretaría dar a conocer cambio de domicilio, teléfono, u otros datos de relevancia proporcionados en ficha de matrícula.
11. Ser partícipe y cooperar en actividades masivas recreativas, pedagógicas y/o cívicas organizadas por el establecimiento.
12. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, como, por ejemplo: apoyar las iniciativas de un plan de trabajo Familia-Colegio cuando corresponda.

13. 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.
14. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
15. Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
16. Asistir a reuniones y entrevistas con profesores o directivos en las que se les requiera. En caso de no poder asistir, justificar su inasistencia de forma oportuna.
17. Asistir y participar en las Escuelas para Padres y Charlas de formación personal, organizadas por el Colegio.
18. Participar y colaborar en los encuentros de carácter Espiritual, organizados por el Departamento de Pastoral de nuestro colegio.
19. Velar que su hijo(a) o pupilo(a) haga un buen uso de medios tecnológicos, con especial énfasis en las redes sociales, todo de acuerdo a su edad y etapa de desarrollo.
20. Informar al momento de la matrícula sobre la existencia de un seguro privado y los antecedentes del centro de salud correspondiente para efectos del Protocolo de Accidentes.

CAPÍTULO 3: NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO REBECA FERNÁNDEZ.

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 17 Niveles de enseñanza.

El Colegio imparte los niveles de enseñanza de educación parvularia, educación básica y educación media regular, específicamente, desde Pre Kínder hasta 4to año de enseñanza media.

JORNADA DE CLASES, ACLE Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 18 Jornada de clases, recreos y almuerzos.

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 a 4º básico	08:00 a 15:30 horas (lunes a jueves) 08:00 a 13:05 (viernes)
5° básico a IV° Medio	08:00 a 16:15 horas (lunes a jueves, dependiendo del curso) 08:00 a 13:05 (viernes)
Actividades de Libre Elección (ACLE)	Entre las 15:30 y 17:45 horas. Según el taller correspondiente y curso

Recreos:

Pre kínder y Kínder	09:30 a 10:00 horas 11:30 a 12:00 horas
1° a IVº Medio	09:30 a 09:50 horas
	11:20 a 11:35 horas
	13:50 a 14:00 horas

Horario de almuerzo:

Pre kínder y Kínder	12:20: a 13:05 horas (Almuerzo y hábitos de higiene).
1° a 4º básico	12:20 a 13:05 horas
5º a 8º básico	13:05 a 13:50 horas
Iº medio a IVº medio	14:00 a 14:45 horas

Consideraciones:

- 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 y durante el horario de almuerzo, 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 áreas en 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.

Artículo 20 Obligaciones respecto a la asistencia y puntualidad.

- Los alumnos y alumnas respetarán las horas de inicio y término de la jornada y de cada hora de clases o actividades extracurriculares.
- Asistirán a las actividades o citaciones que informe el Colegio. En caso de ausencia presentarán justificativo vía correo electrónico o personalmente en inspectoría. Ante ausencias prolongadas o reiteradas deberán presentar certificado médico o justificar en entrevista con Inspectoría.
- En atención a lo precedente, en caso de que se observen TRES días de ausencias consecutivas sin justificación, el establecimiento deberá contactar al apoderado del estudiante ausente con el objeto de indagar sobre su estado, dejando registro por escrito en la hoja de vida del estudiante. 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 (08:00 hrs.) deberá ser justificado vía correo electrónico a inspectoría o personalmente por el apoderado.

Artículo 22 Retiros de los estudiantes durante la Jornada Escolar.

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 Portería de nuestra Institución.

Excepcionalmente si el apoderado autoriza que el retiro lo realice otra persona, debe indicar, con al menos dos horas de anticipación, nombre completo, RUN (de quien realizará el retiro) y horario, mediante correo electrónico institucional a la dirección de correo electrónico justificativos@rebecafernandez.cl

Por lo demás, también se exceptuará esta exigencia a los alumnos mayores de edad y a aquellos estudiantes de enseñanza media que tengan compromisos médicos y que por motivos de fuerza mayor no puedan ser retirados por el apoderado, quienes se podrán retirar del Establecimiento siempre que de manera previa el apoderado haya autorizado por escrito dicha modalidad de retiro al presentar la comunicación de su apoderado vía correo electrónico a justificativos@rebecafernandez.cl, indicando:

- Nombre del estudiante
- Curso
- Fecha y hora del retiro
- Nombre, RUN y teléfono de contacto del apoderado

En ambos casos, de todas formas, siempre se deberá dejar constancia en el libro de salida cuando el estudiante salga dentro de la Jornada.

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

- 9:30 a 09:50 horas.
- 11:20 a 11:35 horas.
- 12:20 a 13:05 horas (Pre Kínder a 4° básico).
- 13:05 a 13:50 horas (5° básico a 8° básico).
- 13:50 a 14:45 horas (Iº medio a IVº 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.

Si un estudiante se siente mal durante la jornada de clases, debe acudir a la estación de salud, donde la profesional evaluará la situación y se comunicará con las familias de ser necesario para coordinar el retiro. En estos casos no se autorizará, por ningún motivo, el retiro de estudiantes solos.

Artículo 23 Atrasos.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases, de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, ya que es de vital importancia para el proceso de aprendizaje efectivo.

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

Se consideran como atrasos todos aquellos ingresos **sin justificación** después de las **08:15 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 la inspectora general con el objeto de suscribir un acuerdo escrito.
- Al cumplir el décimo quinto atraso, 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, ya sea por escrito, mediante envío de correo electrónico a inspectoría justificativos@rebecafernandez.cl, o de manera presencial.

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 la hoja de vida del estudiante.

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 la hoja de vida del estudiante.

- 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 informar al apoderado vía comunicación por plataforma LIRMI 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/la Inspector(a) general; 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 de *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, vía correo electrónico, o de manera presencial a Inspectoría con al menos una semana de anticipación. Será responsabilidad del estudiante 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 correo electrónico al profesor de la asignatura correspondiente o certificado médico, en el momento de reintegro a la jornada escolar. La fecha para rendir la evaluación será el día siguiente al retorno o en una fecha que el docente establezca.

- En caso de ausencias prolongadas y/o certificado médico que acredite dificultades para incorporarse al sistema educativo regular, se efectuará reunión con Jefe de UTP para coordinar evaluaciones, facilitando la adaptación progresiva al sistema.

Artículo 25 Las actividades extracurriculares del Colegio.

Las actividades Extracurriculares tales como talleres (tanto para estudiantes como para apoderados), charlas online, Jornadas de Pastoral, retiros espirituales u otras actividades de esta índole se notificarán a los apoderados mediante la Agenda digital (LIRMI) y/o Página Web.

Artículo 26 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 27 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 estudiante debe mantener en todo momento un trato respetuoso con sus profesores, asistentes de la educación 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 28 Actividades fuera del Colegio.

El Colegio complementa la formación curricular 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 29 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. En caso de estudiantes que permanezcan en el patio durante la reunión de apoderados, el Colegio no se responsabiliza del cuidado de los menores, por lo mismo, se recomienda que ningún niño asista con balones o implementos que puedan provocar algún tipo de accidente.

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 30 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:

a. Mantener la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

b. 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 daños, pérdidas o hurtos, de igual manera, el Establecimiento no puede obligar a otro apoderado a reponer bienes ajenos.

c. 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 31 Almuerzos y colaciones.

En nuestro Colegio se contempla el servicio de JUNAEB para los y las estudiantes que son prioritarios.

El Establecimiento no tiene injerencia en la selección de los estudiantes beneficiarios de JUNAEB.

Los estudiantes tendrán su horario de almuerzo dentro del Colegio, específicamente, en el Comedor del Establecimiento. Esta instalación cuenta con microondas para el uso de estudiantes.

Por último, se deja expresa constancia de lo siguiente: Si alguno de nuestros estudiantes se encuentra bajo alguna necesidad dietética especial que pudiera generar un riesgo inmediato en la salud del estudiante, será deber de sus apoderados informar la situación al Establecimiento.

Artículo 32 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.

Está estrictamente 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 solo podrá ser utilizado en horario de recreo y almuerzo. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no se responsabilizará por daños o 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 sin su consentimiento.

Si un alumno es sorprendido utilizando un celular durante la clase, el alumno deberá entregar su teléfono al docente respectivo, quien al concluir su clase lo entregará a Inspectoría, quien lo devolverá al apoderado. La falta será registrada en la hoja de vida del estudiante 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.

Artículo 33 Procedimiento frente a la suspensión de actividades.

Ante cualquier suspensión de clases, se debe hacer recuperación de las mismas según se indica en el artículo 6° del Calendario escolar 2022 con Resolución exenta N°2449 del 15 de diciembre del 2021, el cual señala expresamente lo siguiente: *"De la suspensión de clases: los establecimientos educacionales que suspendan clases por algún motivo y/o situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor, el Sostenedor y/o Director debe solicitar a SECREDUC la autorización por la suspensión de clases como también la respectiva recuperación de las mismas en un plazo de 5 días hábiles, con el objeto de no alterar el cumplimiento de los planes de estudio de los establecimientos educacionales de la Región, de acuerdo con el D.S N°289/2010."*

1. En caso de corte de suministro de agua potable:

a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación a través de LIRMI FAMILIA y/o página web para indicar la suspensión de clases.
b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

b.1. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de la página web del Colegio y por medio de LIRMI FAMILIA.

b.2. Si el corte se produce durante la jornada y contempla una duración excesiva, se suspenderán las clases, previa indicación del Director. Para ello, se informará mediante LIRMI FAMILIA el horario en que se comenzará a efectuar el retiro de los

estudiantes. El Centro de Padres colaborará con la difusión de la información con cada directiva de cursos. Adicionalmente, se realizará contacto telefónico individual con las y los apoderados de los cursos menores.

b.3. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente: Los cursos de Educación parvularia (Pre kínder y Kínder) y 1° a 6° año básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento. En el caso de los estudiantes de 7° a IV° medio, serán despachados luego del aviso a sus padres. Sólo deberán permanecer en el colegio aquellos alumnos cuyos padres explícitamente informaron al inicio del año escolar, que sus hijos/as serían retirados por algún adulto o bus escolar.

2. En caso de corte de suministro de luz:

a. Si el corte de luz es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación a través de LIRMI FAMILIA y/o página web para solicitar el envío de alimentación fría o en termos, puesto que los microondas no se podrán utilizar.

b. Si el corte de luz se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

b.1. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay luz en el establecimiento y la empresa proveedora informa que la reposición será posterior al horario de almuerzo de las y los estudiantes, se informará por medio de LIRMI FAMILIA a las y los apoderados de la imposibilidad de calentar los almuerzos de los alumnos. El apoderado determinará si concurre a entregar la alimentación al alumno o si realiza el retiro para el almuerzo en el hogar.

b.2. Si el corte se produce durante la jornada y contempla una duración que considere el horario de almuerzo, se suspenderán las clases, previa indicación del director. Para ello, se informará mediante LIRMI FAMILIA el horario en que se comenzará a efectuar el retiro de los estudiantes. El Centro de Padres colaborará con la difusión de la información con cada directiva de cursos. Adicionalmente, se realizará contacto telefónico individual con las y los apoderados de los cursos menores.

b.3. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el mismo que se contempla en corte de agua.

CAPÍTULO 4: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 34 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 Digital:** Los apoderados deben revisar la agenda digital en la aplicación LIRMI Familia, ya que es el primer canal de información entre el Colegio y la familia. Es un instrumento formal, institucional y solemne. La agenda escolar digital 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 revisar constantemente su perfil de LIRMI para visualizar cualquier actividad pendiente y/o trabajar en el material que cada docente suba a la plataforma.
   Será obligación de los padres y/o apoderados revisar la aplicación LIRMI FAMILIA diariamente.

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 correo electrónico institucional con profesor jefe, profesor de asignatura, inspectoría, encargado de convivencia o UTP. En caso de 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 comunicación mediante LIRMI, y en casos urgentes mediante llamado telefónico.
   Como parte del protocolo, de toda entrevista se debe levantar un acta que evidencie los temas tratados, las sugerencias, acuerdos y compromisos. Además, se registrará la entrevista en la hoja de vida del libro de clases digital.

c. **Correo electrónico:** El correo electrónico se ha convertido en un medio de comunicación formal institucional por medio del cual se puede mantener una comunicación constante con el apoderado e informar de diversas actividades y/o comunicaciones, como, por ejemplo, materiales pedagógicos, trabajos, e incluso, la notificación de medidas pedagógicas o disciplinarias.
   De esta manera, el Equipo Directivo, el Equipo de Gestión, los docentes y los asistentes de la educación cuentan con un correo institucional oficial, el cual se encuentra publicado en la página web oficial www.rebecafernandez.cl.
   Por otra parte, es de exclusiva responsabilidad del apoderado (a) informar y mantener actualizado su correo electrónico en el Colegio.

d. **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.

e. **Reunión de apoderados:** Se realizan aproximadamente cuatro reuniones al año, las cuales son debidamente informadas vía comunicación en plataforma LIRMI. 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.

f. **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 la puerta de acceso al establecimiento.

g. **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. Por lo demás, cabe señalar que 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.

h. **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 el sistema de salud. Asimismo, cuando el apoderado no responde las comunicaciones enviadas mediante LIRMI o no asiste a entrevistas, se intentará por medio telefónico.
No obstante, lo anterior, se deja constancia que no está permitido el uso del teléfono de Secretaría a los alumnos, salvo casos especiales de urgencia, previa autorización de Inspectoría.
Cabe señalar que será exclusiva responsabilidad del apoderado (a) informar y mantener actualizado su número telefónico de contacto en los registros del establecimiento.
Por último, también se deja expresa constancia de que el colegio 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).

i. **Carta certificada:** Excepcionalmente y dependiendo del caso en concreto, el Colegio podrá enviar notificaciones a través de carta certificada al domicilio informado por el o la apoderado/a. El adulto responsable se entenderá como notificado al día siguiente de recepcionada la carta.

Artículo 35 Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones.

La mensajería por WhatsApp no constituye un 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 36 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:

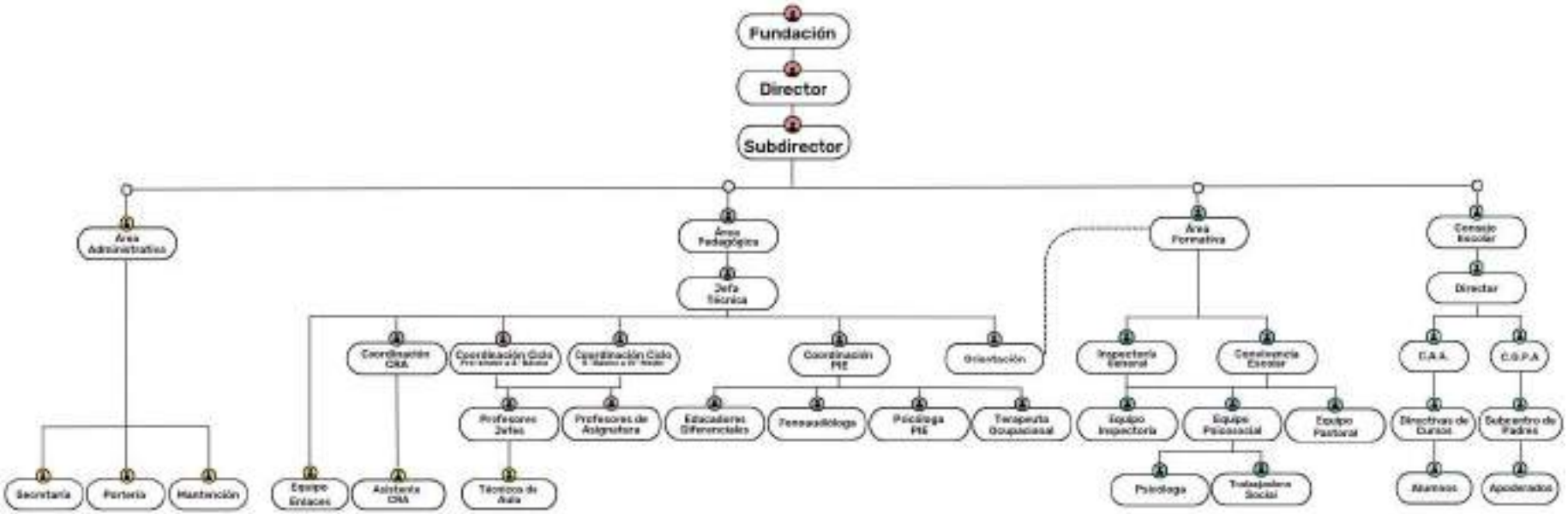
- Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.
- Mantener el respeto en todo momento.
- Nunca sustituir una comunicación frente a frente por un mensaje de WhatsApp.
- No es para fomentar rumores, ni críticas de nadie, ni para convertir un tema privado en público.
- 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 5: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

EQUIPO DIRECTIVO	**Director/a**
	Subdirector/a
	Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica
	Coordinador/a SEP
EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR	**Inspector/a general**
	Inspectores de patio
	Equipo EPS
	Encargado/a de Convivencia Escolar
	Encargado/a Pastoral
EQUIPO DE AULA	**Profesor/a de asignatura**
	Profesor/a Jefe
	Coordinadores de área o ciclo
	Coordinador/a PIE
	Equipo PIE
	Orientador/a
	Profesional taller JEC y/o ACLE
	Técnico de aula
ESTAMENTOS DE APOYO	**Centro de recursos para el aprendizaje CRA**
	Centro de fotocopiado y librería
	Equipo Enlaces
	Estación de salud
ADMINISTRATIVOS Y MANTENCIÓN	**Contabilidad**
	Secretaría
	Portería
	Auxiliares de aseo
	Personal de mantenimiento y construcción
	Nochero
ESTUDIANTES	**Centro de alumnos / Coordinador de CEAL**
APODERADOS	**Centro de general de padres/ Coordinador de CGPA**

I) ORGANIGRAMA.

El organigrama del establecimiento es el siguiente:



II) ROLES Y FUNCIONES.

Los principales roles, sus características y las tareas a dicho rol encomendadas son los siguientes:

Artículo 37 Director (a).

Descripción del cargo:

Profesional que debe contar con perfeccionamiento en el área de la gestión educacional. Se ocupa de la dirección, administración, supervisión, coordinación y funcionamiento del establecimiento de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Competencias funcionales:

1. Gestionar la relación con la comunidad y el entorno: Capacidad de gestionar la organización y la participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno del establecimiento.
2. Representar al establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección: Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
3. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento: Establece los referentes estratégicos fundamentales de la Institución, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales, en coherencia a los principios fundantes.
4. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento: Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
5. Gestionar el clima organizacional y la convivencia: Capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
6. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del Establecimiento: Capacidad de comunicar efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
7. Presidir el Consejo Escolar y velar por su regular funcionamiento ajustado a la normativa.
8. Tomar decisiones conforme al reglamento interno de convivencia escolar, ajustándose a los protocolos establecidos.
9. Velar por la correcta aplicación del reglamento interno de convivencia escolar, plazos y procedimientos establecidos.
10. Mantener comunicación fluida con CGPA y CEAL conforme a la cultura democrática del establecimiento.
11. Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento: Capacidad de asegurar que la administración y control financiero sean efectivos y faciliten la mejora de los resultados del establecimiento.
12. Administrar los recursos materiales y financieros del Establecimiento: Capacidad para

organizar los recursos físicos y financieros y apoyar el logro de las metas y prioridades del establecimiento.

13. Gestionar el Personal: Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar de forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento
14. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente: Capacidad para implementar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
15. Dar cuenta pública de su gestión: Capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultados del establecimiento a su cargo, informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión.
16. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento: Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.
17. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de prevención, higiene y seguridad dentro de la institución.
18. Dar cumplimiento a las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, remitiendo la documentación que les sean exigidas conforme a la reglamentación y legislación vigente.
19. Promover en el establecimiento el sentido de pertenencia a la Fundación a la que pertenece, estableciendo espacios que favorezcan el compartir.
20. Promover en el equipo directivo la generación de ideas que facilite instancias de aprendizaje.

Artículo 38 Subdirector(a).

Descripción del cargo (presente en C. Rebeca Fernández y C. Josefina Magasich): Profesional que debe contar con magister en el área de gestión educacional. Responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento, asesorando y colaborando con el Director.

Competencias funcionales:

1. Subrogar al director en su ausencia.
2. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones: capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz, principalmente con el Director.
3. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del Establecimiento: capacidad de comunicar efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
4. Coordinar y ejecutar el proceso de inducción de estudiantes nuevos: capacidad para organizar el proceso de matrícula y entrevista a apoderados nuevos, realizando inducción en base al Proyecto Educativo Institucional.
5. Coordinar y orientar las labores administrativo-docentes: capacidad para apoyar y

asesorar a los profesores en la aplicación y funcionamiento de las normas administrativas del Establecimiento.

6. Dirigir los consejos de su competencia.
7. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de educación u otras oficinas a fines.
8. Realizar, en conjunto con el equipo directivo, la evaluación del desempeño del personal del establecimiento.

Artículo 39 Coordinador(a) Académico.

Descripción del cargo (presente en C. Juanita Fernández):

Docente titulado con grado académico igual o superior a Magister en alguna de las áreas de su desempeño. Profesional que se encarga de articular las actividades pedagógicas de ambos ciclos (PK a 6º básico y 7º básico a IVº medio). Además, se responsabiliza de asesorar al Director respecto al cumplimiento de los lineamientos pedagógicos establecidos en el plan de trabajo.

Competencias funcionales:

1. Subrogar al Director en su ausencia.
2. Establecer lineamientos educativo-formativos en conjunto con UTP de ambos ciclos: capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento en coordinación con los otros miembros del Equipo Directivo.
4. Coordinar, acompañar y monitorear el trabajo académico y administrativo de los jefes de UTP.
5. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Monitorear los resultados académicos, tanto internos como externos.
7. Propiciar una cultura de trabajo colaborativo, facilitando la adecuada comunicación con otros profesionales que intervienen en el aula: Técnicos de aula, PIE, EPS y Convivencia escolar.
8. Promover una coordinación efectiva entre ciclos y otros departamentos.
9. Promover la generación de espacios de trabajo estimulantes académicamente y la mejora continua a nivel institucional.
10. Dirigir los consejos de su competencia.
11. Promover en conjunto con UTP la innovación pedagógica como sello educativo.
12. Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Capacidad para diseñar, coordinar , implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
13. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información

y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.

14. Elaborar y emitir por escrito los Memorándum que den cuenta de la detección de faltas y/o irregularidades en el ejercicio de las obligaciones de los docentes del establecimiento, archivando una vez recibido y remitiendo copia, dependiendo del tenor de la situación, a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 40 Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

Descripción del cargo (Sólo en C. Juanita Fernández existe diferenciación de UTP en dos ciclos, en los otros establecimiento es un cargo único):

Docente titulado con grado académico igual o superior a Magister en alguna de las áreas de su desempeño. Profesional que se encarga de que las actividades pedagógicas cumplan con los requerimientos que los Planes y Programas del Ministerio de Educación exigen. Además, se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Para el correcto desempeño de su función, podrá apoyarse en el trabajo realizado por Coordinadores Pedagógicos por área, quienes asumirán las responsabilidades entregadas y supervisadas por el Jefe Técnico.

Competencias Funcionales:

1. Subrogar al Director y/o Subdirector en su ausencia.
2. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles: capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento en coordinación con los otros miembros del Equipo Directivo.
4. Orientar el trabajo técnico pedagógico conforme al PME y sellos educativos, asegurando la existencia de evidencias de su competencia.
5. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los Coordinadores de área: Capacidad para alinear el trabajo de los coordinadores de área con los objetivos del Proyecto Técnico Pedagógico del Establecimiento.
6. Programar, organizar, supervisar, asesorar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares del proceso de enseñanza aprendizaje incorporando, cuando proceda, las sugerencias emanadas del Consejo de Profesores.
7. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
8. Asegurar la existencia de planes de apoyo pedagógico en casos de estudiantes con dificultades académicas, así como la adecuada coordinación con convivencia escolar y EPS, en caso que existan otros factores intervinientes.
9. Velar por la calidad de las estrategias didácticas en el aula: capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los

estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.

10. Promover una coordinación efectiva entre los jefes de área, Orientador, EPS, PIE y Convivencia escolar, en función de la adecuada entrega de los planes y programas.
11. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
12. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación, currículo, planificación y utilización de recursos metodológicos.
13. Dirigir el proceso de evaluación docente local: capacidad para coordinar, implementar, evaluar y optimizar el proceso de evaluación de desempeño docente.
14. Dirigir los consejos de su competencia.
15. Promover en conjunto con los Coordinadores de área, el uso de los materiales didácticos y recursos tecnológicos existentes en el establecimiento.
16. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
17. Elaborar los horarios de clases en coordinación con la subdirección.
18. Verificar la correcta confección de Certificados Anuales, Actas de Evaluación y promoción Escolar y de toda documentación que se deba remitir a los apoderados y al Ministerio de Educación, donde se refleje el rendimiento de los estudiantes.
19. Velar por el mejoramiento del rendimiento de los estudiantes frente a evaluaciones externas, SIMCE, indicadores de desarrollo personal y social, etc., incorporando para ello las estrategias que correspondan.
20. Elaborar y emitir por escrito los Memorándum que den cuenta de la detección de faltas y/o irregularidades en el ejercicio de las obligaciones de los docentes del establecimiento, archivando una vez recibido y remitiendo copia, dependiendo del tenor de la situación, a la Dirección del Establecimiento.
21. Coordinar prácticas profesionales.
22. Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

Artículo 41 Coordinador (a) SEP (Cargo de carácter Fundacional).

Descripción de cargo (cargo de carácter Fundacional):

Profesional con perfeccionamiento en área de gestión educativa. Su principal función es velar por el cumplimiento de las exigencias correspondientes al Convenio de Subvención Escolar Preferencial principalmente lo relacionado con la elaboración, Proyecto Educativo Institucional, implementación, seguimiento y monitoreo del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).

Competencias funcionales:

1. Coordinar la elaboración del PME en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

2. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento en coordinación con los otros miembros del Equipo Directivo.
3. Velar por la implementación del PME según lo planificado, coordinando responsables y utilización de recursos SEP.
4. Controlar el seguimiento y monitoreo de acciones del PME, asegurando la presencia de evidencias correspondientes.
5. Mantenerse informado e informar al equipo Directivo respecto a la normativa vigente y plazos a cumplir en proceso anual SEP.
6. Asegurar el correcto y completo proceso de subida de datos a plataforma web SEP.
7. Preparar y participar de vistas de asesoría realizadas por Mineduc.
8. Velar por el correcto uso de los recursos SEP, con el fin de que efectivamente contribuyan al objetivo para el cual son entregados.
9. Organizar el presupuesto SEP en coordinación con contabilidad.
10. Promover en el establecimiento iniciativas que haciendo uso de los recursos SEP, tiendan a contribuir en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
11. Dirigir los consejos de su competencia.

Artículo 42 Inspector(a) General .

Descripción del cargo (presente en C. Rebeca Fernández y C. Juanita Fernández. En C. Josefina Magasich asume funciones Subdirector/a:

Docente con especialización en áreas de relaciones interpersonales, liderazgo y/o convivencia escolar. Su principal función es velar por que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de respeto, bienestar y sana convivencia.

Competencias funcionales:

1. Promover un clima de respeto y sana convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar el equipo de inspectoría conforme a los principios presentes en el PEI.
3. Participar activamente del Equipo de convivencia escolar.
4. Participar y colaborar en actividades asociadas al Plan de gestión de la convivencia escolar.
5. Procurar una comunicación fluida con los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
6. Trabajar colaborativamente con los equipos del área formativa: convivencia escolar, EPS y pastoral.
7. Supervisar las funciones de inspectores de ciclo en temáticas de convivencia escolar y labores específicas.
8. Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio y/o ciclo.
9. Programar y coordinar las labores de enfermería (en caso de que exista).
10. Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia (en caso de que exista).

11. Supervisar y ejercer las medidas disciplinarias conforme al RICE.
12. Recibir informe de investigación de casos emanado del encargado de Convivencia Escolar, aplicando medidas formativas y disciplinarias según corresponda.
13. Informar a la familia la resolución del caso asociado a convivencia escolar.
14. Llevar un registro de casos atendidos y evidencias según formatos establecidos.
15. Velar por el orden, registro y confidencialidad de la documentación emanada de Inspectoría General.
16. Velar por la seguridad del establecimiento, activando los protocolos pertinentes conforme al RICE.
17. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones: capacidad para seleccionar y administrar información relevante, principalmente con la dirección.
18. Participar en reuniones del Consejo Escolar.
19. Velar por el orden y disciplina durante el ingreso y retiro de los estudiantes, así como el cumplimiento de protocolos en caso de atrasos.
20. Definir los procedimientos de seguridad en caso de que se requiera evacuación, en conformidad al PISE.
21. Organizar simulacros de emergencias, comunicando oportunamente los procedimientos y zonas de seguridad.
22. Velar por el orden y disciplina durante eventos masivos, tanto internos como abiertos a la comunidad, procurando siempre la seguridad del estudiantado y personal.
23. Velar por la buena presentación y aseo del Colegio
24. Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
25. Asesorar al Director en el ámbito que le compete.
26. Integrar el Comité Paritario
27. Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
28. Gestionar en conjunto con UTP la asignación de salas y espacios de recreo.
29. Gestionar, en conjunto con Coordinadora de auxiliares de aseo (en caso que exista), la disponibilidad de útiles de aseo, así como asegurar el orden y limpieza de las dependencias.
30. Establecer el horario de los cursos en coordinación con Subdirección y/o Equipo Técnico Pedagógico.
31. Verificar el cumplimiento del horario profesores, informando a UTP en caso de identificar retrasos en toma de cursos.

Artículo 43 Inspector (a) Administrativo (a).

Descripción del cargo (presente en C. Juanita Fernández. En C. Rebeca Fernández asume funciones Inspector de patio y en C. Josefina Magasich, asume funciones Subdirector/a):

Docente con experiencia en control de asistencia y manejo del libro de clases. Su principal función es revisar la asistencia diaria y procurar que se suba al SIGE conforme a la

normativa establecida.

Competencias funcionales:

1. Revisar diariamente la asistencia de todos los cursos, desde pre-kinder a IVº medio, tanto durante la jornada escolar del plan de estudios, así como durante los talleres JEC (en caso de que existan).
2. Realizar el cierre diario de la asistencia, así como el resumen mensual.
3. Revisar diariamente los libros de clases, poniendo atención en registro de asistencia y firma de docentes según horario.
4. Acompañar a docentes que desconocen el manejo del libro de clases, así como asesorar en caso de cometer errores.
5. Recibir y archivar los certificados médicos que justifican las inasistencias.
6. Llamar al hogar en caso de inasistencias prolongadas e injustificadas, así como en caso de sospecha de cimarra.
7. Verificar el % de asistencia de cada alumno, con la finalidad de identificar oportunamente a estudiantes que podrían presentar riesgo de repitencia.
8. Entrevistar a apoderados cuyos hijos/as presentan problemas de constantes inasistencias e informar bajo firma que existe riesgo de repitencia.
9. Derivar oportunamente, a la Encargada de convivencia escolar, en aquellos casos que se evidencia riesgo de deserción escolar.
10. En caso de ser necesario, realizar visita domiciliaria en conjunto con Trabajadora Social.
11. Acompañar a docentes o inspectoría durante entrevistas a apoderados de alumnos con problemas de asistencia, según lo requieran.
12. Revisar en conjunto con secretaría, la existencia de posibles colisiones en la asistencia.
13. Entregar a fin de mes la asistencia mensual, de tal manera que sea subida al SIGE por el equipo de secretaría o a personal que corresponda según cada colegio.
14. Velar por el correcto y oportuno procedimiento de entrega de asistencia mensual a Mineduc.
15. Al término del año, entregar la información necesaria a Director respecto a casos con riesgo de repitencia, de tal manera aportar en la toma de decisiones.

Artículo 44 Inspector (a) de Ciclo y/o Inspector (a) de Patio

Descripción del cargo (presente en C. Juanita Fernández y C. Rebeca Fernández).:
Profesional con formación y experiencia en seguridad escolar, así como en orden y disciplina institucional, de preferencia que tenga formación en inspector de colegio conforme a la nueva normativa de convivencia escolar. Su función principal es colaborar en la labor docente y procurar la sana convivencia fuera del aula.

Competencias funcionales:

1. Promover un buen clima de convivencia escolar en base al respeto, diálogo y

colaboración.
2. Participar activamente del Equipo de convivencia escolar.
3. Estar presente durante los recreos y la formación, efectuando el correcto toque de timbre según la jornada escolar establecida.
4. Procurar un ambiente de seguridad y respeto durante los recreos, observando el comportamiento de los estudiantes y sus formas de interrelación. Especial atención en el orden y disciplina en los baños del establecimiento; esto último en coordinación con auxiliares de aseo.
5. Colaborar con el área pedagógica y secretaría en la entrega de comunicaciones.
6. Realizar el diálogo reflexivo y protocolo de resolución de conflictos en situaciones de faltas leves conforme al RICE, ocurridas fuera de la sala de clases.
7. En caso de faltas graves o gravísimas ocurridas en el patio, informar inmediatamente a Inspectoría General.
8. Colaborar en los procesos de investigación realizados por convivencia escolar.
9. Informar de forma oportuna situaciones de maltrato o violencia a Inspectoría General.
10. Controlar los atrasos de acuerdo al procedimiento establecido.
11. Mantener una comunicación fluida con el profesorado y la Dirección del colegio.
12. Promover la correcta presentación personal del estudiantado, conforme al RICE.
13. Apoyar la labor del profesor ante peleas, fugas, retiros.
14. Debe estar al tanto de cualquier accidente ocurrido durante las horas de clases o en los recreos, ello con el fin de prestar apoyo a la situación presentada, informar a los padres en caso de ser necesario. Todo ello en coordinación con la Estación de Salud según protocolo.
15. Asistir a los Consejos en que sea requerido.
16. Resguardar la seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones, así como las condiciones higiénicas que puedan interferir con la seguridad, informando oportunamente a coordinador/a de auxiliares de aseo.
17. Mantener el llavero general y/o de emergencia.
18. Atender a apoderados en caso de tener en su poder celular u otro aparato electrónico producto de su mal uso durante la jornada escolar.

Artículo 45 Equipo Psicosocial (EPS).

Descripción de los miembros:

El equipo está compuesto por profesionales de las ciencias sociales, específicamente Psicólogos y Asistente Social, de preferencia con experiencia e interés en el ámbito educacional y en el trabajo con niños, niñas o jóvenes en situación de vulnerabilidad.

Competencias funcionales:

1. Promover un clima escolar de respeto, participación y convivencia nutritiva.
2. Participar activamente del Equipo de convivencia escolar.
3. Elaborar el Plan anual EPS alineado con el PEI, el cual debe contemplar acciones

coordinadas con distintas áreas del equipo formativo.

4. Establecer sistema de trabajo en base a la colaboración y en constante coordinación con las jefaturas.
5. Monitorear el Plan EPS: capacidad para levantar información, evaluar y analizar datos, con la finalidad de contribuir a la mejora de los procesos internos del equipo
6. Contribuir y garantizar el derecho a la educación atendiendo las necesidades propias de los estudiantes y sus familias, proponiendo eliminar las barreras que dificultan el proceso de aprendizaje y desarrollo integral.
7. Planificar y coordinar las actividades de su área: capacidad para organizar las actividades del área, determinando objetivos y metas claras.
8. Monitorear la ejecución de las actividades planificadas, analizando resultados y levantando sugerencias.
9. Enfatizar actividades en el área de prevención y promoción de conductas de autocuidado, en ámbitos de sexualidad, afectividad, vida saludable y convivencia escolar: jornadas, campañas, talleres.
10. Participar del comité de convivencia escolar y trabajar colaborativamente, promoviendo el análisis crítico y reflexivo respecto de las prácticas de convivencia escolar, así como proponer proyectos o iniciativas que favorezcan el crecimiento institucional en este aspecto.
11. Intervenir con los distintos estamentos conforme a los protocolos existentes en el RICE.
12. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso: capacidad para colaborar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
13. Brindar apoyo y asesoría a los docentes frente a situaciones conflictivas de convivencia escolar o dificultades emocionales de los estudiantes.
14. Atender estudiantes con dificultades psicológicas/emocionales: capacidad para coordinar las acciones de conocer, pesquisar, comprender, orientar, derivar y hacer seguimiento a los estudiantes que presentan diversas necesidades.
15. Establecer comunicación directa con la familia del estudiante que se encuentre en una situación emocional, socioeconómica con dificultades.
16. Frente a faltas asociadas a convivencia escolar, colaborar con convivencia escolar en la elaboración de un plan de apoyo según corresponda.
17. Ante proceso de investigación en caso de verse vulnerada la integridad física, psicológica y/o moral de un estudiante, elaborar informe situacional de tal manera de contribuir al caso desde su disciplina.
18. En caso de denuncia por maltrato, colaborar en la elaboración de un plan de acción para los estudiantes involucrados y/o afectados, así como intervención grupal en caso de ser pertinente.
19. Velar por el orden, registro y confidencialidad de la documentación emanada del EPS.
20. Gestionar al interior del establecimiento como con instituciones externas, beneficios y apoyos en el ámbito social, que contribuyan a la mejora en el trabajo escolar.
21. Dirigir los consejos de su competencia.

Artículo 46 Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Descripción del cargo:

Docente o Profesional del área Psicosocial con especialización en el ámbito de relaciones interpersonales y convivencia escolar. Es el responsable de diseñar, elaborar, implementar y monitorear el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Competencias funcionales:

1. Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de gestión de convivencia escolar, en coordinación con el equipo de Convivencia.
2. Coordinar el Equipo de Convivencia Escolar.
3. Mantener una comunicación fluida con los distintos equipos que componen el comité de convivencia escolar, promoviendo la participación, diálogo y toma de acuerdos.
4. Trabajar colaborativamente con los equipos del área formativa: pastoral, EPS e inspectoría.
5. Velar por la actualización y revisión del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
6. Recibir las denuncias asociadas a faltas graves o gravísimas, conforme al RICE del colegio.
7. Realizar la investigación correspondiente a cada denuncia, en base al protocolo respectivo según el tipo de falta.
8. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
9. Propiciar acciones de prevención y promoción en base a la Política nacional de convivencia escolar y el PEI.
10. Promover la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
11. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con el equipo directivo para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
12. Atender a estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presenten necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
13. Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
14. Velar por el orden, registro y confidencialidad de la documentación emanada de convivencia escolar.
15. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
16. Coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área.

Artículo 47 Coordinador (a) de Pastoral.

Descripción del cargo:

Docente o Profesional del área con formación en el ámbito pastoral. Es el responsable de elaborar, implementar, coordinar y monitorear el Plan Pastoral.

Competencias funcionales:

1. Elaborar, implementar, coordinar y monitorear el Plan Pastoral del establecimiento, en coordinación con el Encargado Pastoral Fundacional.
2. Liderar el equipo pastoral conforme a los principios presentes en el PEI.
3. Gestionar y promover las actividades que estimulen la vivencia de la fe entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Velar por la concreción del sello institucional: Pastoral con sentido social.
5. Promover la participación activa en actividades pastorales entre los miembros de la comunidad.
6. Procurar una comunicación fluida con los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
7. Representar a la Pastoral frente al equipo directivo.
8. Trabajar colaborativamente con los equipos del área formativa: convivencia escolar, EPS e inspectoría.
9. Promover y coordinar dentro del establecimiento las distintas actividades del área (misas, retiros, jornadas de reflexión, catequesis), favoreciendo siempre un ambiente de acción evangelizadora.
10. Propiciar el trabajo en equipo con los profesores de Religión.
11. Organizar actividades que promuevan la solidaridad y colaboración en la comunidad educativa.
12. Coordinar y promover la participación de los diferentes grupos pastorales tales como: Bautizo, Primera Comunión, Confirmación, Pastoral de Apoderados, EJE y ENE.
13. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Pastoral y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
14. Coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área.

Artículo 48 Personal de Aula (Profesor de asignatura, Profesor Jefe y Asistente).

Actitudes personales y éticas del docente

1. Debe ser un profesional que asume con responsabilidad los compromisos personales y profesionales contraídos en la comunidad educativa, siendo un verdadero testimonio de fe.
2. Ser un permanente generador de nuevas ideas, sin temor a innovar, preguntar o aportar cuando sea necesario. Ser flexible a los cambios que se presentan y dispuesto a asumir los desafíos del trabajo pedagógico y formativo.
3. Debe promover el diálogo como herramienta para alcanzar acuerdos, ser flexible y

tolerante con las otras opiniones y la diversidad.

4. Debe promover la verdad, con un profundo respeto por el otro, al que le reconoce su condición de persona.

Artículo 49 Profesor (a) de Asignatura.

Descripción del cargo:

Docente que lleva a cabo de manera sistemática los procesos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Ciclo que corresponde.

Competencias funcionales:

1. Realizar labores administrativas docentes: capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
2. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes: capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
3. Planificar la Asignatura: capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.
4. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje: capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura.
5. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje según el ciclo en que se desenvuelve: capacidad para crear un clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
6. Realizar clases efectivas: capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
7. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje: capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
8. Evaluar los aprendizajes: capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
9. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
10. Realizar acciones formativas frente a faltas leves ocurridas al interior de su clase.
11. Realizar adecuaciones curriculares conforme a política de inclusión educativa.
12. Mantener una comunicación fluida con equipo PIE, derivando oportunamente en caso de estudiantes con dificultades de aprendizaje.
13. Asistir a reuniones de trabajo colaborativo PIE, en caso que tenga horas asignadas para

ello, efectuando todas las labores de coordinación y planificación que ello requiera según decreto nº170.

14. Registrar en libro de clases y en declaración de los hechos (documento de convivencia escolar) frente a faltas graves o gravísimas ocurridas durante su clase, informando oportunamente al Encargado de convivencia escolar.
15. Derivar oportunamente casos con problemas conductuales, sociales y/o emocionales a Convivencia Escolar, de tal manera que sean derivados al equipo correspondiente.
16. Colaborar con la información necesaria para el correcto procedimiento de convivencia escolar aportando informes u otra información que le sea requerida.
17. Gestionar proyectos de innovación pedagógica: capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

Artículo 50 Profesor (a) Jefe.

Descripción del cargo:

Docente que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura.

Competencias funcionales:

1. Coordinar las actividades de Jefatura de Curso: capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con las diferentes áreas, ya sea, PIE, EPS, Inspectoría o Convivencia Escolar, y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
2. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso, se mantiene informado de los acontecimientos del curso, anotaciones e inasistencias, se entrevista con estudiantes y familia.
3. Realizar acciones formativas frente a faltas leves ocurridas al interior de su clase.
4. Registrar en libro de clases y en declaración de los hechos (documento de convivencia escolar) frente a faltas graves o gravísimas ocurridas durante su clase, informando oportunamente al Encargado de convivencia escolar.
5. Derivar oportunamente casos con problemas conductuales, sociales y/o emocionales a Convivencia Escolar, de tal manera que sean derivados al equipo correspondiente.
6. Colaborar con la información necesaria para el correcto procedimiento de convivencia escolar, aportando informes u otra información que le sea requerida.
7. Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia de su curso, en coherencia con el PEI y el RICE.
8. Liderar las instancias de consejo de curso u orientación, favoreciendo el desarrollo de habilidades según los planes y programas del Mineduc y en coherencia con los valores establecidos en el PEI.

9. Coordinar y ejecutar las actividades programadas en Jornadas de prevención organizadas por el EPS, motivando la participación de los estudiantes.
10. Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de apoderados del curso, asesorando al subcentro en la ejecución de actividades.
11. Presentar información académica y de desarrollo personal de los estudiantes en las instancias que corresponda, así como realizar el Informe de Personalidad solicitado.
12. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor/a Jefe de acuerdo a los lineamientos de la institución.
13. Involucrar colaborativamente a los apoderados: capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
14. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los estudiantes, en coordinación con EPS y/o convivencia escolar.
15. Involucrar colaborativamente a los estudiantes: capacidad para generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.

Artículo 51 Coordinador (a) de Área o Ciclo.

Descripción del cargo:

Docente con al menos 2 años en la institución e historial de buen desempeño en sus tareas específicas. Su principal función es colaborar en la gestión técnico-pedagógica.

Competencias funcionales:

1. Colaborar con UTP en la concreción del plan de trabajo anual, con foco en los lineamientos pedagógicos establecidos en el PME.
2. Liderar las reuniones de área o ciclo conforme a lo solicitado por UTP.
3. Revisar y asesorar respecto a los instrumentos de evaluación del área o ciclo.
4. Asistir a reuniones de Equipo Directivo cuando le sea solicitado.
5. Realizar observaciones de clases de acuerdo a pauta de evaluación.
6. Realizar entrevistas de retroalimentación a docentes, conforme a su desempeño y lo observado en el aula
7. Mantener una especial preocupación por el trabajo en equipo, con énfasis en la coordinación con otros estamentos como PIE, EPS, Convivencia Escolar e Inspectoría.
8. Registrar las acciones realizadas por el área o ciclo (actas, evidencias, acuerdos, otros).
9. Coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área.
10. Comunicar oportunamente a UTP las situaciones problemáticas, de tal manera de buscar soluciones consensuadas, favorecer el diálogo reflexivo y elaborar planes según sea el caso.

Artículo 52 Coordinador (a) Programa de Integración Escolar (PIE).

Descripción del cargo:

Profesional ligado al área de Integración Escolar (Educadora Diferencial, Psicólogo,

Fonoaudiólogo), con experiencia en PIE. Su función principal es velar por el buen funcionamiento del Programa de Integración Escolar (PIE) de acuerdo al Decreto nº170 y a la Ley de inclusión escolar.

Competencias funcionales:

1. Representar al PIE frente al equipo directivo.
2. Dirigir las reuniones de equipo interdisciplinario.
3. Mantener comunicación con Unidad de Educación Especial del Mineduc.
4. Establecer funciones y responsabilidades que deberán cumplir los integrantes de PIE.
5. Coordinar el proceso de detección y evaluación de estudiantes con NEE.
6. Postular a los estudiantes PIE en la plataforma web.
7. Gestionar los recursos profesionales y materiales.
8. Procurar la existencia de formularios de evaluación y reevaluación actualizados.
9. Asegurar la existencia de Registro de planificación y evaluación de actividades de cada curso con estudiantes con NEE.
10. Velar por el cumplimiento de las horas de apoyo en aula y aula de recursos por parte de las Educadoras Diferenciales.
11. Velar por el cumplimiento de atención fonoaudiológica de estudiantes con TEL y atención psicológica en caso de ser necesario.
12. Gestionar los espacios destinados a trabajo colaborativo entre profesor especialista y profesor de aula común, velando por el cumplimiento y registro de dicha instancia.
13. Procurar la comunicación entre el establecimiento y las familias de los estudiantes con NEE, mediante reuniones de apoderados, entrevistas de apoderados, talleres de asesoría y acompañamiento psicológico, etc.
14. Gestionar instancias de perfeccionamiento de equipo PIE
15. Dirigir los consejos de su competencia.
16. Gestionar y mantener comunicación con otras entidades, públicas y privadas, que sirvan como redes de apoyo para fortalecer el trabajo con los estudiantes con NEE, tales como CESFAM, Centros Especialistas en Evaluación Integral, Organizaciones, Fundaciones de apoyo a las personas con NEE, etc.
17. Trabajar en coordinación con Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
18. Participar activamente de reuniones de organización de Consejos de Profesores y en la toma de decisiones en función a lo Pedagógico, entregando una perspectiva inclusiva a los acuerdos que se tomarán.
19. Realizar seguimiento y monitoreo de casos, siendo capaz de levantar información pertinente para la toma de decisiones oportunas.

Artículo 53 Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).

Descripción de los miembros:

El equipo está compuesto por profesionales ligados a la Integración Escolar según las NEE que estén consideradas en el PIE del establecimiento. Educadoras Diferenciales con

mención en la NEE que corresponda, Psicopedagogas, Fonoaudiólogos, Psicólogos u otros, debiendo estar inscritos en el Registro de profesionales del Mineduc.

Competencias funcionales:

1. Llevar a cabo las exigencias de funcionamiento establecidos por la Ley de inclusión escolar y el Decreto n°170, cumpliendo con las horas de atención de trabajo en aula y/o aula de recursos según corresponda.
2. Investigar posibles estudiantes con NEE dentro del nivel escolar en el que se encuentre, observando no solo el desempeño académico del estudiante, sino su comportamiento y conducta en la sala de clases con el profesor y sus compañeros.
3. Realizar las evaluaciones correspondientes al proceso de cada estudiante/a cumpliendo con la normativa de formularios y firmas de apoderados.
4. Velar por el orden y seguridad de la documentación correspondiente, de tal manera de que esté disponible cuando se la requiera.
5. Colaborar y aportar a la institución desde una permanente mirada de educación inclusiva, en distintas actividades del establecimiento.
6. Constituir equipos de aula, promoviendo el trabajo colaborativo e interdisciplinario.
7. Participar de los consejos de profesores.
8. Trabajar en coordinación con Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
9. Colaborar con las estrategias metodológicas y didácticas utilizadas en el aula, evaluando en conjunto con UTP la efectividad de las mismas.
10. Favorecer la innovación pedagógica aportando desde su especialidad.
11. Procurar el adecuado proceso de evaluación diferenciada según reglamento de evaluación y acuerdos tomados en consejo.

Artículo 54 Orientador (a).

Descripción del cargo:

Docente con Postítulo en Orientación Educacional, Vocacional y Laboral. Su función principal, es velar por el cumplimiento del Plan Integral de Orientación, con énfasis en orientación escolar en enseñanza básica y en orientación vocacional en enseñanza media. En su ausencia estas funciones deberán ser asumidas por el(la) Jefe de Unidad Técnica Pedagógica.

Competencias Funcionales:

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar plan integral de orientación, en coordinación con UTP, EPS y Convivencia Escolar.
2. Velar por el cumplimiento del plan de orientación conforme al PEI.
3. Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz con quien corresponda.
4. Participar del comité de convivencia escolar y trabajar colaborativamente, promoviendo

el análisis crítico y reflexivo respecto de las prácticas de convivencia escolar, así como proponer proyectos o iniciativas que favorezcan el crecimiento institucional en este aspecto.

5. Enfatizar en el trabajo formativo de orientación, apoyando y colaborando con las iniciativas del EPS y Convivencia Escolar.
6. Analizar y jerarquizar el currículum de orientación en consideración a las necesidades de cada curso, así como conforme a la política nacional de convivencia escolar.
7. Promover el análisis y reflexión en torno a temáticas de clima escolar, sexualidad, bullying y consumo de drogas.
8. Capacitar y asesorar a los docentes y asistentes de aula en temáticas de prevención y promoción, así como factores protectores y de riesgo.
9. Realizar intervención en aula, en coordinación con el profesor jefe, apoyando el trabajo realizado en la asignatura de orientación.
10. Diseñar y/o proveer recursos didácticos y de información para la realización de las actividades de orientación.
11. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y de desarrollo personal: capacidad para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación vocacional y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.
12. Orientar a los estudiantes sobre las etapas de egreso del colegio: preparación a pruebas externas, información de instituciones y mallas curriculares, inscripción en la PSU.
13. Asesorar a la familia para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos/as.
14. Vincular al establecimiento con las instituciones de Educación Superior y organizar las visitas pedagógicas correspondientes al área, realizando los trámites pertinentes en coordinación con secretaría.

Artículo 55 Profesional Taller JEC y/o ACLE.

Descripción del cargo:

Docente o profesional de otra especialidad según características del taller. Idealmente con experiencia en trabajo con niños y jóvenes en establecimientos educativos. Su función principal es llevar a cabo el taller correspondiente conforme a la normativa establecida.

Competencias funcionales:

1. Realizar registro completo en libro de clases: asistencia, firmas y leccionario.
2. Planificar el taller: capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.
3. Planificar el taller y metodologías de aprendizaje: capacidad para organizar y programar las actividades del taller de acuerdo a los objetivos del mismo.
4. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje según el ciclo en que se desenvuelve: capacidad para crear un clima de trabajo y administrar tanto el espacio

como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.

5. Realizar clases efectivas: capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
6. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje: capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
7. Evaluar los aprendizajes: capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
8. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
9. Realizar difusión del taller al inicio del año escolar, colaborando en el proceso de elección en contexto de cultura democrática del colegio.
10. Favorecer el proceso de inducción al taller, brindando las oportunidades para descubrir sus intereses y habilidades, orientando en caso de requerir cambio de taller.
11. Priorizar la motivación constante del estudiantado, realizando esfuerzos por mantener un equipo consolidado que se proyecte en el tiempo.
12. Realizar acciones formativas frente a faltas leves ocurridas al interior de su clase.
13. Mantener una comunicación fluida con equipo PIE y UTP, frente a casos particulares que requieran apoyo o destaquen por sus habilidades en ámbitos diferentes al plan de estudios.
14. Registrar en libro de clases y en declaración de los hechos (documento de convivencia escolar) frente a faltas graves o gravísimas ocurridas durante su taller, informando oportunamente al Encargado de convivencia escolar.
15. Derivar oportunamente casos con problemas conductuales, sociales y/o emocionales a Convivencia Escolar, de tal manera que sean derivados al equipo correspondiente.
16. Colaborar con la información necesaria para el correcto procedimiento de convivencia escolar, aportando informes u otra información que le sea requerida.
17. Acompañar y guiar a los estudiantes en actividades fuera del establecimiento: campeonatos, foros, debates, salidas pedagógicas, etc.
18. Despachar a los estudiantes al término de la jornada escolar, conforme a los procedimientos establecidos. En caso de alumnos hasta 4º básico, debe esperar hasta despachar a todos sus estudiantes.
19. Coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área conforme a los procedimientos establecidos.

Artículo 56 Técnico de Aula.

Descripción del cargo:

Profesional con título de Técnico en Ed. Parvularia o Técnico en Ed. Diferencial, cuya función principal es apoyar la labor docente.

Competencias funcionales:

1. Contribuir positivamente al aprendizaje de los estudiantes.
2. Asistir al docente y estudiantes durante el desarrollo de la clase.
3. Participar activamente de las actividades planificadas por el docente, haciendo preguntas, complementando información, motivando a los estudiantes, etc.
4. Colaborar en mantener el orden y disciplina dentro de la sala de clases.
5. Velar por la seguridad de los estudiantes durante los períodos de recreo, así como durante los periodos de desayuno y almuerzo.
6. Promover una buena convivencia escolar, principalmente durante los recreos, generando instancias de participación, juegos guiados y competencias que promueven un ambiente de respeto y distensión.
7. Mantener la limpieza y orden en la sala de clases.
8. Propiciar diálogos con el docente para potenciar el desarrollo de la clase realizando aportes y sugerencias.
9. Crear material pedagógico de apoyo a la labor docente según lo solicitado y/o por iniciativa propia.
10. Mantener un trato cordial y respetuoso con los estudiantes, personal institucional y apoderados.

III) ROLES Y FUNCIONES DE ESTAMENTOS DE APOYO

Artículo 57 Coordinador (A) del CRA.

Descripción del cargo:

Cargo que puede ser asumido por un bibliotecario o docente, que se ocupa principalmente de la gestión administrativa y de apoyar el trabajo pedagógico del CRA.

Competencias funcionales:

1. Integrar efectivamente la biblioteca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), ocupándose de que los recursos y servicios de la biblioteca se adapten a las necesidades del proceso educativo.
2. Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículum.
3. Facilitar información y difusión, a profesores y estudiantes, sobre los recursos y materiales disponibles.
4. Trabajar en equipo con los profesores, orientándose sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
5. Planificar actividades organizadas y sistemáticas (Programa lector), integradas en el horario escolar, que relacionan al estudiante con la lectura según su edad y nivel lector.
6. Vincular los servicios de la colección de materiales con las necesidades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento.

7. Atender a los usuarios en cuanto a fomentar la lectura, coordinar la circulación (préstamo y devolución) y búsqueda de recursos de la biblioteca.
8. Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
9. Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA, auto gestionando actividades en su beneficio.
10. Promover la buena convivencia, respeto y comunicación entre distintos estamentos, constituyéndose el CRA en un espacio de encuentro, tanto para los alumnos como para los docentes durante sus horas no lectivas y tiempos de trabajo colaborativo.
11. Coordinar las labores de personal administrativo de apoyo en CRA, quienes deben procurar en todo momento un trato cordial y respetuoso con los estudiantes, así como el uso apropiado del material disponible.
12. Informar oportunamente a Dirección respecto a problemáticas asociadas al funcionamiento o uso del material CRA.
13. Realizar un monitoreo y seguimiento del uso del material, pudiendo determinar fortalezas y debilidades orientadas a la toma de decisiones.

Además, el CRA está constituido por personal de apoyo administrativo, cuyas funciones principales son:

1. Ordenar los libros, revistas, folletos, juegos, etc. De acuerdo a la organización establecida en el C.R.A.
2. Orientar a los lectores y usuarios en general, en el uso adecuado de los textos, revistas, libros y otros documentos de identificación, para controlar la devolución del material empleado.
3. Informar a la coordinadora periódicamente sobre las situaciones producidas en los distintos horarios de atención (problemáticas, sugerencias por parte de usuarios, otros).
4. Mantener actualizado, limpio y ordenado el material bibliográfico.
5. Recomendar a los usuarios el comportamiento en la Biblio-CRA, esto quiere decir: no ingresar con alimentos o bebidas que puedan perjudicar el material bibliográfico. Limpiarse las manos antes de ingresar. No correr insistentemente en las dependencias. Utilizar un lenguaje adecuado y volumen moderado.
6. Ayudar en la confección del carnet de usuario C.R.A., (esto es, sacar fotos, ordenar listas). Hacer entrega de comunicaciones a las profesoras, (cuando se requiera enviar algún tipo de comunicación específica).
7. Participar en la realización del inventario.
8. Atención especializada para los niños que requieran el uso de computador e internet, con el propósito de reforzar contenidos específicos y poder ayudar en los aprendizajes de éstos.
9. Atender necesidades de los profesores en cuanto a uso de sala (clases), uso de computadores, por ejemplo. Ayudar a la circulación de materiales específicos para los distintos subsectores, talleres JEC- por ejemplo- que lo requieran (uso de diccionarios, libros, atlas, calculadoras, instrumentos, etc.).
10. Mantener espacio limpio: mantención periódica de sala y días viernes, limpieza profunda

de ésta.

11. Asistir a las capacitaciones, reuniones u otras actividades que se realicen en el CRA, ya sea: con apoyo audiovisual, uso de espacios, preparación de material específico.
12. Realizar cursos destinados a trabajadores de las bibliotecas escolares CRA impartidas por el MINEDUC, instruyéndolas en el uso del programa ABIES, atención usuarios, inventarios, etc.
13. Ingresar constantemente recursos bibliográficos, audiovisuales u otros al programa ABIES 2.0.

Artículo 58 Encargado de Fotocopias.

Descripción del cargo: (Cargo presente en C. Juanita Fernández y C. Rebeca Fernández).
Es la persona responsable de recibir, administrar y solicitar cuando sea necesario, el material e insumos para fotocopiadoras e impresiones como, asimismo, multicopiar, organizar y entregar los documentos emanados de los distintos estamentos del colegio. En el caso del C. Juanita Fernández, además es responsable de administrar la entrega del material de librería solicitado por los docentes.

Funciones:

1. Procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad, promoviendo un buen clima laboral, conforme a los principios presentes en este PEI.
2. Recibir el material para fotocopiar conforme a los plazos y formatos establecidos.
3. Entregar oportunamente las fotocopias solicitadas.
4. Velar por el cuidado y confidencialidad de los documentos fotocopiados.
5. Llevar un registro de las fotocopias entregadas.
6. Velar por el correcto uso de la máquina de fotocopiado, procurando contar con los insumos necesarios, así como la realización de las mantenciones respectivas.
7. Recepcionar, entregar y gestionar el uso de las resmas, tanto las de uso en fotocopiado, como aquellas de entrega para trabajo administrativo.
8. Recepcionar, entregar y gestionar los materiales de librería.
9. Entregar materiales de librería conforme a los procedimientos establecidos.
10. Realizar informes del uso de recursos según solicitud por parte de dirección.
11. Apoyar a los docentes en el corte de material con guillotina.
12. Apoyar a los docentes en el termolaminado para la confección de material pedagógico
13. Realizar anillado de material pedagógico, textos de lectura de CRA y/o material administrativo.
14. Auxiliar de ser necesario, en funciones administrativas del colegio.

Artículo 59 Coordinador (a) UTI.

Descripción del cargo(de carácter Fundacional): Es el profesional técnico/universitario responsable de entregar soporte técnico y mantención del equipamiento informático de cada una de las áreas de la Fundación, liderando el equipo a cargo de diseñar, planificar, coordinar y ejecutar los proyectos de tecnología e información al interior de cada establecimiento educacional. Para ello, el/la Coordinador/a deberá mantener comunicación fluida con la dirección, ajustar su plan de trabajo conforme al PME y planificación estratégica, así como coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área.

Funciones:

1. Asegurar la disponibilidad de infraestructura TIC en el establecimiento y entregar servicios de formación en uso de TIC a la comunidad educativa.
2. Ser responsable de la sala de computación y de todo el equipamiento tecnológico del establecimiento.
3. Gestionar la página web, subir información, asegurar la presencia de documentación y mantenerla actualizada.
4. Gestionar la publicidad en hall de entrada en coordinación con los distintos estamentos que entregan información (en caso que corresponda según colegio).
5. Proporcionar apoyo audiovisual y de audio en eventos de la comunidad, velando por el correcto uso del material.
6. Velar por el cuidado, funcionamiento y mantenimiento del equipamiento tecnológico y de audio.
7. Implementar sistema de control para el adecuado uso de los recursos, tanto para el personal como para los estudiantes.
8. Solicitar la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos y su correcta administración.
9. Informar oportunamente a Dirección respecto al estado de los equipos y necesidad de adquisición de material.
10. Promover la innovación y la incorporación de nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el establecimiento.
11. Promover el acceso y uso de los recursos pedagógicos digitales disponibles en la institución.
12. Informar al personal respecto de las oportunidades de capacitación y perfeccionamiento en TIC, así como capacitar en manejo de software, hardware y uso de plataforma de ingreso de notas.
13. Mantener comunicación con la contraparte técnica de plataforma de ingreso de notas, de tal manera de resolver problemas oportunamente.
14. Trabajar en coordinación con los distintos estamentos del establecimiento, con la finalidad de entregar soporte en las distintas actividades desarrolladas en el establecimiento.
15. Realizar informes de uso y adquisiciones según solicitud de la dirección.
16. Realizar la adquisición de bienes y servicios asociados al área, en coordinación con

dirección y contabilidad.

17. Efectuar visitas periódicas a los establecimientos dependientes de la Fundación, para efectuar mantención y reparación de equipos y accesorios computacionales.
18. Llevar el control del Inventario Informático (hardware, software y Licencias) de cada una de las áreas de la Fundación.
19. Mantener operativo los servicios de telefonía e internet contratados por la Fundación.
20. Gestionar y efectuar seguimiento y control a los programas y proyectos del Ministerio de Educación y de otras entidades públicas o privadas implementados en la Comuna, relacionados con el diseño e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
21. Mantener actualizados y en plena operación los sistemas de información institucional y efectuar los respaldos periódicos necesarios, al menos una vez a la semana y almacenarlos en el servidor, y otros medios externos
22. Velar por el cabal cumplimiento de las normas institucionales sobre seguridad informática.
23. Colaborar en otras actividades de similar nivel a las descritas con el propósito del cumplimiento del objetivo de su cargo.

Artículo 60 Equipo UTI o Enlaces.

Descripción del cargo: Son los profesionales y/o técnicos responsables de diseñar, planificar, coordinar y ejecutar los proyectos de tecnología e información al interior del establecimiento educacional y responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la sala de computación.

Competencias funcionales:

1. Administrar los recursos tecnológicos existentes, en conjunto con la Dirección del establecimiento.
2. Diseñar los proyectos de tecnología necesarios para el desarrollo de la comunidad educativa.
3. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
4. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos disponibles. Abrir la sala de computación, según los horarios de los/as alumnos (as).
5. Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
6. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
7. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
8. Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
9. Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y pizarras interactivas.
10. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.

11. Mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos/as no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.

Artículo 61 Encargado de Primeros Auxilios.

Descripción del cargo: Es un técnico/a en enfermería, encargado/a de atender a los alumnos y alumnas enfermos y/o accidentados al interior del colegio y/o en actividades escolares fuera del establecimiento.

Funciones:

1. Atender los accidentes dentro de las actividades escolares, conforme a los protocolos establecidos en RICE y PISE.
2. Brindar 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 provisorios que se prestan en forma inmediata y en el lugar donde se ha producido el accidente
3. En caso de evacuación, acompañar al estudiante durante su traslado al centro asistencial hasta que el apoderado haya tomado el control del estudiante.
4. En caso que se requiera ambulancia, coordinar con inspectoría y el centro asistencial.
5. Mantener comunicación constante y fluida con inspectoría, docentes, secretaría y dirección, informando oportunamente las situaciones que requieren atención especializada.
6. Recibir información de docentes o asistentes de la educación respecto al accidente, de tal manera de llenar formulario de seguro conforme a los hechos acontecidos.
7. Llevar a cabo el procedimiento administrativo para hacer efectivo el uso del seguro de accidente escolar.
8. Notificar a la familia los accidentes ocurridos en el establecimiento: vía agenda ante situaciones menores y vía telefónica frente a accidentes que requieren atención en asistencia pública.
9. Llevar registro bajo firma, en caso que el apoderado decida llevar al estudiante de manera particular a centro asistencial.
10. Gestionar los insumos específicos para brindar primeros auxilios.
11. Elaborar informe de casos atendidos según sea requerido por dirección.
12. Diseñar y ejecutar campañas preventivas y de salud.
13. Mantener al día archivos, expedientes, y fichas médicas de los estudiantes, velando por su confidencialidad.

IV) ROLES Y FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS Y MANTENCIÓN.

Artículo 62 Equipo de Contabilidad.

Descripción del cargo: El equipo de contabilidad está compuesto por profesionales con formación en el área contable y financiera, pudiendo tener título de Ingeniero, Contador, Técnico en contabilidad o Asistente contable. El equipo es liderado por Contador o Ingeniero con experiencia en educación, cuya función principal es velar por el correcto funcionamiento del área, conforme a las normativas vigentes.

Por otra parte, el equipo contable cuenta con contabilidad externa a la institución, la cual se encarga de impuestos y otros asociados a organismos externos.

Competencias funcionales:

1. Gestionar la contabilidad del establecimiento en permanente coordinación con la Dirección.
2. Informar oportunamente a la dirección del establecimiento respecto al estado contable, entregando los antecedentes necesarios para la toma de decisiones.
3. Tener comunicación fluida con Coordinadores SEP y PIE, de tal manera de realizar gastos conforme a planificación.
4. Coordinar con Subdirectores y/o encargados de cada colegio para la entrega de recursos SEP u otros específicos.
5. Realizar contratos conforme a la utilización de software de contratos y sueldos, en coordinación con equipo directivo.
6. Realizar proceso de pago de sueldos.
7. Efectuar proceso de término de contrato y finiquito.
8. Realizar pago de imposiciones e impuestos.
9. Realizar rendición de recursos del estado según normativa vigente, ya sea, subvención general, SEP, PIE, pro-retención.
10. Gestionar pagos y compras con empresas proveedoras.
11. Velar por el orden y confidencialidad de la información que emana del área contable.
12. Realizar procesos asociados a licencias médicas, así como coordinación con empresa de seguro colectivo de salud.

Artículo 63 Encargado de Adquisiciones.

Descripción del cargo:

El/la encargado (a) de adquisiciones es la persona del área administrativa contable responsable de ejecutar las compras derivadas de las necesidades de las distintas áreas del colegio en concordancia con Director y Encargada de recursos SEP. Su principal objetivo dentro de este ámbito, es obtener los productos, proveedores, precio, lugar y

momento adecuados, construyendo y gestionando las relaciones con los proveedores.

Funciones:

1. Realizar compras y pagos en empresas externas.
2. Tener comunicación fluida con dirección y contabilidad, según sus requerimientos.
3. Solucionar problemas específicos con entidades externas, ya sea, institución financiera, caja de compensación, aseguradora, etc.
4. Realizar trabajo coordinado con Jefe/a de obra, de tal manera de asegurar la compra de material de construcción.
5. Realizar traslado de materiales y/o personal de mantención, para los distintos colegios de la Fundación.

Artículo 64 Secretaría.

Descripción del cargo:

Equipo compuesto por personal con título de Secretaria, idealmente con experiencia en instituciones educativas. Su principal función es realizar labores administrativas para el correcto funcionamiento del establecimiento. El equipo es liderado por la profesional con mayor tiempo en la institución y que cuenta con la confianza de la dirección, siendo su labor el velar por el cumplimiento de los compromisos y plazos adquiridos, así como designar funciones al resto del equipo.

Funciones:

1. Recepcionar y despachar los documentos propios del establecimiento.
2. Tipear los documentos internos del establecimiento, según requerimientos del director.
3. Recepcionar las solicitudes de atención realizadas por padres y/o apoderados para ser recibidos por convivencia escolar, UTP y director del establecimiento, otorgando horas sólo para los tiempos asignados, salvo situaciones especiales que deberá consultar a Dirección, exponiendo el caso, quedando a criterio de la Dirección si se atiende en forma inmediata.
4. Registrar la documentación interna y externa del establecimiento, despachando a las instituciones y estamentos que correspondan.
5. Organizar y mantener los archivos de documentación al día.
6. Mantener una copia autorizada de todo certificado o documento que sale del establecimiento, ya sea privativo de los alumnos o de los funcionarios.
7. Realizar el proceso de matrícula conforme al SAE, para posteriormente solicitar la documentación necesaria que debe quedar en el establecimiento.
8. Ingresar a todos los estudiantes a la plataforma de ingreso de notas.
9. Velar por el orden de toda la documentación requerida por la Superintendencia de educación, así como lo requerido por Inspección del trabajo.

10. Archivar los contratos en coordinación con coordinador/a académico y contabilidad.
11. Mantener al día documentación de todo el personal, conforme a normativa vigente.
12. Declarar la asistencia en plataforma SIGE en coordinación con Inspector/a administrativo/a (según corresponda en cada colegio).
13. Coordinar con docentes y Coordinadora SEP, las salidas pedagógicas realizadas en el establecimiento, corroborando que exista la documentación requerida conforme a las exigencias del Mineduc.

Artículo 65 Encargado (a) de la Capilla.

Descripción del cargo:

Es una persona laica o religiosa encargada de la Capilla Fundacional, responsable de las labores de orden, cuidado y limpieza de la capilla y de los objetos sagrados que contiene. Se encarga de los preparativos para las celebraciones, como los utensilios y la vestimenta litúrgica que necesita el sacerdote para oficiar misa y/u otras celebraciones de la comunidad escolar.

Funciones:

1. Asistir a reuniones de equipo pastoral, apoyando en las distintas actividades del plan formativo.
2. Mantener orden y limpieza de la capilla, y de los objetos sagrados que contiene.
3. Manejar el calendario de actividades litúrgicas que se realizarán, velando por la existencia de los insumos necesarios.
4. Colaborar en actividades institucionales según requerimientos del director.
5. Velar por el cuidado y conservación de todo el equipamiento presente en la capilla.
6. Llevar inventario actualizado de los bienes de la capilla.
7. Llevar registro de préstamos de bienes u objetos de la capilla.
8. Apoyar acciones determinadas por la Dirección.

Artículo 66 Portero(a).

Descripción del cargo:

Personal asistente de la educación, que debe tener formación como mínimo cuarto año de enseñanza media.

Funciones:

1. Procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad, promoviendo un buen clima laboral, conforme a los principios presentes en este PEI.
1. Abrir el establecimiento según el horario establecido para ingreso de estudiantes y trabajadores.
2. Controlar el ingreso y salida de estudiantes, así como de apoderados y personas externas

a la institución.

3. Permitir la salida de alumnos del establecimiento en horario de clases, sólo en compañía de los padres o adulto responsable.
4. Archivar toda autorización escrita que autorice el ingreso o salida de personas (alumnos, apoderados, público en general).
5. Prohibir el acceso al establecimiento de personas extrañas al establecimiento que no expresen el motivo de su visita.
6. Permitir el ingreso a personas externas al colegio que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita, informando a la persona correspondiente que la recibirá.
7. Mantener correctamente aseado el frontis y las dependencias del establecimiento que le han sido asignadas, velando por que las vías de acceso se encuentren despejadas.
8. Velar en todo momento por la seguridad de los estudiantes.
9. Mantener una comunicación fluida y coordinada con inspectoría y auxiliares de aseo.

Artículo 67 Auxiliares de Aseo.

Descripción de cargo:

Personal asistente de la educación, que debe tener formación como mínimo cuarto año de enseñanza media. El equipo de auxiliares de aseo posee un Coordinador (corresponde según Colegio), el cual debe definir roles y responsabilidades específicas, comunicar a la jefatura sus requerimientos e imprevistos, así como gestionar los insumos para mantener el orden y limpieza del establecimiento.

Funciones:

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento (Salas, oficinas, laboratorio, talleres, etc.)
2. Chequear diariamente el estado del mobiliario, vidrios, cortinas, luces y extintores; informando inmediatamente al Coordinador en caso de daño identificado.
3. Procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad, promoviendo un buen clima laboral, conforme a los principios presentes en este PEI.
4. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
5. Desempeñar, cuando proceda, funciones de cuidador nocturno del establecimiento.
6. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le asignen.
7. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de las llaves, candados y chapas del establecimiento.
8. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de herramientas, maquinarias y utensilios que se le hubiesen asignados.
9. Ejecutar encargos debidamente visados por el Director o miembro del equipo directivo.
10. Informar a Inspectoría General en forma inmediata cada vez que detecten un destrozo o sorprendan a algún estudiante, apoderado o profesor en infracciones a las disposiciones del reglamento.

11. En colaboración y coordinación con Inspectoría (corresponde según colegio), cuidar los baños en horario de recreo evitando los desmanes e informando a Inspectoría de las irregularidades que allí suceden.
12. Informar a Inspectoría sobre toda situación referente a conflictos de convivencia escolar, por lo tanto, frente a una falta observada, sólo pueden recordar normas de convivencia, corregir uso inapropiado del lenguaje, colaborar en frenar la conducta, pero no incurrir en llamados de atención, retos o sanciones.
13. Pintar los muros exteriores e interiores cuando proceda.
14. Realizar lavado de cortinas, limpieza de alfombras, vidrios y pisos, según corresponda.
15. Realizar labores de servicio de coffee break en caso de jornadas docentes, consejos de profesores o visitas de personas externas.
16. Instalar y desinstalar escenario para actos o celebraciones internas (escenario, telón, faldón, sillas, graderías, pódium, estandartes, etc.).
17. Mantener el orden y cuidado de los materiales presentes en bodega, procurando su disponibilidad en caso que algún estamento lo necesite y velando por su correcta devolución.
18. Colaborar con inspectoría en caso que requieran apoyo en alguna actividad masiva con alumnos.

Artículo 68 Encargado de Mantenimiento y Reparaciones.

Descripción del cargo:

Es la persona encargada de dirigir y controlar el desarrollo y ejecución de obras de proyectos de construcción, remodelación y mantenimiento de infraestructura de los establecimientos de la Fundación, asegurando la utilización eficiente de recursos económicos y humanos, de acuerdo al presupuesto asociado a los proyectos. Generar soluciones de infraestructura adecuadas a las necesidades y satisfacción de los usuarios.

Funciones:

1. Realizar actividades administrativas y de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del colegio, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución.
2. Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura instalaciones, en áreas de electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, climatización, cerrajería, entre otros, garantizando el adecuado funcionamiento de las distintas áreas de trabajo.
3. Vigilar la correcta ejecución de los trabajos de obra e instalaciones realizados por empresas externas, detectando eventuales dificultades y comunicando las incidencias.
4. Asegurar la existencia de materiales e insumos, para la reparación y mantención de obras menores.
5. Realizar labores administrativas de despacho, entrega y retiro de documentación y correspondencia cuando se le solicite.

6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia al interior de la institución.
7. Apoyar en tareas propias del área, que sean asignadas por su jefatura directa y que estén de acuerdo a las funciones del cargo.
8. Organizar grupos de trabajadores de su área.
9. Asignar las tareas a realizar a su equipo de trabajo.

Artículo 69 Nochero.

Descripción del cargo:

Personal encargado y responsable de la vigilancia nocturna del establecimiento, que debe tener formación como mínimo cuarto año de enseñanza media.

Funciones:

1. Vigilar y responsabilizarse de las dependencias del establecimiento durante su turno.
2. Informar los acontecimientos más importantes o hechos de gravedad presentados en su turno.
3. Mientras se encuentre en cumplimiento de sus funciones no puede hacer abandono del establecimiento

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Artículo 70 Procesos De Admisión Y Promoción De Alumnos.

El Colegio Rebeca Fernández está adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE) 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.

Podrán postular al Establecimiento todos los estudiantes que cumplan con lo establecido en la normativa legal vigente y los requisitos que indica el Ministerio de Educación.

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 71 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 autorización de uso de imagen en fotografías o videos del Colegio de su hijo o pupilo.
- Firmar el contrato de prestación de servicios.
- Firmar extracto de compromisos contraídos por padres y/ o apoderados.

Las fechas otorgadas para el proceso de matrícula pueden variar de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación. De ocurrir lo expuesto será publicado en la página web del establecimiento y en los paneles informativos disponibles con la debida antelación.

Artículo 72 Información sobre los procesos de Admisión.

El sostenedor a través de una comunicación enviada por medio 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

CAPÍTULO 7: REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

Artículo 73 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 al 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.

A contar del año 2024 comienza a regir el uso de una nueva polera institucional, por lo que habrá un periodo de adaptación y transición de un año, siendo obligatoria para todo el alumnado el año 2025. Por lo anterior, los alumnos podrán asistir solamente durante el año 2024 con polera azul o blanca.

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 a partir del año escolar 2022, para todos los niveles, será el buzo institucional descrito a continuación:

Uniforme Oficial Colegio Rebeca Fernández
Uniforme Damas y Varones
Pre-Kínder a IV° medio -Pantalón azul marino oficial. -Polerón azul marino oficial con franjas horizontal tricolor (blanca, verde y roja) en las mangas y, en el pecho lado izquierdo, la insignia del Colegio bordada. -Polera de piqué azul, con cuello y pretina de mangas azul con una línea roja. En el lado izquierdo del pecho la insignia del colegio bordada. -Polera azul de algodón para deportes, con cuello redondo azul y pretina de mangas con una línea roja. En el lado izquierdo del pecho, bordado, “Colegio Rebeca Fernández” (se podrá usar solo durante el año 2024 polera blanca, por periodo transición). -Short o calzas azul marino, de acuerdo a elección, oficiales del Establecimiento. -Zapatillas blancas, negras, azul oscuro o gris. -Calcetas azul marino o blancas. -Delantal cuadrille azul o cotona café. -En invierno: Parka oficial del establecimiento, bufanda o cuello azul marino o gris, gorro de lana azul marino o gris.

Artículo 74 Presentación.

La presentación personal de las y los estudiantes del Colegio Rebeca Fernández es la proyección de la formación de nuestra institución, por lo cual se exige en ellos respetar el deber, ya que es responsabilidad del estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal, entre los cuales se cuenta:

a. Es deber del estudiante cuidar su aseo, higiene y presentación personal, lo que se expresa en una apariencia exterior cuidada, limpia, ordenada y sobria.
b. Se deben mantener las uñas cortas y limpias.
c. Los cabellos deben estar ordenados y limpios, con trabas o collets azul marino o negro. No se permitirá el uso de extensiones naturales o artificiales de cabello.
d. No se permitirá el uso de objetos o elementos accesorios tales como joyas, adornos y/o piercings. Sólo se permitirá el uso de aros sencillos.
e. Los/as estudiantes que tengan el cabello largo en las horas de clases deberán tenerlo tomado y detrás de las orejas.

Artículo 75 Aspectos esperados respecto al <u>CORRECTO</u> uso del uniforme y presentación personal.

a. Uniforme limpio.
b. Adecuada higiene personal: Cabello limpio (libre de parásitos), uñas limpias y cortas.
c. 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.
d. Varones con rostro rasurado (acorde a la edad).
e. El pantalón deberá ser usado a la cintura/cadera.

Artículo 76 Aspectos <u>NO</u> permitidos respecto al uso del uniforme y presentación personal.

a. Pelo tinturado, especialmente con colores no convencionales.
b. Maquillaje.
c. Accesorios como piercings, expansores, aros largos o grandes, anillos, pulseras y/o collares.
d. Pantalones pitillo o de piernas ajustadas.
e. Cotona o delantal rayados.
f. Corte de pelo irregular o rasurado en un sector visible (diseños, rapados en costado, etc.).
g. Uso de barba.

Artículo 77 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 a Inspectoría General, quien recogerá los antecedentes y derivará el caso a Dirección para resolver.

Artículo 78 Estudiantes transgéneros.

Tal como puede extraerse del artículo 70 del presente Reglamento, el nuevo uniforme de nuestro establecimiento será común para nuestros y nuestras estudiantes, sin existir diferencias en niños y niñas. Sin perjuicio de lo anterior, el niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar los accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, siempre respetando los colores y exigencias precedentemente señaladas.

Con esto, nuestro establecimiento cumple con las orientaciones y exigencias de la Circular que garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por Resolución Exenta No 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación.

Artículo 79 Uniforme estudiante embarazada.

Las estudiantes podrán utilizar la ropa o el uniforme del colegio que sea más cómoda para su estado, siempre que se cumpla con los colores institucionales.

Artículo 80 Uniforme estudiante migrante.

No será impedimento para los estudiantes de familia migrante en el primer año de su incorporación al sistema escolar que 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 correcta, se le hará entrega de este de manera gratuita para facilitar el cumplimiento de los artículos precedentes. En el caso de que ello no sea posible, se solicita a los padres el respeto de los colores institucionales.

Artículo 81 Adquisición del uniforme escolar.

El uniforme podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, a elección de los padres o apoderados del estudiante. Por lo tanto, el Colegio declara expresamente que no se exige la adquisición del uniforme escolar en una tienda o proveedor específico y tampoco existe la obligación de adquirir una marca en particular.

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

Debido a la familiaridad y conocimiento de los estudiantes con los recursos tecnológicos, los miembros de la Comunidad Educativa están expuestos al uso indebido de los mismos, no siendo responsabilidad del Colegio el 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).

Lo anterior permitirá la activación de los protocolos o procedimientos correspondientes y presentes en este reglamento interno de convivencia escolar.

CAPÍTULO 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN.

I. REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.

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 esta área.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, EN MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Artículo 83 Derechos de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.

- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en nuestra unidad educativa.
- La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.
- La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los (as) médicos y matronas tratantes en el carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el Reglamento de Evaluación).
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar y su buzo de educación física a la condición de embarazo. Sin embargo, deberá de respetar los colores oficiales del Colegio, tal como se establece en el capítulo precedente.
- Cuando su hijo o hija nazca tendrá derecho a amamantar. Para esto deberá acordar con Inspectoría General y Coordinación Pedagógica un horario especial para poder ejercer este derecho, el cual tendrá una duración máxima de una hora de la jornada diaria de clases.
- La estudiante tiene derecho a reclamar el incumplimiento a sus derechos por algún funcionario del Colegio con el Encargado (a) de Convivencia Escolar. De persistir los inconvenientes, se puede acercar al Director.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial en caso de qué la estudiante no esté conforme con lo resuelto por el Director del establecimiento.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen. Además, las estudiantes que hayan sido madres, por razones de salud podrán eximirse de una o más evaluaciones de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).
- Tienen derecho asistir al baño las veces que lo requieran, velando de esta manera por la

integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

- Podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Artículo 84 Deberes de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.

- La estudiante deberá asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo o hija en el Centro de Salud Familiar o Consultorio correspondiente.
- La estudiante deberá justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- Tanto la estudiante embarazada como su apoderado serán los responsables de comunicar su situación de embarazo al Profesor Jefe (a), Coordinador Académico, Encargado (a) de convivencia escolar y al Director del Colegio. Esta condición se comunicará al cuerpo de docentes para la atención y cumplimiento del presente capítulo que establece normas de actuación y acompañamiento.
- La estudiante deberá asistir regularmente a clases y cumplir con sus deberes y responsabilidades escolares y de evaluación.
- La estudiante deberá asistir de forma regular a clases de educación física, sin perjuicio de las acciones realizadas, sistematizado por la unidad de Inspectoría en conjunto con el Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- Realizar todo el esfuerzo para terminar el año escolar y cumplir con el calendario de evaluaciones o acuerdos de apoyo complementarios para nivelar o finalizar procesos pendientes, salvo excepciones debidamente justificadas.
- En el caso de presentarse algún inconveniente de salud asociado al embarazo, se atenderá inmediatamente, con llamado al servicio de salud y aviso al apoderado de la estudiante. Si tiene algún seguro de salud particular, deberá dar aviso inmediatamente al colegio de su contacto telefónico por el apoderado o la estudiante al momento de su contrato.
- Si la estudiante es madre estará eximida de educación física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de este aprendizaje.

Artículo 85 Derechos y deberes del estudiante padre.

El estudiante tendrá los derechos y deberes precedentemente enumerados en la medida en que le resulten pertinentes de conformidad a su realidad.

Artículo 86 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 y con sentido, acorde a la edad de cada uno de nuestros estudiantes.

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

Artículo 87 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, la estudiante madre o el estudiante padre, a fin de continuar su trayectoria educativa, privilegiar la vida y el proceso de maternidad/paternidad en forma saludable y humana, asegurando su asistencia a clases y su formación de padre/madre adolescente responsable.

Artículo 88 Informe sobre estado de embarazo - Responsabilidad de apoderados.

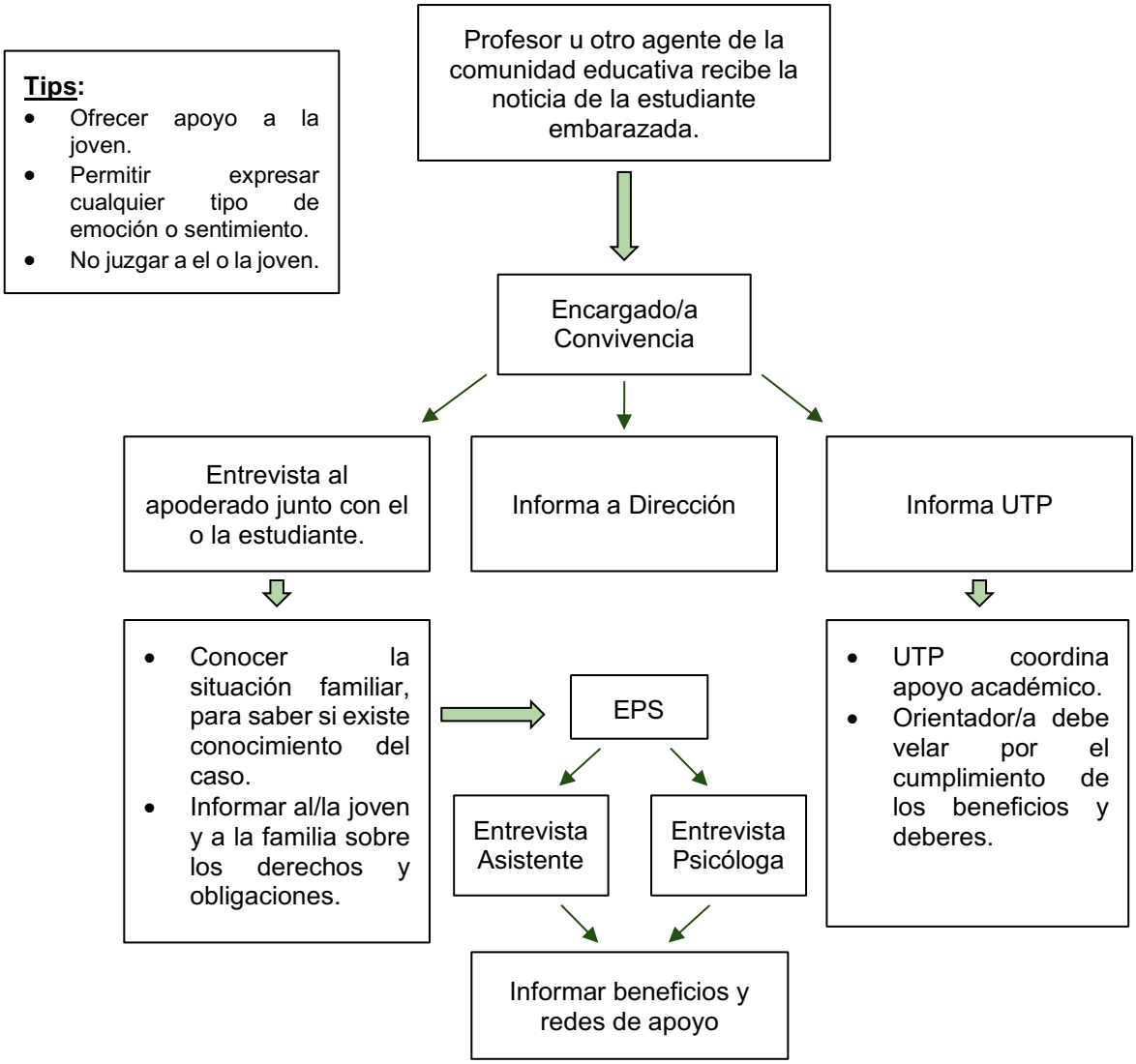
El apoderado(a) de la estudiante deberá informar respecto del estado de embarazo de su pupila en forma oficial al profesor(a) jefe. Deberá, además, presentar el carnet de control del Sistema de Salud, para asegurar la atención de salud a la que tiene derecho la estudiante.

En caso de que se trate de un estudiante padre, el apoderado también informará, sin embargo, para ello, no requerirá presentar el carnet antes referido.

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

Tanto el profesor jefe, como la orientadora o la 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.

Artículo 89 Esquema de actuación.



Artículo 90 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 o coordinadora de ciclo a buscar las guías y trabajos que 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 digital, 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 enviados vía LIRMI.

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 situación 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 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 91 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 estrés.
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 embarazadas y madres 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 92 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. El docente que tenga una mayor confianza con la estudiante 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 embarazadas y madres 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.

Artículo 93 Deberes del apoderado (a).

- El apoderado (a) deberá mantener su vínculo con el Colegio, cumpliendo con su rol respecto a su hijo o hija, según artículo 14 precedente.

- El apoderado (a) deberá notificar al Colegio de situaciones como el cambio de domicilio de la estudiante en condición de embarazo o maternidad o del estudiante en condición de paternidad, el hecho de que éste o ésta se encuentre bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, etc.

- El apoderado (a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento con el o la adolescente en el que se señalará su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.

Fundación Padre Kepa Bilbao Laca
Colegio Rebeca Fernández

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL O LA ADOLESCENTE
RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS O EN CONDICIÓN DE MATERNIDAD
RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

(Registre esta acción en el acta correspondiente)

YO, _____, cédula nacional de identidad número _____, apoderado (a) del o la estudiante _____, cédula nacional de identidad número _____, estudiante del curso _____. **DOY EXPRESAMENTE MI CONSENTIMIENTO** para que él o la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud y cuidado del embarazo del hijo o hija y que impliquen la ausencia parcial o total de la estudiante durante la jornada escolar.

Además, certifico que los números telefónicos de contacto en caso de cualquier emergencia serán los siguientes: _____ .

_____
Nombre y firma de la persona que informa del procedimiento

_____
Nombre y firma de la persona que autoriza

Viña del Mar, _____ de _____ del 2024

Artículo 94 Redes de apoyo para las alumnas embarazadas y para madres estudiantes.

- **Ministerio de Salud,** a través de la página web www.minsal.cl. Se destaca la existencia de espacios amigables para la atención de adolescentes, entendiéndose ésta como una estrategia de atención integral de salud (CESFAM). Cada uno de estos centros cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

- **Ministerio de Desarrollo Social,** a través de la página web www.crececontigo.cl, es posible acceder a información sobre los siguientes beneficios:
  - Crece contigo: Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia.
  - Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (Ministerio de Desarrollo Social y JUNAEB). Apoyo psicosocial que permite garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales (www.junaeb.cl).

- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB),** que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes". Acompañamiento y orientación en lo académico, personal.

- **Servicio Nacional de la Mujer,** a través de su página web www.sernam.cl, en el programa "Buen vivir de la sexualidad y reproducción".

- Talleres de maternidad adolescente del **Ministerio de la Mujer y Equidad de Género.**

- **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI),** la que a través de sus redes de jardines infantiles constituye un apoyo significativo para retener a las alumnas hasta la finalización de sus estudios. Página web www.junji.cl. Por ejemplo, salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.

- Instituto Nacional de la Juventud, a través de su página web www.injuv.gob.cl. Por ejemplo, su programa de "Casas Integrales de Juventud (CIJ).

- Ministerio de Educación, División Educación General, a través de su página web www.convivenciaescolar.cl.

- Superintendencia de Educación, a través de su página web www.supereduc.cl.

- Centros de práctica de atención psicológica gratuita de la Universidad de Viña del Mar y de la Universidad Santo Tomás.

CAPÍTULO 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 95 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 96 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 97 Corte de agua.

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

Artículo 98 Plan de fumigación.

Se contará con un plan de fumigación para evitar la presencia de vectores y plagas. El colegio realizará una vez al mes, durante su funcionamiento, 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 99 Enfermedades contagiosas.

En caso de cualquier enfermedad contagiosa se informará a todos los miembros de la comunidad escolar, al mismo tiempo, se les solicitará a las personas contagiadas adoptar las medidas pertinentes. Solamente podrán volver a asistir a clases las personas que cuenten con el respectivo certificado médico de alta.

En el caso de contagios de SARS-CoV-2 (causante de la enfermedad COVID-19), el Colegio posee el Protocolo de actuación ante casos relacionados con COVID-19 en el establecimiento el cual indica las instrucciones y orientaciones en los distintos casos

posibles que puedan involucrar al establecimiento y su comunidad escolar. Dicho protocolo con las indicaciones de la autoridad sanitaria actualizada está disponible en la página web del establecimiento.

Artículo 100 Estados de las instalaciones.

Las paredes, techumbres y demás instalaciones del colegio se mantendrán limpias y libres de 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 101 Composición Consejo Escolar.

Se constituirá un Consejo Escolar formado por las siguientes personas:

- El Director del establecimiento, quien a su vez lo presidirá.
- El Sostenedor o un representante designado por él.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, a través de un procedimiento previamente establecido por ellos.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del centro de padres y apoderados.
- El presidente del centro de alumnos.

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

Artículo 102 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:

a. 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.
b. 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.
c. 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.

d. 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 103 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 104 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 105 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 quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

Artículo 106 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 resolutivas 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 107 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;

b. 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;

c. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;

d. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;

e. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y

f. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 108 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 109 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 110 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 111 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 112 Centro General de Padres (CGPA).

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 113 Funciones del Centro General de Padres.

El Centro General de Padres tiene las siguientes funciones:

- 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.
- 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.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que las leyes señalen.
- 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.
- 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.
- 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.
- Apoyar la labor educativa del colegio aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional Colegio.

Artículo 114 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 115 Organización del Centro General de Padres.

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

- La Asamblea General.
- La directiva compuesta por Presidente, Secretario y Tesorero.
- El consejo de Delegados de curso
- Los subcentros

Artículo 116 Asamblea general.

La Asamblea General es el órgano resolutivo 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 117 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 118 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 119 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 estudiante.

Artículo 120 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 121 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 urgentes que así lo recomienden.

Artículo 122 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 como del presidente de curso, sólo durarán hasta la próxima asamblea, sea ésta ordinaria o extraordinaria, donde deberá procederse a la elección respectiva.

Artículo 123 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 124 Rol específico de cada integrante de la Directiva.

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 125 Consejo de Delegados de Curso.

Este consejo estará formado por los presidentes de cada sub-centro 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 126 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 127 Miembros subcentros.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente, secretario, tesorero y delegado de pastoral. Este último será quien trabajará directamente con la Pastoral del Colegio. El curso puede elegir más miembros para que integren el sub- centro.

Artículo 128 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 129 Funciones subcentros.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.

- 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.
- 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.
- A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Artículo 130 Centro de Alumnos (CA).

El Decreto Nº 524 que regula la organización y el funcionamiento de los Centro de Alumnos de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación presenta modificaciones realizadas el año 2006 que definen la incorporación al Centro de Alumnos de los estudiantes del segundo ciclo básico, lo cual permite la formación de Centros de Alumnos en escuelas básicas y colegios que poseen ambos niveles de educación, y que además le permite a su presidente incluirse como miembro del consejo escolar.

Artículo 131 Definición, fines y funciones Centro de Alumnos.

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

<u>En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.</u>

Artículo 132 Funciones del Centro de Alumnos.

Las funciones del Centro de Alumnos son:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto Nº 524 del Ministerio de Educación.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el

Consejo Escolar, las autoridades u otros organismos que corresponda.

- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento.
- Participar en los Consejos Escolares del establecimiento, con la asistencia del Presidente o un representante.

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 133 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 134 Composición y Funcionamiento de la Convivencia Escolar.

El Colegio posee una política permanente de buena convivencia escolar. Lo anterior, conforme a la normativa[7] 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, Orientador (a) y Profesores. Con el objetivo de que la convivencia escolar sea parte de toda nuestra comunidad,

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

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, 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 extraprogramáticas.

También se desarrolla un Plan de sexualidad, afectividad y género, con lo cual se 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 135 Encargado (a) de convivencia escolar.

El establecimiento contará con una Encargada de Convivencia Escolar a cargo de Educación Parvularia hasta IVº Medio.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será un(a) profesional responsable 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 136 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 137 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 138 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 139 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. En caso de ausencia del Director lo suplirá en estas funciones el Subdirector.

- **Encargada de convivencia escolar:** Profesional responsable de la

implementación del plan de gestión y de las medidas determinadas por el Consejo Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar.

- **Profesor:** Su labor principal es ser el agente formativo más directo, regular y permanente de sus estudiantes. 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.

- **Inspectoría 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, realiza el diálogo reflexivo y protocolo de resolución de conflictos.

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

- **Centro de alumnos:** Siendo los estudiantes 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 apoderados.** Como organización representativa de los padres y apoderados deben propender a adoptar medidas de apoyo al colegio en la búsqueda 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 EMULACIÓN, ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES.

Artículo 140 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 141 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 142 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, toda vez que el reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa es motor de cambio y estimula a mejorar y a sentirse querido y apreciado por quienes le rodean. Es por ello que se han desarrollado una serie de estrategias que buscan destacar los logros alcanzados por los estudiantes de la siguiente manera:

- **Observación positiva en libro de clases**: Reconocimiento inmediato del Profesor (a) que presencia una buena acción realizada por un estudiante de cualquier nivel, de la que quedará registro en su hoja de vida. Por ejemplo, el interceder para evitar conflictos entre pares, por lo que quien detecte o tome conocimiento deberá dejar consignada la acción en la hoja de vida del estudiante.

- **Premio Excelencia Académica:** Se realizará, al finalizar el año escolar, un reconocimiento por rendimiento académico a las y los estudiantes de Pre kinder a IVº medio. Definidos como el Primer, Segundo y Tercer lugar del curso respectivo.

- **Premio al Esfuerzo y Espíritu de superación:** Se entregará este reconocimiento al

estudiante de cada curso que se destaque durante el año escolar, por mantener un esfuerzo constante en las diversas actividades; además, por tener un espíritu de superación que les permite sobreponerse a las dificultades de la vida.

- **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 a un estudiante de cada curso.

- **Premio Convivencia Escolar:** Con este reconocimiento se busca destacar, al finalizar el año escolar, a un estudiante por curso (Pre Kínder a IVº medio) que ha demostrado un desarrollo integral a lo largo del año escolar, promoviendo la cultura de la paz, buscando resolver conflictos a través del diálogo, e interviniendo como agentes de cambio en búsqueda de una convivencia basada en el Buen Trato.

- **Premios por Área:** Distinción que reconoce en cada ciclo académico de Pre kínder a IIIº medio, a un o una estudiante que demuestra un talento sobresaliente en el área artística, deportiva, humanista, científica y liderazgo escolar.

- **Premio Fundacional Kepa Bilbao Laca**. Se entregará al alumno (a) que se destaque 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.

Por otra parte, es relevante mencionar que la entrega de premios es de carácter presencial y se encuentra inmersa dentro de actos solemnes de reconocimiento del alumnado, por lo tanto, el o la estudiante premiada deberá concurrir a dicha ceremonia con su uniforme oficial, tal y como lo describe el precedente artículo 73. De no poder asistir, la entrega de su reconocimiento solo podrá ser posible, si los motivos que impidieron su asistencia son debidamente justificados como de fuerza mayor.

Artículo 143 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:

- Registro en Hoja de Vida.
- Entrega de Diploma de Reconocimiento
- Citación a Apoderado.
- Notificación Vía Agenda Digital.

CAPÍTULO 13: FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

NORMAS COMUNES Y GENERALES DE TODO PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

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 modo tal que permita 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 144 Ámbito de aplicación del presente procedimiento.

Se deja constancia que el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula las relaciones de los miembros de la comunidad educativa de nuestro establecimiento. Por lo tanto, las infracciones a este Reglamento I deberán ocurrir bajo el contexto de la Comunidad Educativa, excluyéndose terceros ajenos al establecimiento educacional o conductas acontecidas durante vacaciones, ya que el Colegio no tiene control sobre lo que pueda suceder durante períodos estivales. No obstante, ello, se hace presente que lo anterior no impedirá la activación de los protocolos de actuación correspondientes y tampoco afectará la obligación de realizar denuncias frente a eventuales delitos y/o posibles vulneraciones de derechos, siendo de responsabilidad del miembro de la comunidad educativa informar la situación al momento del retorno.

Artículo 145 Principios que rigen el procedimiento.

En todos los casos de infracciones a las normas establecidas se asumirá **la presunción de inocencia** del estudiante y el **derecho 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 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 de 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.

Artículo 146 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.

Artículo 147 Tipificación de faltas y medidas.

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

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 148 Plazos.

Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario. Se entenderán por días hábiles de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos o festivos.

Artículo 149 Suspensión de los plazos.

Los plazos de los protocolos, procedimientos y/o medidas vigentes o implementadas con ocasión al presente Reglamento Interno se entenderán suspendidos durante las vacaciones de verano y de invierno.

Por tanto, el plazo se suspenderá el último día de clases y se retomará el primer día de vuelta de vacaciones, conforme el calendario que establezca previamente el Ministerio de Educación.

Artículo 150 De los registros del procedimiento.

Deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento de cada actuación, gestión y/o resolución, 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 de un alumno, será su hoja de vida en el libro digital de clases correspondiente (Lirmi).

Artículo 151 De la confidencialidad de los procedimientos.

Los contenidos y registros de los procedimientos y protocolos del presente reglamento sólo podrán ser conocidos por las partes involucradas y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque que tal conocimiento no vulnere la integridad física o psicológica de las partes y que respete la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a estos registros las autoridades competentes en tales materias y/o aquellas personas que cuenten con las autorizaciones requeridas para ello.

Artículo 152 De las notificaciones.

Las notificaciones a los involucrados en los procedimientos contemplados en este Reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello.

Los padres, apoderados, profesores, asistentes de la educación y los directivos tendrán registrada en el Colegio una casilla de correo electrónico en la que podrán recibir válidamente notificaciones de protocolos en que pudieran ser parte.

Artículo 153 Reuniones y gestiones virtuales.

Los encargados de los procedimientos estarán autorizados para determinar que las reuniones y/o entrevistas puedan ser realizadas a través de plataformas virtuales. En estos casos, deberán dejar registro de lo tratado, levantando un acta que será enviada a los intervinientes a los correos informados.

Artículo 154 Consideraciones en la aplicación de medidas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

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. 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, todo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 155 Situación de Educación Parvularia.

La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, **no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento,** por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.

Artículo 156 Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno.

Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Reglamento, será evaluada por el Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar, según el parámetro del debido proceso, para buscar una solución adecuada en coherencia con nuestro PEI y a las disposiciones de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo cual, se reitera que sólo se considerarán como faltas aquellas conductas expresamente enumeradas en los artículos precedentes, así como también, sólo se aplicarán las medidas expresamente señaladas.

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

i) PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTA LEVES.

Artículo 157 Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas.

Frente a conductas tipificadas como **faltas leves** en el presente reglamento, que sean observadas directamente por el profesor jefe u otro profesional del establecimiento, éste deberá de inmediato preguntar al estudiante infractor por el motivo de la realización de la falta, la que de no tener justificación habilitará de inmediato al profesional que la observó a efectuar una amonestación verbal o escrita, debiendo dejar constancia en la hoja de vida.

Conforme lo expuesto, se deja expresa constancia que las faltas leves de estudiantes no serán conocidas por Convivencia Escolar.

Artículo 158 Resolutor de las faltas leves.

Tal como puede extraerse del artículo precedente, será el profesional que presenció la falta leve quien establezca el diálogo con el estudiante y determine proceder con una amonestación verbal o por escrito.

En tal sentido, es deber de dicho profesional dejar el debido registro de lo sucedido en la hoja de vida, describiendo de manera clara y completa los eventos, así como también, la fecha exacta en la que sucedió y su contexto.

ii) PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

Artículo 159 Procedimiento frente a faltas graves y gravísima.

El presente procedimiento se aplicará a toda falta grave y/o gravísima que sea observada por parte de un miembro de la Comunidad Educativa, siempre que esta sea denunciada conforme a los artículos que a continuación se desarrollaran.

Artículo 160 Deber de dejar registro de lo observado.

El funcionario del establecimiento que observe hechos que puedan constituir una posible falta grave y/o gravísima, deberá dejar el debido registro de lo sucedido, tal como se detalla en el artículo 150 precedente.

Una vez dejado el debido registro, deberá proceder conforme el procedimiento que a continuación se detallará.

Artículo 161 Investigador (a).

a. **Regla general:** La investigación deberá ser realizada por el Encargado (a) de Convivencia Escolar o por el profesional que éste delegue, siempre y cuando éste último no sea parte del Equipo Directivo.

b. **Excepciones:** Debido a la naturaleza propia de las relaciones interpersonales de una Comunidad Educativa, existirán ciertos casos en los cuales la investigación deberá ser realizada por una persona distinta al Encargado (a) de Convivencia Escolar, siendo deber del Director (a) y/o del Sostenedor del establecimiento educacional determinar la persona que tendrá la responsabilidad de llevar a cabo la investigación.

b.1. Denuncia en contra de algún miembro del Equipo Directivo o del Equipo de Gestión, que no sea el Director (a): En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento, para que este nombre formalmente a la persona que realizará dicha investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

b.2. Denuncia en contra del Director (a) del Establecimiento Educacional: En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá poner los antecedentes en conocimiento del Sostenedor del Establecimiento Educacional, para que este nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

b.3. Denuncia en contra del Encargado (a) de Convivencia Escolar: En estos casos, la persona que reciba la denuncia deberá poner los antecedentes en conocimiento del Director (a) del Establecimiento Educacional, para que este nombre formalmente la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

b.4. Inhabilitación por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar: El Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá abstenerse de realizar la investigación en atención a circunstancias que puedan afectar su imparcialidad. También podrá abstenerse respecto de aquellos casos que comprometan su condición de trabajador (a) del establecimiento educacional.

En estos casos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá presentar su inhabilitación ante el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento, explicando debidamente los motivos de su solicitud y adjuntando los antecedentes del caso.

Una vez recepcionada la solicitud y los antecedentes, el Director (a) y/o Sostenedor del Establecimiento determinarán la persona que realizará la investigación, pudiendo ser incluso el asesor jurídico del establecimiento educacional.

Artículo 162 Inicio y fase de Investigación.

1. INICIO E INVESTIGACIÓN			
ETAPA	**RESPONSABLE (S)**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
1.1 Denuncia o reclamo.	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	➢ **<u>Funcionario del Establecimiento o Adulto:</u>** Tan pronto como tome conocimiento. ➢ **<u>Estudiante:</u>** En el momento en que éste lo decida.	La denuncia deberá contener los hechos acaecidos, las fechas en que habrían ocurrido, las posibles víctimas o afectados por la situación, los posibles testigos y el nombre del infractor. La denuncia podrá ser por escrita o verbal, quedando esta última en acta. En ambos casos deberá ser firmada por el denunciante.
a. Denuncia			
El presente procedimiento se iniciará por la denuncia o el reclamo de un estudiante, profesor (a), apoderado (a) o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, sea víctima de ella o la haya conocido de cualquier manera.			

b. Derivación a Convivencia Escolar Una vez recibida la denuncia, el funcionario del establecimiento deberá derivar los antecedentes a Convivencia Escolar.	Funcionario del establecimiento.	Máximo dos días hábiles desde su recepción.	El docente deberá derivar los antecedentes a través de correo electrónico institucional a Convivencia Escolar. En dicho correo, deberá adjuntar todos los antecedentes que posea, debiendo dejar constancia de dicha gestión en la hoja de vida del estudiante.
1.2 Fase de Investigación. **a. Recepción denuncia o reclamo.** Recibida la denuncia o reclamo por parte de Convivencia Escolar, su Encargado (a) deberá de inmediato revisar si es	Encargado (a) de Convivencia Escolar	Un día hábil desde su recepción	El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá revisar los antecedentes del caso y determinar si es o no necesaria la aplicación de una medida preventiva. A su vez, deberá determinar si realizará personalmente la investigación o la derivará en un tercero.

necesario adoptar una **medida preventiva** para garantizar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar y, en caso de que así sea, deberá adoptar esa medida de manera inmediata, sin que ello implique una sanción o un adelanto de la misma.			
b. Medidas Preventivas[8].	Encargado (a) de Convivencia Escolar O Tercero que realice la investigación	➢ Una vez recepcionada la denuncia y analizados los antecedentes. ➢ En cualquier momento de la proceso, tan pronto como se concluya la necesidad de resguardar al afectado (a).	En el caso de que alguna de las partes involucradas se encuentre en situación de **posible riesgo** (derivada de los hechos indagados), el investigador podrá adoptar las siguientes medidas preventivas: **A. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES:**
Si a juicio del Encargado (a) de Convivencia o Escolar o el tercero que realice la investigación, existiesen antecedentes que den cuenta de la necesidad de adoptar medidas para garantizar			

[8] En caso de que el investigador (a) determine la necesidad de aplicar una medida preventiva, deberá informar expresamente a las partes que ésta no es un pronunciamiento de los hechos y tampoco constituye sanción. A su vez, deberá señalarles que éstas podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalcando la presunción de inocencia.

la integridad del estudiante o miembro de la comunidad educativa afectado, **deberá adoptar inmediatamente o tan pronto llegue a dicha conclusión,** las medidas preventivas necesarias para su resguardo. En cuanto a las medidas preventivas, éstas deberán resguardar y garantizar el interés superior del niño, niña o adolescente. Por lo demás, el investigador deberá informar expresamente a las partes que estas no constituyen un pronunciamiento acerca de los hechos indagados, así como también, que todas ellas			Derivar preventivamente al o los estudiantes al Equipo Psicosocial. Limitar el contacto entre las partes involucradas, como por ejemplo, proceder con un cambio de puesto, solicitar a los docentes un monitoreo constante de los involucrados, determinar espacios separados para cada uno de ellos, y otros similares. Determinar vigilancia en recreos a través de Inspectores de Patio. Limitar ingreso de adulto involucrado al establecimiento educacional, estableciendo horarios diferidos por el tiempo en que dure la investigación. Prohibir el ingreso de adulto involucrado al establecimiento educacional por el tiempo en que dure la investigación. Limitar la participación del adulto involucrado en actividades escolares.

podrán ser revisadas en cualquier momento a solicitud de las partes, recalcando la presunción de inocencia.			Prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado Prohibir o limitar que el denunciado contacte al denunciante por vía telefónica o electrónica. Exigir que el denunciado retire de Internet publicaciones, fotografías,comentarios o material multimedia de cualquier naturaleza relativos a estudiantes, funcionarios del colegio o cualquier otro miembro de nuestra comunidad educativa. **B. <u>MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECIALES.</u>** Las siguientes medidas preventivas deberán ser adoptadas por el investigador (a), previa autorización del Sostenedor o el Director (a) del Establecimiento:

			B.1. <u>Previa autorización del sostenedor del establecimiento:</u> a. Determinar el cambio de funciones de un trabajador (a) del establecimiento. b. Determinar el cambio de modalidad de las funciones de un trabajador (a) del establecimiento. c. Suspender de sus funciones a un trabajador (a) del establecimiento educacional. d. Separación del trabajador (a) denunciado respecto del denunciante. **B.2. <u>Previa autorización del director (a) del establecimiento:</u>** a. Suspender preventivamente a un estudiante[9].

[9] La aplicación de la medida preventiva de suspensión de un estudiante supone el inicio del Procedimiento de Aula Segura, regulado en el artículo 181.

c. Investigación			**C.1. Citar a las partes involucradas.**
El investigador deberá llevar a cabo el proceso de investigación, citando a las partes involucradas y a sus apoderados, realizando las gestiones necesarias para determinar los hechos que dan lugar al presente procedimiento.	Investigador (a)	➢ **<u>10 días hábiles,</u>** contados desde que la parte denunciada ha sido notificada. ➢ Podrá ser prorrogado hasta por 10 días hábiles más, previa autorización del Director (a) del Establecimiento Educacional.	El investigador (a) deberá citar a las partes involucradas <u>dentro de los dos días siguientes</u> a la recepción de la denuncia. En caso de que los involucrados sean estudiantes, deberá citarlos en el mismo tiempo junto a sus apoderados, quienes deberán asistir a una reunión junto al investigador. En esta reunión, el investigador deberá: 1. Informar el inicio del procedimiento. 2. Hacer lectura de la denuncia o describir los hechos que podrían constituir una falta al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

			3. El derecho a formular observaciones, descargos y aportar todos los medios de prueba y/o antecedentes que estimen necesarios y que sean pertinentes a la indagación. 4. Se tomará una declaración conjunta al apoderado y al estudiante. 5. Se destacará la importancia de la investigación y de la presunción de inocencia. 6. Se exigirá la debida confidencialidad del proceso.
			C.2. Presentación de observaciones, descargos y otros medios de prueba.

			C.2.1. Observaciones y presentación de medios de prueba por parte del denunciante.
			La parte denunciante podrá realizar las observaciones que estime pertinente durante toda la investigación, y aportar medios de pruebas y/u otros antecedentes, siempre que estos sean presentados en el plazo correspondiente a la investigación y antes de su cierre.
			C.2.2. Descargos y presentación de medios de prueba por parte del denunciado.
			El denunciado tendrá el mismo derecho que el denunciante, motivo por el cual, durante todo el plazo de la investigación y hasta su cierre, podrá realizar observaciones y aportar otros medios de prueba y/o antecedentes.

d. Levantamiento de información.	Investigador (a)	Durante la vigencia de la investigación.	Para el correcto desarrollo de la indagación, el investigador podrá: Solicitar la colaboración de otros profesionales del Colegio para la realización de algunas gestiones requeridas durante el procedimiento de investigación, tales como por ejemplo, realizar entrevistas, diagnósticos, observaciones conductuales, tanto individuales como grupales, realizar intervenciones, revisar las cámaras del establecimiento, solicitar informes informáticos, etc. Solicitar la colaboración de otras instituciones o de terceras

El investigador (a) tiene el deber de realizar una indagación correcta y eficaz, razón por la que tendrá una serie de facultades acordes a la instancia.			personas, ajenas al establecimiento educacional propiamente tal como: asesores jurídicos del establecimiento, prevencionistas de riesgo, Carabineros, PDI, programas de intervención, en caso de corresponder, etc. Citar a cada una de las partes involucradas, sea un estudiante, sus padres, apoderados o funcionarios del establecimiento, quienes tendrán el deber de concurrir a la entrevista y aportar todos los antecedentes pertinentes. a la que deberán concurrir con todos los antecedentes que estimen pertinentes. Entrevistar a testigos (cualquier miembro de la Comunidad Educativa, especialmente a estudiantes), consultar con asesores del establecimiento educacional (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.
e. Cierre de la investigación. Se debe notificar a las partes sobre el cierre de la investigación y la imposibilidad de rendir nuevos antecedentes y/o pruebas.	Investigador (a)	Concluido el plazo de la investigación y/o la prórroga.	Deberá informar a las partes involucradas sobre el cierre de la investigación. La comunicación puede ser realizada a través de cualquier mecanismo formal de comunicación, no obstante lo cual, se priorizará la comunicación vía agenda digital y/o el envío de correo electrónico.

f. Informe final de la investigación De todos los antecedentes recabados durante la indagación se deberá realizar un informe final, el cual será entregado al resolutor.	Investigador (a)	Un plazo máximo de 3 días hábiles, los cuales deben ser contados desde el día en que fue notificada formalmente el cierre de la investigación.	El informe final deberá ser realizado por el investigador, y deberá observar los siguientes requisitos: 1. Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria. 2. Los hechos que estima probados y aquellos que considera desechados. 3. Las infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. 4. La calificación de las faltas constatadas. 5. Las atenuantes y agravantes que eventualmente se observen. 6. Las conclusiones debidamente fundadas. 7. La proposición de las medidas que deberán ser adoptadas por el Resolutor (reparadoras, formativas y/o disciplinarias).

g. Entrega de informe final al Resolutor.	Investigador (a)	**Plazo máximo:** Día hábil siguiente a concluido el informe, conforme la letra f) precedente.	El investigador deberá derivar el informe junto al expediente al Resolutor, para que éste determine y analice los resultados conforme los siguientes artículos.

Artículo 163 Resolutor(a).

a. Regla general: Por regla general, será el Subdirector y/o Inspectoría General el encargado de resolver los procedimientos frente a faltas al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

b. Excepciones: Sin embargo, existirán ciertos casos que por normativa y/o por su naturaleza, deberán ser resueltos por otro miembro de la comunidad educativa,

b.1. Procedimiento de Activación de Aula Segura: La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Aula Segura (Ley N.º 21.128).

b.2. Medidas disciplinarias de Cancelación de Matrícula y/o Expulsión de estudiante: La persona que resolverá el procedimiento será el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme lo establecido en la Ley de Subvenciones (DFL N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación).

b.3. Casos en que los que el infractor sea un funcionario del establecimiento educacional, siempre y cuando estos no sean parte del Equipo Directivo: El resolutor será el Director del establecimiento educacional.

b.4. Casos en los que el infractor sea el Director (a) del Establecimiento Educacional: El resolutor será el Sostenedor del Establecimiento Educacional, a través de su representante legal, o quien lo presida conforme los estatutos de la Fundación.

Artículo 164 Fase de Resolución.

2. RESOLUCIÓN			
ETAPA	**RESPONSABLE (S)**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
2.1. Recepción del Informe final y expediente del caso. Una vez finalizado el plazo para concluir el informe, el investigador debe hacer entrega de este, a más tardar al día hábil siguiente, misma fecha en la que el resolutor deberá recepcionar el mismo.	Resolutor	Durante el día de la recepción del informe y demás antecedentes.	El resolutor deberá recibir el informe y expediente y proceder con el análisis, dejando el debido registro de ello.

2.2. Análisis del Informe y Expediente. El resolutor tendrá asociadas una serie de facultades con el objeto de poder decidir adecuadamente el resultado del proceso.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<u>El resolutor deberá:</u> 1. Estudiar el informe y los medios de prueba presentados por el indagador. 2. Podrá pedir otros antecedentes y/o aclaraciones al Indagador. 3. 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. 4. Finalmente apreciará las pruebas y resolverá confirmando o desestimando el reclamo.
2.3. Resolución del Caso. **a. Desestimación del caso.**	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<u>El resolutor deberá:</u> a. Emitir una resolución fundada al respecto y cerrar el caso.

En caso de que el Resolutor considere que no existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, desestimará la configuración de la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.			b. Si lo estima pertinente, recomendará medidas preventivas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado. c. Informar la posibilidad de solicitar una reconsideración y el plazo que procede frente a su resolución.
b. La imposibilidad de poder confirmar o desestimar el caso.			<u>El Resolutor deberá:</u> a. Instruir periodos de observación y seguimiento con el objeto de obtener nuevas evidencias por un espacio máximo de seis meses. b. Si al final del plazo otorgado no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.

En el eventual caso en que sea imposible determinar la efectividad o no de los hechos investigados, y frente al deber del establecimiento educacional de proteger a los estudiantes a su cargo, el indagador **podrá suspender temporalmente el proceso, esto con el objeto de resolver con mayores antecedentes.** *Se hace presente que la suspensión temporal tendrá un plazo máximo de seis meses, por lo que una vez cumplido este plazo, el resolutor deberá resolver la desestimación o la constatación de la infracción.*			c. 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. d. Sin perjuicio de lo anterior, durante los seis meses que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.

c. Constatación de las infracciones y faltas.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<u>El Resolutor deberá:</u> 1. Evaluar los antecedentes del caso (informe y antecedentes). 2. Establecer el grado de la falta y la sanción aplicable. 3. Determinar la pertinencia de proponer el término del caso a través de un mecanismo de resolución pacífica de conflictos.[10] 4. Emitir una resolución fundada sobre su decisión. 5. Informar la posibilidad de solicitar una reconsideración y el plazo que procede frente a su resolución.
En caso de que el Resolutor considere que **<u>sí</u>** existen suficientes antecedentes para determinar la efectividad de los hechos, confirmará la infracción al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.			

[10] Revisar artículos 203 en adelante.

d. Notificación de la resolución. Una vez que el Resolutor emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la decisión final a los padres o apoderados, al estudiante (s) y a al afectado, en caso de que corresponda.	Resolutor	5 días hábiles contados desde la recepción del informe final.	<u>El resolutor deberá:</u> 1. Notificar a los padres y/o apoderados el resultado de la investigación. 2. Hacer entrega de la resolución. 3. Dejar registro de lo realizado.

Artículo 165 Encargado de resolver la reconsideración (Resolutor de reconsideración).

Conforme lo expuesto en los artículos anteriores, los involucrados tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la resolución final, la cual deberá ser presentada ante la siguiente persona:

a. Si el resolutor es Subdirección y/o Inspectoría General, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Director (a) del Establecimiento.

b. Si la medida que se adopta es la Cancelación de Matrícula o la Expulsión del establecimiento, o bien, la medida, cualquiera sea ésta, se adopta en el marco del Procedimiento de Aula Segura, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Director (a) del establecimiento.

c. En aquellos casos en que el procedimiento sea iniciado en contra de un funcionario del establecimiento educacional, la solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el Sostenedor del Colegio.

Artículo 166 Fase de impugnación o revisión de la resolución adoptada.

3. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN			
ETAPA	**RESPONSABLE (S)**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
3.1. Presentación de la solicitud de reconsideración.	Estudiante, apoderados, padres, madres o el afectado (a).	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los artículos siguientes	Los padres, apoderados, el estudiante o incluso el afectado (a), en caso de corresponder, podrá apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la solicitud de reconsideración. Se hace presente que también podrá apelar el afectado (a) por la infracción, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia.

3.2. Resolución de la reconsideración	Resolutor de la reconsideración	5 días hábiles, salvo norma especial conforme los siguientes artículos**.**	<u>El resolutor de la reconsideración:</u> 1. Recibirá la solicitud y considerará la suspensión de la aplicación de las medidas adoptadas, salvo aquellas medidas de carácter formativo que tengan por finalidad proteger y/o intervenir positivamente respecto de la Comunidad Educativa. 2. Podrá determinar la aplicación de medidas preventivas en casos de riesgo de integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar. 3. Analizará la solicitud y los antecedentes de la carpeta investigativa, incluida la propuesta del investigador y podrá dejarla sin efecto, confirmar la sanción o cambiarla por una de menor gravedad.

3.3. Notificación de la resolución de la reconsideración	Resolutor de la reconsideración	Concluido el plazo para resolver la reconsideración, el resolutor de ésta deberá citar al involucrado a más tardar al día hábil siguiente.	El resolutor de la reconsideración deberá: 1. Citar a los involucrados a más tardar al día hábil siguiente, a quienes les hará entrega de la resolución correspondiente. 2. En caso de que el involucrado no se presente, la persona responsable reiterará la citación para cualquier día de la semana en curso. 3. Si, finalizada la semana la parte involucrada sigue sin acudir al establecimiento educacional, la notificación será realizada por correo electrónico institucional o al particular que fue aportado, entendiéndose notificado a través de su envío. 4. En caso que el involucrado no hubiese aportado email la notificación será realizada a través de carta certificada.

Artículo 167 Normas especiales.

El procedimiento precedente tendrá ciertas modificaciones en sus plazos, lo que dependerá del tipo de medida disciplinaria y/o procedimiento que se observe.

iii) CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA SUSPENSIÓN.

Artículo 168 Suspensión de clases.

La suspensión es una **medida disciplinaria** que podrá ser aplicada en caso de faltas graves y/o gravísimas. Su consecuencia es el hecho de que el estudiante quedará separado de las actividades del curso. Excepcionalmente, la suspensión podrá ser aplicada como **medida preventiva**. En tal sentido, es importante tener presente que esta clase de suspensión es excepcional y sólo responde frente a una situación que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 169 Suspensión como medida disciplinaria.

Este tipo de medida supone la existencia de un procedimiento previo y su aplicación debe ser proporcional a las circunstancias del caso. El plazo máximo de este tipo de suspensión será de 5 días hábiles.

Conforme la gradualidad de la falta, al momento de su aplicación se observará el siguiente esquema:

TIPO DE FALTA	DÍAS DE SUSPENSIÓN
GRAVÍSIMAS: Conforme los artículos 186 del presente Reglamento Interno.	5 días hábiles
GRAVES: Conforme los artículo 185 del presente Reglamento Interno.	1 a 4 días hábiles

Artículo 170 Suspensión como medida preventiva[11].

Es importante tener presente que este tipo de suspensión no supone una medida disciplinaria, por lo que al momento de aplicarla se deberá señalar expresamente que no supone un pronunciamiento de los hechos, encontrándose plenamente vigente el principio de presunción de inocencia.

[11] Revisar Procedimiento de Aula Segura, contemplado en artículo 181.

PROCEDIMIENTO	La medida preventiva de suspensión activa el procedimiento de **AULA SEGURA.**
SUPUESTO DE PROCEDENCIA	Se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a aquel estudiante que hubiese incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno y que: a. Conlleve la expulsión o cancelación de la matrícula **o** b. Afecte gravemente la convivencia escolar.
RESPONSABLE	El Director (a) junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar (o investigador) le comunicarán por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto a sus fundamentos.
PLAZOS	Una vez decretada la suspensión como medida preventiva, el procedimiento (investigación más resolución del caso) deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días, los cuales serán contados desde la notificación de la medida cautelar.

iv) CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA.

Artículo 171 Condicionalidad de la matrícula.

La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria que podrá ser aplicada para causales graves reiteradas y sin cambio conductual del estudiante y por una causal gravísima claramente descrita en este Reglamento. La condicionalidad de matrícula puede ser simple, extrema o especial, y tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento.

Artículo 172 Condicionalidad simple por conducta.

Es aquella condicionalidad que se aplica a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad. La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.

Artículo 173 Condicionalidad extrema por conducta.

Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.

Artículo 174 Condicionalidad especial para el año escolar siguiente.

Por regla general, la condicionalidad de matrícula debe ser aplicada en el año escolar en curso. No obstante, y respecto de aquellas faltas graves reiteradas sin cambio conductual del estudiante, o por una causa gravísima, cometida en el último trimestre del año escolar en curso, se podrá establecer la determinación de la medida de condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente.

Este tipo de condicionalidad es excepcional, requerirá de consulta previa al Consejo de Profesores y de una ratificación por parte del Director (a) del establecimiento educacional.

Artículo 175 Consideraciones especiales para el procedimiento de condicionalidad de matrícula.

Etapa previa a la aplicación de la condicionalidad de matrícula.	Antes de haber iniciado un procedimiento de condicionalidad de matrícula, el establecimiento educacional deberá haber representado a los padres, madres o apoderados las reiteradas faltas del alumno 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.
Condicionalidad de matrícula	Se podrá aplicar como sanción a infracciones graves reiteradas o una gravísima (s), conforme al procedimiento de investigación ya señalado en este Reglamento, el cual garantiza el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado para realizar sus descargos durante la etapa de investigación y a solicitar la apelación de la medida.
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. En el caso de que no se pueda comunicar con el apoderado (a), se enviará un correo electrónico a través del cual se le informará la medida disciplinaria y sus fundamentos, entendiéndose como notificado para todos los efectos.

	Si el apoderado (a) no presenta correo electrónico y tampoco se presenta, la medida se informará a través de carta certificada conforme las indicaciones del presente Reglamento.
Recursos contra la medida de condicionalidad de matrícula.	El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado (a) podrán pedir la reconsideración de la medida a través de la apelación indicada en este Reglamento para la aplicación de las sanciones, **dentro de los 15 días siguientes a su notificación.** Esta apelación será conocida por el Director (a) del Establecimiento.
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 (a), dentro de los diez días hábiles, prorrogables por otros cinco días en casos justificados, contados desde su recepción. El alumno deberá firmar un compromiso de cambio, en el cual se establecerán los parámetros a evaluar y el tiempo que se medirá el cumplimiento del compromiso.
Término de la condicionalidad de la matrícula	Se revisará la condicionalidad de matrícula al final de cada semestre por parte del Consejo de Profesores, verificando si el estudiante ha dado cumplimiento al compromiso asumido, caso en cual se alzará la medida. En el evento en el que el estudiante no haya dado cumplimiento al compromiso asumido, se renovará la medida de condicionalidad por un semestre más. Esta resolución será notificada al estudiante, padres o apoderados y será apelable al Director (a) del Establecimiento.

Artículo 176 Consecuencias de la renovación de la condicionalidad matrícula.

En el escenario de que la condicionalidad de matrícula haya sido renovada por una vez más, el caso será analizado en el **mes de septiembre** de cada año por el Consejo de Profesores. En este caso, si el estudiante no ha cumplido con los compromisos asumidos y no existe un cambio conductual, el Consejo podrá solicitar el inicio del procedimiento para la cancelación de la matrícula para el próximo año escolar, estableciéndose por este acto como una causal expresamente establecida en nuestro Reglamento.

El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de elaborar un informe de los casos y exponerlos en el Consejo de Profesores, debiendo registrar todo lo analizado y tratado en un acta, la cual será firmada por todos los participantes.

v) CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 177 Expulsión o Cancelación de matrícula.

Las medidas de cancelación de matrícula y de expulsión de un estudiante son medidas disciplinarias excepcionales y sólo podrán aplicarse frente a la concurrencia de causales graves reiteradas y/o una falta gravísima, todas claramente descritas en este reglamento. Además, la cancelación de la matrícula se podrá iniciar cuando lo solicite el Consejo de Profesores respecto del estudiante que haya renovado su condicionalidad y que no tenga cambio conductual.

Artículo 178 Cancelación de matrícula.

Es la segunda medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que el estudiante deberá retirarse del Colegio al término del año escolar. Esta medida solo podrá ser decretada por el Director (a) del Establecimiento.

Artículo 179 Expulsión del establecimiento.

Es la medida disciplinaria de mayor gravedad y supone la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio en forma inmediata. De esta manera, esta medida debe ser entendida como la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje de un estudiante, por lo que deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación.

Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y solo 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.

Artículo 180 Consideraciones especiales para el procedimiento de cancelación de matrícula y expulsión.

I. Etapa previa a la aplicación de la 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 estudiante que motiva su 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 o cuando se renovó la condicionalidad decretada. **Se deja expresa constancia de que no se deberá aplicar este procedimiento previo en aquellos 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.**
II. Procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión propiamente tal.	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 directamente 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 el Director (a) del establecimiento.**

a. Procedimiento que debe ser aplicado.	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 (a) en su informe propone la expulsión o cancelación de la matrícula, la decisión no la adoptará el Inspector (a) General, sino el **Director (a) 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. La notificación deberá realizarse de manera presencial, no obstante lo cual, si los involucrados no se presentan al último día hábil de la semana en la que la decisión fue adoptada, se procederá con la notificación por correo electrónico y/o comunicación vía LIRMI. Si ello no es posible conforme las regulaciones precedentes, se notificará a través de carta certificada.
d. Recursos contra la medida de expulsión o cancelación de la matrícula.	Los afectados podrán pedir la reconsideración al Director (a) de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación.
e. Resolución de la reconsideración.	El Director (a) 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. Debiendo revisar

	los antecedentes que se consideraron para decretar la sanción. Se deja expresa constancia que el plazo de esta reconsideración será de 10 días hábiles, prorrogables por otros 5 días más, siempre que existan causas justificadas, lo que deberá quedar plasmado por escrito.
f. Aplicación de medida preventiva de suspensión.	En el evento de que se hubiese decretado la **medida preventiva de suspensión del estudiante,** la investigación y la resolución completa del proceso no podrá superar los 10 días, contados desde la notificación de la medida cautelar. En esta hipótesis, los afectados podrán solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria al Director (a) dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito. El plazo para resolver la resolución de esta reconsideración es de 5 días hábiles.
g. Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores.	La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a los afectados, bajo las mismas reglas señaladas en lo precedente.
h. Aviso a la Superintendencia.	El Director (a), una vez que rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o haya transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida sin que el apoderado o estudiante la soliciten (o 5 días, en el caso de que se haya decretado la medida cautelar de suspensión), 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.

PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.

Artículo 181 Procedimiento de Aula Segura.

La Ley 21.128 modifica el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998 y establece el denominado Procedimiento de Aula Segura, que, como bien se ha observado hasta este momento, constituye un procedimiento abreviado de cancelación de matrícula o expulsión, por lo que deberá regirse por las regulaciones establecidas en el título V precedente, artículos 177 y siguientes. Sin embargo, sus plazos son acotados, por lo que deberá regirse por las siguientes consideraciones.

Artículo 182 Plazos Procedimiento Aula Segura.

SUPUESTO DE PROCEDENCIA	Aplicación medida de suspensión preventiva.
INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN	10 días hábiles, contados desde la notificación por escrito al estudiante y apoderado de la medida preventiva de suspensión.
RECONSIDERACIÓN (APELACIÓN)	5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula al estudiante y apoderado.
DERIVACIÓN ANTECEDENTES A DIRECCIÓN REGIONAL DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	5 días hábiles, desde la confirmación de la medida (sea desde la resolución de la reconsideración o transcurrido el plazo sin que estudiante y apoderados la soliciten)

FALTAS REGLAMENTARIAS AL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 183 Faltas o infracciones al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se entenderá como falta o infracción al presente reglamento toda acción u omisión que altere 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.

Dependiendo de la naturaleza, al contexto y al sujeto, estas infracciones se calificarán como faltas leves, graves y gravísimas.

Artículo 184 Faltas leves.

Entiéndase por **FALTA LEVE** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren 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 faltas obedecen a una negligencia más que a una premeditación, y a falta de valores y hábitos más que a la contumacia. Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran faltas leves las siguientes conductas:

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS LEVE
I. RESPETO Y COMPORTAMIENTO	a. No respetar el capítulo de este reglamento interno sobre el uso del uniforme escolar. b. Negarse a asistir a un acto oficial del colegio sin justificación razonable. c. Maquillarse, alisarse o encresparse el pelo, pintarse las uñas en las salas de clases o en cualquier dependencia del colegio. d. Escuchar música en clase sin autorización.

	e. No contestar la lista de asistencia a propósito, por negligencia o falta de atención a la clase. f. Trabajar en otras actividades o asignaturas y no en la que corresponde. g. Comer o beber en clases sin autorización del profesor a cargo. h. Almorzar, sin autorización correspondiente, en sala de clase, escaleras o pasillos. i. Arrojar alimentos, ya sea a una persona y/o a mobiliario del establecimiento educacional. j. Arrojar al suelo restos de comida, cáscaras, envases, envoltorios de golosinas, helados, etc., durante recreos u horarios de colación. k. Lanzar objetos contra terceros. l. Incitar al desorden de hecho o de palabra. m. Interrumpir, molestar o deambular por el interior de la sala de clases de manera reiterada, causando distracción en el resto de los estudiantes, impidiendo su correcto aprendizaje y concentración tanto de sus compañeros como de docentes. n. Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas para los estudiantes: Oficinas, bodegas, recintos privados del personal y otros. o. No respetar las instrucciones brindadas por el establecimiento relacionados con las condiciones de cuidado con el medio ambiente.

	p. No trabajar y/o hablar reiteradamente en clases. q. Utilizar el celular, equipo de música, juego o cualquier elemento de distracción en clases, misas, actos o ceremonias. r. Esconder mochilas y/o materiales. s. No devolver de forma oportuna cuadernos, libros, materiales de biblioteca, de informática o de enfermería o cualquier elemento facilitado por el establecimiento. t. Enviar mensajes durante la clase, ya sea por escrito o por celular. u. Vender productos en el Colegio sin autorización. v. Demostración afectiva explícita de relación de pareja, en las dependencias del establecimiento y fuera de él, estando con uniforme.
II. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y TRABAJO ESCOLAR	a. Cinco atrasos sin justificación al establecimiento educacional en el semestre en curso. b. No entrar a tiempo a la sala de clases. c. Presentarse sin útiles de trabajo. No será falta si existe una justificación que demuestre que ésta falta excede de la responsabilidad del estudiante o de su apoderado, según sea el caso. d. La no presentación de tareas, trabajos o informes.

	e. No traer útiles de aseo personal en clase de educación física.
III. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	a. Mojar pasillos de accesos, baños, salas u otras dependencias del Colegio. b. Ensuciar espacios del Colegio, elementos de ornato, jardineras, paredes y mobiliario en general. c. Usar los servicios higiénicos en forma inadecuada, dejando las luces encendidas innecesariamente, las llaves del lavado corriendo y/o jugar con elementos de aseo (jabón, papel higiénico, etc.).

Artículo 185 Faltas graves.

Entiéndase por **FALTA GRAVE** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes o comportamientos que atenten en contra la integridad física, psíquica o moral de algún miembro de la comunidad educativa, o bien, de su mobiliario.

Las faltas graves dañan o afectan el buen desempeño escolar e implican conciencia del hecho y su gravedad. Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común y la convivencia, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS GRAVE
I. RESPETO Y COMPORTAMIENTO	a. Eludir clases (estando dentro del Colegio) o retirarse de ella sin autorización. b. No ingresar al Colegio sin conocimiento del apoderado (cimarra).

	c. Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común. d. Realizar conductas de maltrato no constitutivas de bullying (en sentido amplio) a sus compañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento. e. Faltar el respeto, ya sea de manera verbal mediante gritos, improperios o alzando la voz; expresarse con burlas y/o vocabulario y/o gestos groseros, violentos o amenazantes hacia otro/a compañera, funcionario de la institución, apoderados(as), madre, padre y/o representante legal. f. No acatar la indicación u orden del profesor (a), tales como: salir de la sala de clases sin permiso, no guardar silencio, presentar una actitud displicente hacia el profesor(a). g. Pelear verbalmente entre compañeros o estudiantes dentro del establecimiento. h. Entrar con violencia y provocación a cualquier recinto del Colegio. i. Comportamientos y/o manifestaciones irrespetuosas en actos cívicos, religiosos, deportivos y/o culturales. j. Lanzar objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior. k. Consumir medicamentos sin prescripción médica dentro del colegio. l. Diez atrasos sin justificación durante el semestre.

	m. Ver y/o generar material audiovisual, musical o escrito fuera del contexto educativo durante las clases realizadas en el laboratorio de computación o utilizando cualquier medio digital perteneciente al establecimiento. n. Fotografiar, filmar en clases o grabar a otros estudiantes con cualquier medio electrónico, fuera o dentro del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero. o. Incumplimiento de las medidas reparatorias acordadas. p. Mantener vínculos con un funcionario (a) del colegio a través de redes sociales. Los contactos entre un trabajador del colegio y un estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el colegio disponga. q. Copiar en una evaluación, ayudar "indebidamente" a los compañeros, intercambiar pruebas, trabajos, plagiar de manera parcial o total o destruir sus instrumentos de evaluación. r. Incitar a los y las estudiantes a pelear entre sí. s. Desobedecer instrucciones de los funcionarios del establecimiento educacional durante situaciones de emergencia, en caso de Operación Francisca Cooper o en cualquier otro caso en que se vea comprometida la seguridad del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad.

II. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	a. Ingresar por un acceso no habilitado a algún espacio del establecimiento, con grave riesgo personal en ello. b. Rayar y grafitear paredes y/o baños del establecimiento educacional y/o escribir groserías o insultos a terceros en ellos. c. Rayar y cortar mesas. El apoderado deberá reponer el mobiliario, llevándose el dañado. d. Escribir palabras o dibujos groseros e inmorales en murallas, puertas, baños, mobiliarios, paneles, cuadernos u otros. e. Destruir material de infraestructura del Colegio. f. Ocasionar daños en los bienes de otros miembros de la Comunidad Escolar. g. Provocar destrucción de las áreas verdes del establecimiento. h. Dar mal uso a los dispositivos electrónicos o tecnológicos del colegio.
III. TRABAJO ESCOLAR	a. Negarse a realizar la clase de educación física sin justificación. b. Hacer abandono de clases, talleres o de la escuela durante el desarrollo de las actividades educativas programas.

Artículo 186 Faltas gravísimas.

Entiéndase por **FALTA GRAVÍSIMA** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta el buen desempeño escolar, y el bien común, que implica conciencia del hecho y su gravedad, y reiteración de la misma, premeditación y/o contumacia. Son actitudes o agresiones sostenidas en el tiempo, e incluso, podrían ser 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.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El Colegio denunciará cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en la Oficina del Ministerio Público más cercana, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Se entenderá por **DELITO** toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley cometida dentro o fuera del establecimiento. Es la comisión de un hecho que la ley castiga con una cierta pena (artículo 1 del Código Penal). Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

ÁREA EN LA QUE SE COMETE LA INFRACCIÓN	CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO FALTAS GRAVÍSIMAS
I. RESPETO Y COMPORTAMIENTO	a. Incumplir el compromiso asumido al quedar con condicionalidad. b. Incumplimiento reiterado de sanciones impuestas por la Autoridad conforme a este Reglamento. c. Pelear físicamente en el establecimiento educacional.

	d. Vulnerar la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. e. Falsificar la firma del apoderado (a) 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. f. Portar, vender y/o ingerir alcohol y/o drogas en dependencias del establecimiento y/o en actividades escolares fuera o dentro éste. g. Fumar, ingerir, introducir y/o llegar al Colegio bajo los efectos de alcohol, tabaco, drogas o cualquier otra sustancia. Incluyendo el uso de vaporizadores. h. Fumar, ingerir, portar y/o trasladar alcohol, droga o cualquier otra sustancia en el trayecto desde o hacia el colegio o en el entorno de éste. Incluyendo el uso de vaporizadores. i. Cometer conductas análogas o de microtráfico, tráfico o figuras semejantes de lo anterior. j. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de reales, que puedan dañar a alguna persona o a sí mismos, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. k. Reñir con sus pares o con otro personal del Colegio, <u>provocando deliberadamente daño moral o físico</u>, a sí mismo o a terceros incluyendo infraestructura escolar.

	l. Lesionar de hecho la dignidad y el prestigio de las personas, creando menoscabo en su figura pública, ya sea hacia las autoridades del Colegio, docentes, compañeros y/o funcionarios, o al establecimiento mismo. Lo anterior expresado mediante actitudes insolentes, groseras, con ofensas, calumnias, amenazas, injurias y/o desprestigio, cometidas por cualquier medio, ya sea físico o por, WhatsApp, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram u cualquier otra plataforma o medios electrónicos, tanto dentro como fuera del colegio. m. Sustraer o alterar documentación oficial del Colegio, utilizar indebidamente sellos oficiales y/o símbolos del Colegio, o de propiedad ajena, provocando daño o lesión. n. Incitar a cometer graves situaciones de desorden o alteraciones de la disciplina escolar. o. Amenazar a miembros de la comunidad escolar en clases, recreos o por medios tecnológicos. p. Cometer abusos deshonestos, acoso sexual o exhibir comportamientos reñidos con la moral y las buenas costumbres. q. Ejercer Bullying, Cyberbullying, Grooming, Sexting o cualquiera de sus derivados, en contra de uno o varios miembros de la comunidad educativa, cualquiera sea el medio a través del cual lo realice. r. Ejercer actos discriminatorios en contra de un compañero entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada

	en motivos de raza, física, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u origen social y cualquier otra que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades. No obstante tener presente al momento de aplicar la medida correspondiente, la edad, el grado de discernimiento, gravedad del hecho y/o intervenciones anteriores realizadas al estudiante por estos mismos motivos, al momento de ponderar la sanción a estos actos discriminatorios. s. Sustraer, hurtar o robar dinero o especies de terceros dentro y fuera del establecimiento. t. Tener relaciones sexuales en el colegio o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo. u. Discriminar o participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad psíquica o física de las personas por su orientación sexual o identidad de género. v. Utilización del nombre del colegio para fines personales y/o uso de imagen del colegio para fines personales lucrativos. w. Negarse a realizar pruebas o trabajos. x. Destruir, manipular, esconder u ocultar cualquier instrumento de evaluación o material pedagógico. y. Ver o descargar material pornográfico en páginas web, ya sea en la sala de computación o revisando dicho material en revistas o a través de medios tecnológicos

	dentro del colegio. Así como portar, exhibir, promover y/o comercializar material pornográfico. z. Negarse a acatar una medida disciplinaria aplicada conforme al procedimiento establecido en este instrumento. aa. Obtener de manera deshonesta y/o maliciosamente un mejor rendimiento académico. bb. Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del colegio con cualquier medio electrónico, fuera o dentro del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero. cc. Participar directa o indirectamente en el ingreso del establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Inspectoría General o Profesores(as). dd. Falta de respeto a imágenes, símbolos o idea religiosa que imparte el colegio.
II. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	a. Provocar deliberadamente la quema y/o destrucción de elementos que puedan causar incendio o efectos explosivos. b. Hacer uso indebido de extintores. El apoderado del o la responsable además deberá reponer la recarga. c. Provocar intencionadamente cortes de electricidad, agua potable o internet alterando las actividades normales del Colegio.

	d. Bloquear deliberadamente ductos de alcantarillado o agua potable alterando las actividades normales del Colegio. e. Actos vandálicos contra la propiedad del establecimiento

Artículo 187 Faltas especiales de estudiantes contra funcionarios del establecimiento educacional.

El presente artículo regula aquellas faltas que puedan cometer los estudiantes en contra de funcionarios de nuestro Establecimiento y cuya base o supuesto de configuración es, precisamente, **la constatación de algún tipo de falta de respeto**, es decir, *la observación de algún tipo de comportamiento irrespetuoso por parte de a estudiantes a funcionarios y, muy especialmente, a nuestros docentes.*

El presente artículo deberá ser entendido como un complemento de los artículos precedentes y clasifica las faltas de respeto conforme la siguiente gradualidad:

FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
a. Levantar la voz prepotentemente o sin guardar el debido respeto a un funcionario. b. Interrumpir a funcionario mientras éste se encuentre explicando instrucciones o pasando materia. c. Chasquear los dedos a un funcionario. d. Negarse a seguir instrucciones por parte de funcionarios.	a. Tres faltas leves conforme a este artículo, consecutivas en el período de un mes. b. Referirse al docente o funcionario con lenguaje soez y con garabatos. c. Gritar a un funcionario. d. Invalidar a autoridad (docente o funcionario), frente al grupo curso o grupo de estudiantes.	a. Dos faltas graves conforme al presente artículo, consecutivas y con registro previo. Las faltas deben observarse en el período de tres meses para que se configure la falta gravísima. b. Amenazas al docente o funcionario, cualquiera sea el tenor o la forma de comunicación. c. Golpes físicos al docente o funcionario.

e. Ignorar a funcionarios cuando estos dan instrucciones u órdenes.	e. Desafiar activamente a funcionarios, especialmente al docente mientras este se encuentre dando clases.	

vi) MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES ANTE FALTAS REGLAMENTARIAS.

Artículo 188 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 nueva 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, sean estas reparatorias, formativas y/o disciplinarias.

Artículo 189 Medidas reparatorias.

Las medidas reparatorias deben ser entendidas como aquellas acciones que realizará la persona que incurrió en una falta a favor de él o los afectados, de forma de reparar o restituir el daño causado. Este tipo de medidas serán acordadas y aceptadas por los involucrados, dejando estipulado en un compromiso la forma y plazo para cumplir.

Entre estas medidas se encuentran:

a. Disculpa formal y privada al afectado.
b. Disculpa formal y pública al afectado.
c. Restablecimiento de efectos personales o del curso/comunitarios u otra forma de reparación de lo ocurrido.
d. Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes se cometió la falta.

Se deja expresa constancia que este tipo de medidas tiene por base la voluntariedad de las partes, razón por la cual, en caso de no existir acuerdo no podrán ser procedentes.

Artículo 190 Medidas formativas.

Las medidas formativas deben ser entendidas como estímulos o medidas de contención, las cuales tienen por objeto afianzar las conductas que se ajusten a los valores compartidos por la comunidad o para evitar las conductas que perturban aquellos valores.

Las medidas formativas aplicadas por nuestro establecimiento serán las siguientes:

a. Diálogo personal con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
b. Trabajo de reflexión con el estudiante, grupo de estudiantes o con el curso completo.
c. La realización de actividades a favor del colegio o de otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo: Arreglar lo deteriorado, limpiar, ayudar en el recreo, apoyar escolarmente a otros estudiantes, ayudantías a profesores, asistencia a cursos menores, disertaciones, exposiciones, etc. Se hace presente que la medida formativa debe estar asociada a la falta constatada.
d. Intervención de Profesionales de apoyo y/o docente a cargo para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el/los valor/es institucional comprometido/s y las consecuencias de sus actos.
e. Plan de acción Colegio- familia: Este se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.
f. Derivación Equipo Psicosocial del Colegio.
g. Derivación a profesionales externos.

Artículo 191 Medidas disciplinarias o sanciones.

Las medidas disciplinarias son aquellas medidas que conllevan una sanción o consecuencia punitiva hacia la persona que cometió la falta. Estas serán aplicadas conforme sea la gravedad de la falta, respetando el principio de proporcionalidad en su administración y atendiendo a la edad de los involucrados, su madurez y a las circunstancias personales en las que se encuentren. Además, siempre serán aplicadas en respeto a la dignidad humana, procurando la mayor protección y reparación al afectado, tanto como a la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias reguladas y que pueden ser aplicables son las que se detallan a continuación:

Artículo 192 Medidas disciplinarias ordinarias.

Se hace presente que las medidas disciplinarias que a continuación se exponen están enumeradas de menor a mayor gravedad. Sin embargo, corresponde al resolutor determinar prudencial y proporcionalmente su aplicación.

MEDIDA DISCIPLINARIA	DEFINICIÓN
1. AMONESTACIÓN VERBAL.	Es una conversación entre un funcionario del establecimiento educacional con el estudiante involucrado. No se registra en forma escrita y tiene por finalidad invitar al estudiante a cambiar su actitud.
2. AMONESTACIÓN ESCRITA.	También conocida como "anotación negativa", debe ser entendida como la observación por escrito realizada por parte de un profesional de nuestro de establecimiento, luego de una conversación con el estudiante infractor. La amonestación por escrito implica registro del hecho constitutivo de infracción. Finalmente, el funcionario deberá informar al estudiante y a su apoderado (a), vía correo electrónico y/o agenda escolar, la descripción y acuerdo de la situación ocurrida.
3. CITACIÓN PRESENCIAL AL APODERADO (A).	La presente sanción supone una conversación personal (presencial o a través de plataforma virtual) con el apoderado (a) y su pupilo (a). Tiene por finalidad la comunicación de las faltas de éste último y el establecimiento de estrategias para la solución de la problemática. Se dejará constancia detallada en la hoja de vida del estudiante.
4. CARTA DE COMPROMISO.	Debe ser entendida como el 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 de que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento.

	Esta información será entregada por el profesor (a) jefe, en colaboración con el Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar.
5. AVISO DE CONDICIONALIDAD.	La presente medida procederá en el supuesto en que el estudiante incurra en dos o más faltas graves durante un mismo semestre, observándose como una advertencia a éste y a su familia de que sus acciones constituyen graves faltas a la normativa interna del Colegio y que, de seguir observándose, corresponderá la aplicación de la medida disciplinaria de mayor gravedad: La Condicionalidad de su Matrícula. Se deja expresa constancia de que esta medida no constituye pre-requisito de otras medidas de mayor gravedad y que su aplicación dependerá de los antecedentes del caso y del estudiante. El plazo de esta medida será determinado prudencialmente por el resolutor, previo informe del investigador (a) del caso y será revisada al final de cada semestre, con el objeto de determinar la procedencia o no de su continuidad.
6. SUSPENSIÓN DE CLASES.	Esta medida disciplinaria implica la suspensión en casa de manera temporal a un estudiante 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 estudiante esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios. El estudiante puede asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.

7. CONDICIONALIDAD SIMPLE DE MATRÍCULA.	Esta medida se aplica frente a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad. La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima. Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo renovarse de conformidad a este reglamento.
8. CONDICIONALIDAD EXTREMA DE MATRÍCULA.	Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo. Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo ser renovada de conformidad al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
9. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.	La cancelación de matrícula es una medida disciplinaria excepcional y debe ser entendida como la pérdida del derecho del estudiante a matrícula para el año lectivo siguiente. Esta medida necesariamente supone que el estudiante deberá retirarse del establecimiento educacional al término del año escolar en curso. Solo puede ser decretada por el Director (a) del Establecimiento Educacional conforme el procedimiento contemplado en este Reglamento Interno.
10. EXPULSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	La Expulsión del establecimiento educacional es la medida disciplinaria de mayor gravedad que contempla nuestro Reglamento y, por ello, presenta el carácter de excepcional.

	Esta medida debe ser entendida como la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio en forma inmediata, motivo por el cual, el estudiante deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación. Solo 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.

Artículo 193 Medidas disciplinarias extraordinarias.

Las medidas disciplinarias que a continuación se enumeran proceden frente a ciertos supuestos y en atención a determinados contextos, motivo por el cual no son generales.

Procederán frente a la observación de faltas graves y gravísimas y, al igual que en el caso de las medidas disciplinarias ordinarias, deberán ser aplicadas prudencial y proporcionalmente por el Resolutor.

MEDIDA DISCIPLINARIA	DEFINICIÓN
1. IMPOSIBILIDAD DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES O EVENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.	Esta medida disciplinaria será decretada de conformidad al contexto de la infracción cometida por el estudiante y a la época en la que haya ocurrido. La imposibilidad y/o prohibición de participar podrá ser respecto de cualquier actividad del establecimiento, tales como: Premiaciones, licenciaturas, fiestas, retiros, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas, ceremonias, salidas deportivas, y cualquier otro evento organizado y/o coordinado por el establecimiento educacional.

2. REDUCCIÓN DE JORNADA[12]	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. Mensualmente se reevaluará la conducta con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación.
3. ASISTENCIA A DAR SOLO EVALUACIONES[13].	Corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso que, el estudiante 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.
4. CONDICIONALIDAD ESPECIAL DE MATRÍCULA.	Por regla general, la condicionalidad de matrícula debe ser aplicada en el año escolar en curso. No obstante lo anterior y respecto de aquellas faltas graves reiteradas sin cambio conductual del estudiante, o por una causa gravísima, cometida en el último trimestre del año escolar en curso, se podrá establecer la determinación de la medida de condicionalidad de matrícula para el año escolar siguiente. Este tipo de condicionalidad es excepcional, requerirá de consulta previa al Consejo de Profesores y de una ratificación por parte del Director (a) del establecimiento educacional. Se hace presente que esta condicionalidad especial supone que el estudiante iniciará el año escolar siguiente con este antecedente.

[12] 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 sus apoderados, 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.

[13] Ídem nota al pie 12.

vii) CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

Artículo 194 Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias.

En la oportunidad en la que deba determinarse la medida disciplinaria por parte del Resolutor del procedimiento, se deberá tener en consideración el principio de gradualidad, así como también -y entre otros criterios, aquellas circunstancias atenuantes o agravantes que concurran, la etapa de desarrollo y madurez del estudiante, los motivos que determinaron el comportamiento por el cual se adopta la medida, la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado, la reincidencia, la trascendencia social de la falta o el perjuicio causado, las circunstancias en la que se cometió la falta, la pluralidad y grado de responsabilidad entre los responsables (observador, encubridor, cómplice y autor propiamente tal), etc.

Artículo 195 Circunstancias atenuantes y agravantes.

Conforme lo expuesto, tanto el investigador como el resolutor deberán tomar 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:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	a. Buena conducta durante el año escolar en curso, sin registro de anotaciones negativas y/o faltas de cualquier tipo. b. Tener registro de tres o más anotaciones de conductas positivas asociadas a la Buena Convivencia Escolar. c. El reconocimiento espontáneo del estudiante de la falta cometida[14]. d. La clara intención de reparar el daño causado.

[14] Se hace presente que este reconocimiento **debe producirse de manera voluntaria**, sin mediar otros antecedentes. Por ejemplo, no se considerará como atenuante aquel "reconocimiento" que ocurra después de acreditados completamente los hechos, y/o bien, fuera de la etapa de investigación. Debe ser inicial.

	e. Ser estudiantes de primero a cuarto básico[15]. f. Falta de intencionalidad de los hechos ocurridos. g. La edad, circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante. h. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES	a. Premeditación de los hechos. b. Incitar a otros a participar, coludirse u otros actos de esa índole. c. Reincidencia en conductas de similares características. d. Incurrir en más de una falta simultánea. e. Tener registro de tres o más anotaciones de conductas negativas dentro del año en curso. f. Actuar en menoscabo o discriminación de otro miembro de la comunidad educativa. g. Ocultar, tergiversar, omitir y/o falsificar información antes y durante el procedimiento de convivencia escolar. h. Culpar a otro miembro de la comunidad educativa por una falta propia y/o utilizar una identidad ajena, o una identidad falsa.

[15]Esto en atención a la especial edad y madurez de los estudiantes de este rango etario.

	i. Encontrarse con alguna medida disciplinaria vigente (Carta de Compromiso, Aviso de Condicionalidad, Condicionalidad, etc.) j. Reincidir en conductas atentatorias contra la sana convivencia escolar pese encontrarse sujeto a una medida formativa. k. No arrepentirse de la falta.

viii) FALTAS, INFRACCIONES Y MEDIDAS ADOPTADAS FRENTE A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Artículo 196 Infracciones al RICE por parte de trabajadores.

Frente a una eventual denuncia o constatación de una infracción del presente Reglamento Interno por parte de un funcionario del establecimiento, el investigador deberá realizar una investigación conforme al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El investigador remitirá su informe al Resolutor, conforme lo señalado en los artículos 163 y siguientes, quien tendrá a la vista y procederá con la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de que, en caso de corresponder, se proceda con la aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo. No obstante lo anterior, 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 197 Medidas frente a infracciones por parte de trabajadores.

Todo lo relacionado a infracciones cometidas por parte de los trabajadores del establecimiento educacional deben ser, necesariamente, analizadas de conformidad a las regulaciones contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y a la luz de lo regulado en el artículo precedente.

Sin embargo, se enumeran las medidas que pueden adoptarse respecto a infracciones por parte de los trabajadores:

a. Aquellas contempladas expresamente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (amonestación verbal, amonestación por escrito con copia a la carpeta

personal, amonestación por escrito con copia a la Inspección del Trabajo, multa y despido.)

b. Cambio de curso o alejamiento de este último.
c. Acompañamiento o supervisión (tendrá una duración máxima de un semestre).

ix) INFRACCIONES Y MEDIDAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 198 Infracciones y/o faltas por parte de los padres, madres y/o apoderados.

I. FALTAS LEVES.	a. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste. b. Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases, sin informar debidamente a las autoridades competentes del establecimiento. c. Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional. d. Inasistencia sin justificación a una reunión de curso. e. No respetar el conducto regular de nuestro establecimiento.
II. FALTAS GRAVES.	a. Incumplir parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. b. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

	c. No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo d. Publicar información institucional en redes sociales, sin autorización. e. No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio. f. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional. g. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a reuniones de apoderados.
III. FALTAS GRAVÍSIMAS.	a. Incumplir totalmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. b. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del colegio. c. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales. d. Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y/o en actividades programadas del mismo. e. Acosar, hostigar y/o difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa.

	f. Menoscabar 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. g. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso. h. No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado. i. Utilizar redes sociales descalificando la labor del establecimiento de manera agresiva y/o con lenguaje grosero. j. Utilizar redes sociales descalificando a cualquier miembro de las redes sociales de manera agresiva y/o con lenguaje grosero. k. Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 199 Procedimiento frente a faltas de padres, madres o apoderados.

El procedimiento para conocer las faltas de padres, madres o apoderados es el regulado precedentemente. Respecto al procedimiento, se aplicarán las normas del artículo 144 y siguientes del presente reglamento.

Artículo 200 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:

a. Carta de advertencia al apoderado.
b. Citación a entrevista con profesor jefe, docente de asignatura, inspector general o director.
c. Carta de amonestación al apoderado.
d. Suspensión temporal de su calidad de apoderado (a).
e. Prohibición de ingreso a reuniones, actividades u otra instancia escolar.
f. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
g. Pérdida de la calidad de apoderado (a).

Artículo 201 Proporcionalidad entre falta y/o infracción y la aplicación de las medidas.

FALTA	MEDIDA DISCIPLINARIA
I. FALTA LEVE	a. Carta de advertencia al apoderado de Profesor (a) Jefe. b. Citación con Profesor Jefe o Docente de asignatura
II. FALTA GRAVE	a. Citación con Subdirector y/o Inspector (a) General. b. Carta de amonestación de Subdirector y/o Inspector (a) General. c. Suspensión temporal de su calidad de apoderado. d. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. e. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional.

	Las tres últimas medidas deben ser consideradas como casos de suspensión, y dependiendo de la gravedad de la conducta, tendrán el siguiente rango de duración: • Mínimo:1 mes • Máximo: 4 meses
III. FALTA GRAVÍSIMA	a. Citación con el Director (a) del Establecimiento Educacional. b. Carta de amonestación por parte del Director (a) c. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. d. Suspensión temporal de la calidad de apoderado. e. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. f. Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente. g. Pérdida definitiva de calidad de apoderado. El <u>plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso</u> tendrán el siguiente rango de duración: • Mínimo:5 meses • Máximo: Término de año escolar vigente.

x) MÉTODOS ALTERNATIVOS A LA RESOLUCIÓN DE UN CONFLICTO: RESOLUCIÓN PACÍFICA Y COLABORATIVA.

Artículo 202 Principios que deben respetarse en los métodos alternativos.

- **Principio de Voluntariedad:** Ambas contrapartes deben aceptar voluntariamente el método propuesto.
- **Principio de Igualdad:** Las contrapartes deben encontrarse en igualdad de condiciones[16] 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.

Artículo 203 Métodos alternativos y colaborativos.

Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos a través del diálogo entre las partes involucradas en faltas reglamentarias.

Los métodos o mecanismos regulados por nuestro establecimiento son los siguientes:

MECANISMO	DEFINICIÓN	RESPONSABLES
NEGOCIACIÓN	Es un proceso de comunicación de doble vía, diseñado para permitir alcanzar un acuerdo cuando las partes tienen intereses compartidos y otros contrapuestos. Acá existe una mayor voluntad que en las demás instancias.	Las partes involucradas son libres de negociar en privado. No obstante, pueden solicitar al Encargado (a) de Convivencia Escolar la gestión de un ministro de fe, sea éste o quien ellos soliciten (previa aceptación de este último). El ministro de fe puede ser cualquier miembro de la comunidad educativa,

[16] No se pueden realizar mediaciones o arbitraje en situaciones de acoso escolar o en el maltrato de un adulto a un estudiante, ya que en ambos casos la víctima se encuentra en situación de desigualdad (asimetría) con su contraparte. En el caso de que la falta la haya cometido un adulto contra un estudiante, se puede autorizar métodos alternativos en la medida que el padre o apoderado del estudiante afectado concurra como su representante a la conciliación, mediación o arbitraje.

		salvo miembros parte del Equipo Directivo, el investigador y/o el resolutor.
MEDIACIÓN	La mediación deberá entenderse como un proceso de comunicación a través del cual, un tercero imparcial y neutral (mediador), conducirá a las partes que están en conflicto y que no pueden dialogar, pero tienen voluntad de hacerlo, para que de manera colaborativa determinen y arriben a un acuerdo.	El Resolutor del procedimiento de investigación será quien determine la persona del Mediador, previa aceptación de este último. El mediador (a) debe ser un funcionario del establecimiento. Por ejemplo, el profesor jefe, profesor de asignatura, etc.
CONCILIACIÓN	Proceso de solución colaborativa de conflictos dirigida, materializada a través de una reunión en la que un tercero propondrá a las partes sugerencias de acuerdo para la resolución del problema.	En este caso, la conciliación se dará en el transcurso de la investigación, siendo el Conciliador el Encargado (a) de Convivencia Escolar, la persona que esté a cargo de la investigación.
ARBITRAJE	Este mecanismo de solución pacífica de conflictos supone que las partes se sometan voluntaria y libremente a un tercero escogido por ellas, quien tomará finalmente la decisión del problema. Esta decisión será vinculante para las partes, sin distinción.	El tercero debe ser un compañero de curso, un estudiante de otro nivel o un adulto. Lo importante es que el tercero en este mecanismo sea una persona del mismo rango etario.

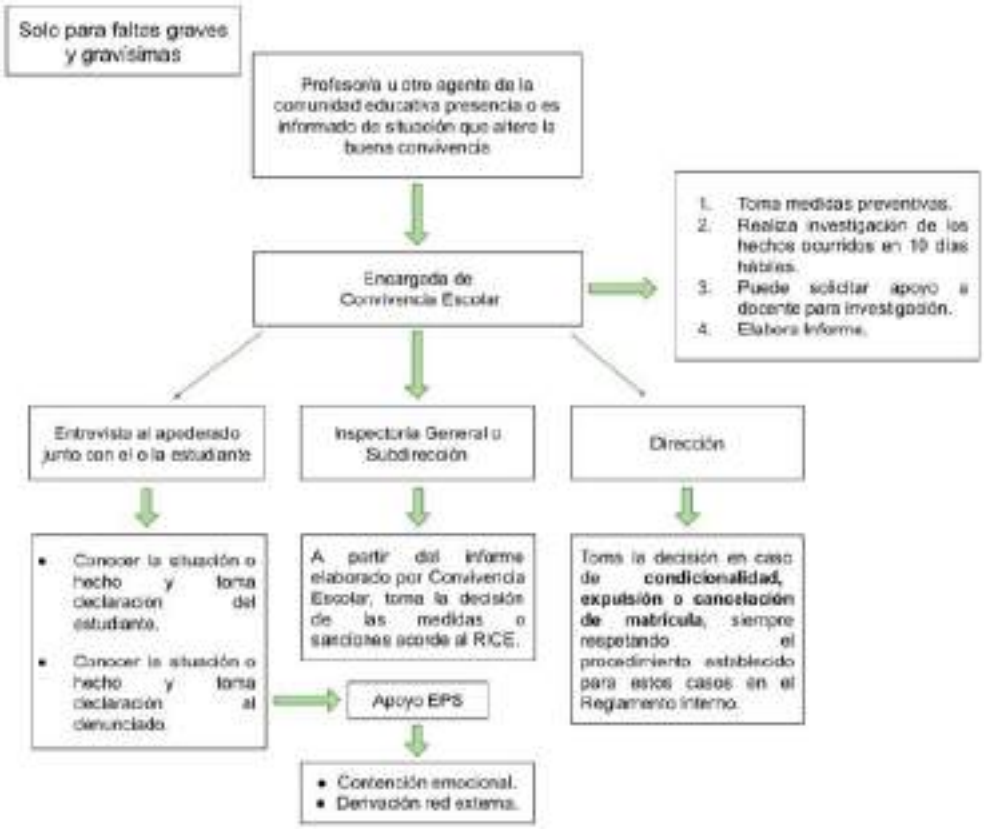
Artículo 204 Mecanismos de resolución pacífica de conflictos entre funcionarios del establecimiento educacional.

Con la finalidad de mantener una sana convivencia escolar y priorizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos, todo funcionario de nuestro establecimiento que quiera resolver pacíficamente un conflicto con otro funcionario podrá acudir a Convivencia Escolar y solicitar que el Encargado de Convivencia Escolar medie la controversia.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá libertad de actuación, por lo que podrá señalarles a las partes si quieren que él los guíe o si prefieren que la mediación sea realizada por otro funcionario del establecimiento.

- El mecanismo colaborativo descrito tendrá el carácter de voluntario y procederá sólo cuando ambas partes la soliciten por escrito.
- No existiendo posibilidad de acuerdo u observándose un hecho grave, el funcionario deberá proceder de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

Artículo 205 Flujograma en atención a faltas graves y gravísimas.



Artículo 206 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 (a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General, con consulta al Profesor (a) Jefe.

Artículo 207 Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno.

Cualquier otra situación emergente, que no se encuentre considerada en este Reglamento, será evaluada por la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, según el parámetro del debido proceso, para buscar una solución adecuada en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo cual, se reitera que sólo se considerarán como faltas aquellas conductas expresamente enumeradas en los artículos precedentes, así como también, sólo se aplicarán las medidas expresamente señaladas.

Artículo 208 Situación educación parvularia.

La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.

xi) PROTOCOLO FRENTE A EVENTUALES DELITOS.

Artículo 209 Definición.

El artículo 1 del Código Penal de nuestro país define **"DELITO"** como *"…toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley…"*

<u>Algunas conductas constitutivas de delito son las siguientes:</u>

- Lesiones menos graves y gravísimas.
- Robos.
- Amenazas.
- Porte o tenencia ilegal de armas.

- Tráfico de drogas.
- Violación, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual.
- Etc.

Artículo 210 Responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa.

Cualquier miembro de la comunidad educativa de nuestro establecimiento tiene la obligación de reportar algún hecho que revista de caracteres de delito y que afecte a otro miembro del establecimiento o se haya cometido en éste.

El incumplimiento de esta obligación será de extrema gravedad, especialmente cuando quien omita esta información sea un funcionario del establecimiento y la víctima un (a) estudiante. Esta situación será abordada de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo 211 Etapas de la denuncia.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa – Directivos, Docentes, Educadores, Psicólogos, Educadores Diferenciales, Orientadores, Administrativos, Guardias, Personal de Servicio, Apoderados o Estudiantes – que tome conocimiento de un hecho que revista carácter de delito, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección del Establecimiento Educacional.

2. En el caso de que quien tome conocimiento de estos hechos sea un funcionario del establecimiento, deberá dar aviso inmediato a las personas individualizadas precedentemente.

3. Una vez recepcionada la denuncia por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de Dirección, éstos deberán realizar la denuncia ante los organismos competentes, con el objeto de dar cumplimiento a los artículos 175 letra e)[17], 176[18] y 177[19] del Código Procesal Penal. Esto **dentro del plazo de 24 horas** desde que se tomó conocimiento por parte de ellos.

4. La denuncia deberá practicarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de competencia penal.

5. Será la Dirección del colegio junto al Encargado de Convivencia Escolar quienes determinarán la forma y el momento en que se comunicará a los apoderados del o los

[17] "Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: Letra e): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento…"
[18] "Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal…".
[19] "Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere."

(las) estudiantes involucrados y la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus hijos (as). Para esta comunicación, podrán requerir la presencia y/o ayuda del Profesor Jefe y/o de algún miembro del Equipo Psicosocial.

6. El Encargado de Convivencia Escolar deberá comunicar vía correo electrónico al Sostenedor del Colegio, copiando a la Dirección del Establecimiento, para que estos tengan conocimiento de lo realizado.

Artículo 212 Responsabilidad Penal Adolescente.

- **Estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años.** De conformidad al artículo 1 de la Ley 20.084[20], los adolescente tienen responsabilidad penal respecto de los delitos que cometan.
  De esta manera, son responsables penalmente todos aquellos que al momento en que se hubiera comenzado la ejecución del delito sean mayores de 14 años y menores de 18 años.
  Por lo tanto, frente a delitos cometidos por estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años, el Colegio procederá con la denuncia de conformidad a las exigencias establecidas por nuestra legislación vigente.

- **Estudiantes menores de 14 años.** En el caso de que quien cometa un hecho susceptible de ser calificado como delito tenga menos de 14 años y dado que menores a esta edad son inimputables penalmente, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección procederá a informar al Juzgado de Familia competente.

- **Declaraciones y aclaraciones.**

  a. Los funcionarios de inmediato realizarán la denuncia correspondiente, con el objeto de que sea la autoridad competente la que investigue y determine si los hechos se encuentran tipificados penalmente, esto es, si constituyen delito. Por este motivo el rol de colegio en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien conforme el artículo 3 del Código Procesal Penal[21].

  b. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el hecho de carácter de delito implique a su vez la ocurrencia de una falta a nuestro Reglamento, se procederá conforme el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad frente a la comisión de dicha falta y la medida reglamentaria asociada.

---

20 "Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.
Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley Nº 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.

21 "Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley."

c. En el caso de que el hecho en cuestión también se observe como falta en nuestro Reglamento Interno, se procederá conforme el Procedimiento general de faltas, declarándose expresamente que la responsabilidad que pueda surgir desde el punto de vista educacional es distinta a la responsabilidad penal que puedan constatar las autoridades competentes.

d. Se debe tener presente que los directores, los encargados de convivencia escolar y docentes tienen el *deber legal* de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto los delitos cometidos dentro del establecimiento educacional como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afectan a los y las estudiantes.

e. Se solicitará al asesor jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados y en todos los aspectos legales que estos requieran, con el objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente.

f. No será condición previa a la presentación de la denuncia el hecho de informar a los padres y/o apoderados del o la estudiante. Sin perjuicio de lo cual, si es posible en virtud del plazo exigido por la Ley, se intentará citar a los padres y/o apoderados a una reunión, sean virtual o presencial, con el objeto de informarles el procedimiento del establecimiento. De lo realizado deberá levantarse un acta.

g. En el caso de que resulte necesario de conformidad a los antecedentes, también se informará al Juzgado de Familia competente en atención al domicilio del estudiante.

h. Se deja expresa constancia que el Colegio no requiere de la autorización de los padres y/o apoderados para la presentación de este tipo de denuncias, toda vez que es una obligación legal del colegio conforme a lo dispuesto en 175 letra e) del Código Procesal Penal

i. Todos quienes tomen conocimiento de los hechos aquí tratados se encontrarán obligados a guardar la debida confidencialidad, protegiendo los nombres de los involucrados y su vida privada. Se considerará una falta gravísima el incumplimiento de esta obligación.

Artículo 213 Medidas del Establecimiento y Principio de Presunción de Inocencia.

El colegio velará por el respeto de la presunción de inocencia, lo que no obsta a que se determine la implementación de medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas. Dependiendo de las circunstancias, también se podrán adoptar estas medidas respecto del victimario, esto en el caso de que sea un estudiante de nuestro establecimiento.

Las medidas de apoyo sean psicosociales, pedagógicas o de cualquier otra índole y siempre que estén dentro de las competencias del colegio, serán determinadas por el Encargado de Convivencia Escolar, por la Dirección y, en el caso de ser necesario, del Equipo Técnico de Convivencia Escolar.

Artículo 214 Sobre la presunta participación de un funcionario en el hecho denunciado.

Si en un presunto hecho de connotación delictual se señala la supuesta participación de un funcionario del Colegio, las medidas preventivas se aplicarán conforme al presente Reglamento y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En casos graves, en que se configuren los requisitos de algunas de las causales del artículo 160 del Código del Trabajo se podrá poner término inmediato a la relación laboral conforme a dicha norma, sin que sea necesario procedimiento previo.

Artículo 215 Lugar donde se efectúan las denuncias.

En Chile, las denuncias deben ser presentadas ante los órganos que expresamente establezca la Ley. El artículo 173 del Código Procesal Penal establece expresamente que cualquier persona podrá comunicar directamente al Ministerio Público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. Sin perjuicio de lo cual, también señala que la denuncia podrá realizarse ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones, de Gendarmería de Chile (en los casos de los delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al Ministerio Público.

Conforme con expuesto a continuación se informa a la Comunidad Educativa los datos de contacto de alguna de las entidades señaladas, incluyéndose los datos de Juzgados de Familia para eventuales vulneraciones de derecho.

I. Ministerio Público o Fiscalía.

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO DENUNCIAS
Fiscalía Local de Viña del Mar	Álvarez 1194, Viña del Mar	32 - 2171420	denuncias.valparaiso@minpublico.cl

Más información:

- *Página web: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do.*
- *Mesa central: 600 – 333 – 0000.*

II. Policía de Investigaciones de Chile.

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Brigada de Investigación Criminal Viña del Mar	Los Acacios 2140, Miraflores Bajo, Viña del Mar	32-3311606	bicrim.vma@investigaciones.cl
Región Policial de Valparaíso, sede Valparaíso	Uruguay 174, Valparaíso		region.vpo@investigaciones.cl

Más información:
- *Página web: https://pdichile.cl*
- *Contacto: 134.*

III. Carabineros de Chile.

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Tenencia Reñaca Alto	Calle Nueve 430, Reñaca Alto, Viña del Mar	32-3132460

Más información:
- *Página web: https://www.carabineros.cl/index.php.*
- *Comisaría virtual: https://comisariavirtual.cl.*
- *Contacto Emergencias: 133.*
- *Contacto Drogas: 135.*
- *Contacto Información: 139.*
- *Contacto Niños: 147.*
- *Contacto Familia: 149.*

IV. Tribunales con competencia penal.

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Tribunal Juicio Oral en lo Penal de Viña del Mar	Álvarez 1330, Viña del Mar	32-2795200
Juzgado de Garantía de Viña del Mar	Álvarez 1330, Viña del Mar	32-2327800

V. Juzgados de Familia.

LUGAR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Juzgado de Familia de Viña del Mar	Traslaviña 118, Viña del Mar	32-2326926	jfvinadelmar@pjud.cl

Más información:

- *Página web: www.pjud.cl*

CAPÍTULO 14: DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y OTROS.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

Artículo 216 Definiciones de Vulneración de Derechos.

La vulneración de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes puede observar distintas definiciones. Una de ellas es la que nos entrega la **Defensoría de la Niñez,** entidad que entiende por vulneración de derechos a *"cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados[22]".*

Otra definición que podemos observar es la que nos entrega la **Fundación Integra[23],** entidad que entiende a la vulneración de derechos como aquellas *"… conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños."*

Artículo 217 Definición de Sospecha de Vulneración de Derechos.[24]

Con el objeto de avanzar en la real protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, la **Fundación Integra** crea una nueva categoría que denomina como *"Sospecha de Vulneración de Derechos".* Frente a este concepto, la Fundación hace énfasis en la generación de acciones para una intervención temprana, entendiendo por *"detección precoz o alerta temprana de vulneración de derecho"* como *"aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta."*

Es decir, las finalidades de intervención temprana son:

- Evitar que los niños y niñas sean vulnerados, es decir, llegar antes.
- Evitar que los niños y niñas que están siendo vulnerados sean más dañados.

[22] https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/
[23] Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016).
[24] Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016).

Artículo 218 Derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Conforme la Convención de los Derechos del Niño, *algunos* de sus derechos son los siguientes:

- Nombre y nacionalidad.
- Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.
- Preservación de la Identidad.
- Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.
- Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.
- Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales.
- Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.
- Protección de su vida privada.
- Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar.
- Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo alcohol o estupefacientes.
- Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
- Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiados.
- Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- Respeto a sus orígenes y cultura.
- Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- Acceso a seguridad social.
- Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

Artículo 219 Formas de vulneración de derechos.

Conforme lo expuesto, el presente protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, tales como descuido o trato negligente.

Algunos ejemplos de vulneración de derechos son los siguientes:

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, etc.
- No se proporciona atención médica básica (física, psicológica o psiquiátrica).

- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro o riesgo.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se les expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas.
- Cuando no se asiste de manera constante a clases, a menos que cuente con los certificados médicos respectivos.

Artículo 220 Maltrato.

Se entenderá por Maltrato: "Cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño (a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". [25].

a. **Maltrato físico:** Se entenderá por maltrato físico cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el alumno o lo ponga en grave riesgo de padecerla. La aflicción de daño físico y dolor puede tener distintos propósitos, incluso aquellos validados socialmente, tales como corregir o controlar la conducta del alumno.

Por tanto, como ejemplo de algunas conductas constitutivas de maltrato físico son: Castigo corporal, incluyendo golpes, palmadas, tirones de pelo, palmaditas, empujones, azotes, zamarrones, pellizcos, mordiscos, lanzar objetos al niño (a), cortar, amarrar, quemar u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.

b. **Maltrato psicológico:** El maltrato psicológico consiste en la hostilidad hacia él o la estudiante manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de la raza, sexo, características físicas, capacidades mentales, etc.

Algunos ejemplos de este tipo de maltrato son: El lenguaje con groserías o que menoscaben al alumno, cualquier forma de burla o humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un alumno, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia. Manipulaciones, falta de estimulación, exceso de control y/o exigencia, atemorizar, relación ambivalente o de desapego, etc.

[25] Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas (año 2016).

c. **Maltrato por abandono o negligencia.** El maltrato por abandono o negligencia se refiere a situaciones en que los padres, madres, apoderados o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección, tanto física como psicológica, que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado de los y las estudiantes implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, etc.

Artículo 221 Algunos indicadores para considerar de posible maltrato.

a. **Indicadores físicos:**

- Magulladuras o Moretones.
- Mordeduras humanas, especialmente si parecen ser de un adulto.
- Quemaduras de objetos.
- Fracturas.
- Cortes o pinchazos.
- Heridas o raspaduras.
- Existencia de repetidas lesiones repetidas en el tiempo.
- Cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas.

b. **Indicadores Conductuales[26]:**

- El niño (a) se muestra cauteloso o temeroso respecto al contacto con adultos.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Manifiestan conductas extremas: Agresividad, rechazo, inhibición.
- Parece temer miedo a adultos cuidadores.
- No quiere volver a casa.
- Teme a que se le entregue información sobre su rendimiento escolar y conducta a sus padres o cuidadores
- Cambio significativo en conducta y rendimientos habituales: Dificultades académicas, descenso en rendimiento escolar, problemas de atención y concentración y/o cumplimiento de las tareas escolares.
- Se observa hiperactivo o hipervigilante
- El niño (a) parece triste o angustiado.
- Asistencia irregular a clases.

[26] *Fuente: Programa de Educación para la No violencia, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato, P. Universidad Católica de Chile, 2008*

- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño (a).
- Autoagresiones.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño (a) relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños (as) lloran.
- Se auto descalifica.
- Niño (a) no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.
- Problemas de atención y concentración.

c. <u>Indicadores de negligencia:</u>

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Sin controles de niño sano.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño (a) permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño (a) circula solo por la calle.

Artículo 222 Niño (a) testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)[27].

Consideraremos un especial tipo de violencia intrafamiliar el hecho de que el o la estudiante sea expuesto a este tipo de contexto. Es decir, la experiencia que pueda tener un niño (a) al ser espectador directo o indirecto de maltrato entre padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia.

La violencia intrafamiliar puede ser física, psíquica, económica e incluso sexual.

<u>Algunos indicadores de este tipo de vulneración de derechos:</u>

- Niño (a) da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño (a) tiende a culparse cada vez que su madre u otro familiar está enojado (a).
- Niño (a) se considera a sí mismo como culpable de la violencia.
- Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.

[27] Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas (año 2016), página 28.

- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño (a) manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

Artículo 223 Estrategias y medidas preventivas.

a. Durante el año escolar se realizará a lo menos una actividad de Escuela para Padres en cada ciclo.
b. Se realizarán talleres para los docentes y asistentes de la educación que aborden información sobre los derechos de las estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneración de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
c. Todos los funcionarios del establecimiento informarán de manera inmediata si detectan alguna vulneración de derecho en las estudiantes.
d. En las clases de Formación de la Persona y Consejo de Curso, se desarrollarán temas relevantes a la vulneración de derechos con el objeto de elaborar evidencia que favorezca su análisis. Por ejemplo: Test psicosociales, charlas, etc.
e. Se impartirá una unidad sobre Educación sexual y autocuidado, desde Pre-Kínder a Cuarto Medio.
f. Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atingentes a apoderados del establecimiento.
g. Gestionar redes donde el o la nutricionista de CESFAM correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
h. Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
i. Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
j. Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas reiteradas programadas.
k. En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial CESFAM, etc.).

l. Monitoreo por parte de asistente social y profesor/a jefe, respecto a la asistencia a clases de las estudiantes.

m. Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

Artículo 224 Acciones y etapas detectadas.

1. Pasos previos.

En caso de detectar alguna de las situaciones indicadas en lo precedente que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral de la estudiante:

a. En caso de detectar, tomar conocimiento o concluir la existencia de alguna de las situaciones indicadas en lo precedente, que perjudiquen o amenacen el adecuado desarrollo integral de la estudiante, el Profesor Jefe deberá enviar, en primera instancia, una comunicación al apoderado (a) mediante agenda o correo electrónico, esto con el objeto de informar sobre la situación evidenciada.

b. En esta misma instancia, el Profesor Jefe deberá citar a una entrevista dentro de las **48 horas siguientes,** para conocer la situación familiar y adoptar acuerdos, en caso de corresponder. Deberá dejar registro de esta gestión.

c. El Profesor Jefe deberá dejar constancia de la situación y de la comunicación en el libro de clases o acta de entrevista. También deberá levantar un acta de la reunión y de los acuerdos arribados.

d. En el supuesto de arribar a un acuerdo, el Profesor Jefe deberá realizar un seguimiento del caso y este deberá observarse por lo menos durante la vigencia del acuerdo, el cual **no podrá extenderse más allá de dos semanas.** Además, deberá dejar registro en el libro de clases de todos los antecedentes relevantes que pueda tomar conocimiento durante este período.

e. Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado, el apoderado (a) no concurriere a la primera citación o el Profesor Jefe constata una circunstancia de extrema gravedad que no deja duda alguna, el Profesor Jefe derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar a más tardar al día hábil siguiente, donde dará cuenta de todos los antecedentes del caso.

2. Protocolo propiamente tal.

Constatada algunas de las situaciones descritas en la letra e) precedente, se deberá proceder conforme los siguientes pasos:

a. El Profesor Jefe (a) derivará los antecedentes **dentro del día hábil siguiente** a Red de Apoyo Interno (Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Trabajadora Social o Psicóloga) a través de un registro escrito, explicando los motivos de la derivación.

b. El Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de Red de Apoyo Interno citará al apoderado (a) a través de agenda, correo electrónico o llamada telefónica, para informar la situación evidenciada, dejando el debido registro en el acta correspondiente. La citación deberá concretarse dentro de las **48 horas siguiente** de recepcionada la derivación.

c. El Equipo de Convivencia Escolar indagarán la situación y determinarán los acuerdos correspondientes e informarán a Inspectoría General con el objeto de que el Equipo Directivo tome conocimiento de las situaciones ocurridas.

d. La evaluación del caso no podrá superar los 5 días hábiles desde su recepción.

e. En caso de que sea pertinente la adopción de algún acuerdo, este no podrá superar el plazo de dos semanas (por ejemplo, no tener más inasistencias injustificadas, presentar un informe médico, iniciar terapia psicológica y/o psiquiatra, etc.).

f. Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado por el apoderado(a) **o** no concurriese a la primera citación, el Encargado de Convivencia Escolar informarán inmediatamente a Dirección, para presentar la denuncia correspondiente ante el Juzgado de Familia, mediante un informe.

g. Se deja constancia que observadas las causales que dan lugar a la activación de este procedimiento (Protocolo Propiamente tal), **todos los funcionarios**, sean profesores jefes como profesores de asignatura y asistentes de la educación, en caso de tomar conocimiento de la vulneración de derecho de alguna de nuestras estudiantes, deberán realizar la derivación a red de apoyo interno, Equipo de Convivencia Escolar.

3. Eventuales delitos.

a. En aquellos casos donde se observen evidencias de violencia intrafamiliar o maltrato o agresión física, con lesiones en el cuerpo, el Profesor (a) Jefe o quien tome conocimiento de la situación, deberá comunicar inmediatamente el asunto al Equipo de Convivencia Escolar, quien a su vez informará inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.

b. La Psicóloga y/o el Encargado de Convivencia Escolar u otro trabajador del establecimiento llevará inmediatamente a la estudiante a constatar lesiones al Centro Asistencial más cercano (Hospital Gustavo Fricke).

c. La Psicóloga y/o el Encargado de Convivencia Escolar u el trabajador del establecimiento que asista al centro asistencial deberá realizar la denuncia a Carabineros al momento de llevar a la estudiante al centro asistencial. En caso de que esto no sea posible, deberán realizarla dentro de las 24 horas siguientes.

d. Esta denuncia también podrá ser realizada por la Dirección del Establecimiento.

e. El Equipo de Convivencia Escolar deberá presentar en el mismo plazo los antecedentes al Juzgado de Familia competente. Deberá quedar el informe de derivación en el archivador de la Psicóloga.

f. Cuando el presunto agresor (a) sea el cuidador (a) de la estudiante, se citará posterior al procedimiento de constatación de lesiones.

g. La Psicóloga deberá realizar un seguimiento de la estudiante a través de comunicación con red externa, dejando constancia por escrito en la hoja de vida de la estudiante y en el acta con el archivador correspondiente.

h. Finalmente, en caso de que la estudiante no quisiese ir a constatar lesiones, Dirección tomará contacto con Carabineros y con el Juzgado de Familia correspondiente, explicándoles tal situación con el objeto de que ellos determinen cómo proceder.

Artículo 225 Denuncia por posible delito.

Conforme este protocolo, la denuncia podrá ser realizada por la Dirección del Establecimiento o por el Equipo de Convivencia Escolar. Será presentada a través de la modalidad determinada por la autoridad competente, sea a través de correo electrónico, oficio o carta.

Se reitera que las autoridades competentes son Fiscalía, Carabineros, PDI y tribunales con competencia penal, y su regulación se encuentra en el procedimiento frente a delitos.

Artículo 226 Requerimiento de Protección.

El requerimiento de protección será presentado ante el Juzgado de Familia competente a través de la Oficina Judicial Virtual, para lo cual el Equipo de Convivencia Escolar elaborará un informe, el cual podrá ser presentado por ellos o podrán solicitar a los asesores jurídicos su presentación y tramitación.

Artículo 227 Las medidas protectoras para resguardar la integridad de las estudiantes.

- Informar de la situación mediante un informe al Juzgado de Familia correspondiente.

- En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar de la estudiante o su entorno, se podrá solicitar medidas cautelares especiales al Juzgado, tales como; Prohibición de acercamiento a la 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.
- Derivación a programas externos de apoyo o reparación a la estudiante afectada y/o grupo familiar.
- Acompañamiento, coordinación y seguimiento del caso por parte de psicóloga y orientadora del establecimiento.
- Se deben realizar retroalimentaciones entre el profesor jefe (a) y la Psicóloga, 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 de la 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.
- Se realizará un cierre informativo con los involucrados para que tomen conocimiento de las medidas tomadas.
- Se contactará con OPD correspondiente en caso de ser necesario.

Artículo 228 Normativa supletoria.

Se deja expresa constancia que se aplicará de manera supletoria la normativa correspondiente al procedimiento frente a faltas, el cual se encuentra presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO SOBRE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS ESTUDIANTES.

El Colegio 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.

Previo lo anterior, debemos tener presente ciertas consideraciones que procederán a exponerse a continuación:

Artículo 229 Conceptos[28][29].

Existen distintos contextos en los que pueden ocurrir abusos sexuales, ya que estos se caracterizan por una multiplicidad de espacios y situaciones particulares que en ocasiones pueden mezclarse y en otras no.

a. Abuso Sexual Infantil. En términos generales, el **abuso sexual infantil** constituye *"… una grave forma de maltrato infantil e implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en el que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica."* (Barudy, 1998).

También puede ser definido como cualquier *"contacto o interacción entre un niño o una niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente así mismo, al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o la niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro."* (National Center of Child Abuse and Neglect (1978).

Por lo tanto, es importante tener presente que este tipo de conductas pueden ser comprendidas y analizadas desde distintas perspectivas, sean psicológicas, legales, biológicas, sociales, educacionales, etc. Sin embargo, los criterios mayormente utilizados para su delimitación para su delimitación son los siguientes:

1. La edad de la víctima o el agresor (a).
2. Las conductas que el agresor (a) pone en juego para someter a la víctima.
3. El tipo de conductas sexuales que tienen lugar entre ambos.

[28] Aspectos teóricos del Abuso Sexual, documento elaborado por el SENAME. Página web: https://www.sename.cl/web/wp-content/uploads/2019/05/01-Aspectos-teoÌ%C2%81ricos-del-abuso-sexual-infantil.pdf.
[29] Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016), páginas 21 y siguientes.

4. Relación de desigualdad entre el agresor (a) y la víctima (sea poder, edad o madurez).
5. La utilización de la víctima como objeto sexual.

El presente protocolo se activará frente a la posible existencia de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual en términos generales, lo que incluye muy especialmente las siguientes conductas:

b. Abuso Sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño (a) con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño (a), siendo constitutiva de delito según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal.

b.1. Abuso sexual propio: Es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño (a), o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no hubiese existido contacto físico.

b.2. Abuso sexual impropio: Es la exposición de niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: (i) exhibición de genitales, (ii) realización del acto sexual, (iii) masturbación, (iv) sexualización verbal, (v) exposición a pornografía.

c. Violación: Todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal que se realiza sin el consentimiento de la víctima de conformidad a los artículos 361 y 362 del Código Penal de nuestro país.

d. Estupro: Realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien, si lo (a) engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

e. Delitos de explotación sexual de menores de edad: Pueden ser aquellos asociados a la pornografía (producción, tráfico, difusión adquisición o almacenamiento de material pornográfico infantil) o aquellos asociados a la prostitución (favorecimiento de prostitución infantil, obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio o trata de personas menores de edad con fines de prostitución).

Artículo 230 Hechos de Connotación Sexual.

Se entenderá en este reglamento como "**Hechos de Connotación Sexual",** todas aquellas conductas descritas precedentemente realizadas por menores de 14 años, las cuales deberán ser indagadas bajo la sospecha de una eventual vulneración en la esfera de la sexualidad del niño y/o niña que las realiza.

En este sentido, se deben diferenciar de aquellas conductas sexuales en los niños que son indicativos de un desarrollo normal.

Artículo 231 Víctima.

Puede ser víctima de abuso sexual cualquier niño, niña o adolescente (NNA), ya que no existe un perfil o característica específica que determine la ocurrencia del abuso en un tipo de niño o niña y en otros no. El abuso sexual infantil se da en todas las clases sociales, religiones y niveles socioculturales, y afecta a los NNA de diferentes edades.

Artículo 232 Abusador (a).

No existe un perfil específico de un abusador (a) sexual infantil, sin embargo, mayoritariamente los niños, niñas y adolescentes 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 (a), existiendo respeto, confianza y cercanía.

Artículo 233 Expresiones de abuso sexual[30].

Expresiones del abuso sexual

Con contacto físico	Sin contacto físico
• Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a). • Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa. • Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque. • Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales. • Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.). • Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.	• Insinuaciones verbales con connotación sexual. • Relatos con contenidos de connotación sexual. • Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbarse frente a un niño(a). • Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo). • Exponer al niño(a) a observar material pornográfico. • Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas. • Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as). • Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico. • Promover la explotación sexual comercial infantil.

Referencias: PUC, Proyecto "Educación para la no violencia", 2008 y UNICEF, "Mi sol, orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa", 2012.

Artículo 234 Indicadores directos de Abuso Sexual Infantil.

- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador (a).
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador (a).

[30] Protocolo de Actuación institucional frente a sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas año 2016, páginas 22.

- Incitación por parte del abusador (a) a la tocación de sus propios genitales (niño, niña o adolescente).
- 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, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- Exposición de material pornográfico a niños, niñas o adolescentes (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador (a) y el niño, niña o adolescente.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador (a) al niño, niña o adolescente.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Artículo 235 Indicadores indirectos de Abuso Sexual Infantil[31].

INDICADORES FÍSICOS	INDICADORES PSICOLÓGICOS, EMOCIONALES Y CONDUCTUALES
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.	a. Trastornos del sueño. b. Temores nocturnos. Conductas agresivas. c. Resistencia para cambiarse de ropa en gimnasia. d. Miedo a estar solo. e. Fugas del hogar. Intento de suicidio o autolesiones. f. Rechazo a alguien en forma repentina. g. Aislamiento social. Pudor excesivo. h. Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo. i. Culpa o vergüenza extrema. j. Depresión, ansiedad o llantos frecuentes. k. Repentino descenso en el rendimiento escolar. l. Lenguaje que no corresponde a su edad. m. Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia. n. Conductas sexuales inesperadas para su edad.

[31] *Se hace presente que estos indicadores deben ser apreciados de conformidad al contexto en el que se presenten.*

	o. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva. p. Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas. q. Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales. r. Cambios repentinos del comportamiento.

Artículo 236 Factores protectores para fortalecer en los niños, niñas y adolescentes para evitar un abuso sexual.

FACTORES EN EL HOGAR	FACTORES INSTITUCIONALES
a. Compromiso familiar, comunicación. b. Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas. c. No presionar muestras de afecto. Por ejemplo: No obligar a los niños, niñas y adolescentes a saludar con un beso o abrazar a un adulto. d. Enseñar que sus espacios personales deben ser respetados. e. Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales). f. 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.) g. Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia. h. Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse. i. Educación sexual y afectiva.	a. Desde los primeros años se debe educar a los niños a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. Por lo tanto, el Colegio considerará lo siguiente: a.1. Un niño, niña o adolescente informado tiene menos posibilidades de ser abusado (a). a.2. El rol del Colegio puede contribuir significativamente para que un (a) estudiante pueda salir adelante ante situaciones de peligro. b. El Colegio debe fortalecer en los (as) estudiantes la enseñanza que realizan los padres, en cuanto al cuidado de su cuerpo, su desarrollo sexual y afectivo (en relación a la edad o con su curiosidad). Esto les permitirá fortalecer las habilidades de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo, respecto de otras personas y sobre sus propios actos. c. El Colegio dará mensajes claros y precisos que potencien el autocuidado de su cuerpo y de sus límites. El Colegio tiene la obligación de reforzar las enseñanzas que vienen del hogar: c.1. Reforzar en los NNA que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.

	c.2. El Colegio deberá generar espacios de reflexión, confianza y ayuda que permitan a los NNA expresar sus emociones y sentimientos en un espacio de cuidado. c.3. Reforzar el significado de recibir regalos de desconocidos, sus riesgos en cuanto a situaciones de abuso sexual u otras. d. Enseñar a los y las estudiantes la Declaración Universal de Derechos de los Humanos y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos. e. Finalmente, el docente deberá tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y estudiantes, que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

Artículo 237 Conductas sexuales esperables.

Resulta de suma importancia no confundir conductas que pueden ser expresión de un abuso sexual respecto de aquellas que son realizadas entre estudiantes y que obedecen a conductas propias de su edad y vinculadas a su desarrollo, propias de su búsqueda personal, autoconocimiento y curiosidad.
Alguna de estas conductas sexuales esperables son las siguientes:

- Los niños (as) que participan en ellas tienen una relación de amistad previa.
- Ocurren entre niños de edad similar o que se encuentran en la misma etapa del desarrollo.
- Existe un balance entre la curiosidad y los intereses correspondientes a otras áreas de la vida del niño (a).
- Si un adulto interviene, los niños cesan en la conducta.
- Las conductas sexuales son limitadas en cuanto a frecuencia e intensidad.
- Mientras las realizan la actitud de los niños es animada, alegre y curiosidad.
- Los niños (as) participan en ellas en forma voluntaria.
- Su contenido se relaciona con mirar a otros niños y mostrarse.

Artículo 238 Conductas sexuales problemáticas.

Las conductas que a continuación se detallarán no necesariamente constituirán una expresión de abuso sexual, pero no por ello dejarán de ser menos problemáticas. Frente a estas acciones se deberá tener un mayor seguimiento:

- Los niños que participan en ella apenas se conocen, no existe una relación de amistad.
- Ocurren entre niños con más de 3 años de edad de diferencia.
- El niño prefiere realizar conductas sexuales en vez de participar en actividades regulares o típicas de la infancia.
- A pesar de la intervención del adulto los niños no se detienen, no pueden controlar la conducta.
- Las conductas sexuales se tornan persistentes y repetitivas.
- La actitud de los niños es tensa, ansiosa, culposa, retraída, temerosa o agresiva.
- Hay niños que son obligados a participar utilizando la coerción, manipulación o amenaza.
- Su contenido incluye intentos de contacto genital.

Artículo 239 Conductas sexuales NO ESPERADAS para la edad entre niños (as) de educación parvularia y primeros años de básica.

Estos comportamientos pueden ir acompañados de alguno de los indicadores precedentemente enumerados. Ahora bien, la sola verificación de este tipo de conductas no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que perfectamente pueden encontrarse relacionadas con otras situaciones o problemáticas. Sin embargo, es pertinente determinar y aplicar las medidas de protección correspondientes al niño, para que este sea resguardado oportunamente.

Alguna conductas no esperadas para educación parvularia y primeros años de básica son las siguientes:

Imita conductas sexuales adultas con otros niños(as) o muñecos.	Conocimiento sexual precoz.
Habla excesivamente sobre actos sexuales.	Inserta objetos en la vagina y/o ano.
Tiene contacto oral con los genitales de otro niño(a).	Se autoestimula con aumento en intensidad y frecuencia produciéndose irritación o lesión en el área genital.
Su interés se focaliza en los juegos sexualizados y/o autoestimulación del niño(a).	

Referencia: "La sexualidad en la primera infancia y las conductas sexuales no esperadas", DPPI-UPRI, 2014

Artículo 240 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 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 (las) estudiantes 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 (a) Jefe 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 241 Estrategias de prevención y seguimiento.

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

- No se debe actuar de forma individual, 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 se deben investigar los hechos: La investigación de agresiones sexuales no es función del Colegio, sino de los organismos policiales y judiciales competentes. Por esta razón, frente a una denuncia o una develación no se necesitan constatar evidencias.
- Frente a situaciones de maltrato psicológico, físico, negligencia y/o abuso sexual se debe priorizar siempre el interés superior del niño (a).
- No se omitirá o minimizará ningún hecho o situación, ya que ello puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño.
- No confiarse en que **"otro"** hará la denuncia y/o derivación: Aun cuando exista un Encargado (a) 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.
- El Colegio realizará capacitaciones que aborden estrategias de promoción, prevención, detección y seguimiento de abuso sexual para el personal.

Artículo 242 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, niñas y adolescentes que están a su cargo. En caso de ser detectado este tipo de conductas, el establecimiento otorgará apoyo a la familia afectada durante el proceso, llevando adelante las acciones que sean pertinente, tanto en el ámbito interno como en las instancias judiciales externas.

En el ámbito interno se considera pesquisa de necesidades, elaboración, aplicación y seguimiento de un plan de acompañamiento que aborde aspectos pedagógicos, emocionales y sociales, derivación a apoyo externo y coordinación con especialistas.

Artículo 243 Procedimientos internos generales.

a. En las clases de la jornada escolar, los y las estudiantes de Pre Kínder a cuarto básico están a cargo del Profesor (a) Jefe o de asignatura acompañado, en todo momento, por la asistente del curso o co-docente.
b. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los y las niñas que puedan ser mal interpretadas.
c. El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes.
d. Las entrevistas con los (as) estudiantes deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior
e. Evitar contacto físico inadecuado entre profesores, asistente de la educación y estudiantes.
f. Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual frente a estudiantes, tanto al interior como fuera de nuestro establecimiento educacional.
g. En toda actividad que se realice fuera del colegio (salidas pedagógicas, actividades solidarias, etc.) los (las) estudiantes son acompañadas por un docente, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.
h. Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con estudiantes en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
i. Se impartirá una unidad sobre Educación Sexual, desde Pre – Kínder hasta Cuarto Medio.
j. Se incorporarán textos o películas como apoyo visual con el objeto de prevenir y/o pesquisar posibles situaciones de abuso.
k. Se realizarán escuelas para padres, para cada ciclo según sus necesidades, y charlas formativas a los estudiantes.

Artículo 244 Medidas preventiva permanentes.

MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE(S)
1. Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación.	Dirección
2. Se estará receptivo a la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de abuso.	Todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Se realizarán entrevistas periódicas con apoderados y/o estudiantes, con el objeto de que éstas constituyan una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios conductuales de un (a) estudiante.	Profesores de asignatura Profesores jefes Equipo de Convivencia Escolar
4. Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Dirección
5. Formación de apoderados mediante contenidos incorporados en reunión de apoderados.	Equipo de convivencia Escolar Docentes
6. Informar sobre la Jornada de Afectividad, Sexualidad y Género.	Profesores jefe Profesores de Asignatura Asistentes de la Educación
7. Incorporación de unidades sobre abuso sexual en el programa de orientación.	Orientadora Profesores jefe
8. Realizar en las asignaturas actividades acerca de la política de prevención de abuso sexual.	Equipo Pedagógico Profesores Jefes Profesores Asignatura
9. Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de los y las estudiantes, el uso de servicios higiénicos y otros puntos de riesgo potencial de abuso.	Asistentes de la Educación Inspectoría Docentes
10. Observación del comportamiento de los NNA y el registro de cambios evidentes.	Profesores jefes Profesores de asignatura Asistentes de la Educación
11. Incrementar el trabajo formativo del desarrollo de los valores y actitudes del PEI en el Curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares. Por ejemplo: Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos.	Equipo de Convivencia Escolar Docentes

12. 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.	Inspectoría
13. Mantener registro actualizado de condenas y condenados por abuso sexual (Registro de inhabilidades para trabajar con niños y el Certificado de antecedentes penales correspondientes) de las y los trabajadores. La actualización deberá ser mínimo cada seis meses.	Dirección
14. Mantener registro de teléfonos y correos electrónicos, según corresponda, de organismos especializados en el tema para la denuncia formal del Colegio.	Dirección Encargado (a) de Convivencia Escolar Secretaría
15. En caso de estar frente a conductas sexuales problemáticas o no esperadas para la edad de educación parvularia o primeros años de educación básica, se procederá con un seguimiento del caso, el cual podrá concluir una intervención interna, derivación profesionales externos, a OPD correspondiente o, incluso, a Juzgado de Familia competente.	Equipo de Convivencia Escolar Dirección

Artículo 245 Plan de acción frente a la situación de abuso sexual.

PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ABUSO	RESPONSABLE (S)
1. Se debe acoger y escuchar al o la estudiante, haciéndole sentir seguro (a) y protegido (a). El adulto debe limitarse a escuchar el relato del NNA, sin indagar lo acontecido, sin expresar opiniones o cuestionamientos.	El funcionario que acoge el relato

2. Se debe dar inmediata credibilidad cuando él o la estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones convertirse en cómplice de una vulneración de derechos, debiendo la persona que recibe el relato registrar los hechos, dando aviso inmediato al Encargado (a) de Convivencia Escolar y a Dirección.	Encargado (a) de Convivencia Profesores Jefe Asistentes de la Educación Cualquier miembro de la comunidad educativa
3. Si los hechos pueden configurar un delito, Dirección realizará la denuncia en las instancias especializadas correspondientes en el plazo máximo de 24 horas, cumpliendo con ello con el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal. La denuncia será realizada a través de cualquier medio idóneo, dependiendo de la autoridad ante quien se realice. De esta manera, podrá ser a través de un oficio, de un informe, de una carta o del medio que la autoridad establezca.	Dirección
4. Paralelamente, se citará a una reunión de carácter urgente y esencialmente para el mismo día, al apoderado de la o el estudiante, donde se le explicará la situación y la decisión de denunciar. En el caso de que él o la estudiante informe en su denuncia que el presunto abusador (a) es parte de su familia, se podrá citar a los apoderados una vez realizada la denuncia. Finalmente, las comunicaciones entre la familia y el establecimiento serán realizadas de la forma más expedita, sea por correo electrónico o llamada telefónica.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar
5. Se debe realizar informe a solicitud de los juzgados correspondientes	Dirección Equipo de Convivencia Escolar Profesores jefes

6. Si se sospecha que el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento, se realizará una investigación para esclarecer los hechos, prestando todo el apoyo a la investigación de instancias policiales y jurídicas. Esta investigación se realizará conforme el procedimiento de investigación establecido para conocer las faltas de este reglamento, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas en el presente reglamento.	Dirección Encargado (a) de Convivencia Escolar
7. Se debe resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante involucrado en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa. También se resguardará la identidad del acusado (a), destacándose la confidencialidad de la investigación	Todos los miembros de Comunidad Educativa
8. Se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.	Dirección Equipo de Convivencia Escolar
9. Se debe aclarar al NNA en todo momento que éste o ésta no es culpable o responsable de la situación que lo (a) afecta.	Equipo de Convivencia Escolar Jefe (a) Unidad Técnica Pedagógica Profesores Jefes
10. Se debe promover la prevención y auto cuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida de los NNA para pedir ayuda, para ello el colegio implementará una Jornada de Sexualidad Afectiva y de Género.	Profesores Jefes Profesores de asignaturas Asistentes de la Educación Orientadores

Artículo 246 Situaciones especiales.

1. Cuando el abuso o hecho de connotación sexual ocurre al interior del establecimiento educacional y/o el agresor (a) se desempeña en éste.

- Primará el interés superior del niño (a), por lo que el establecimiento deberá velar por la protección y el bienestar del o la estudiante afectada.
- Se deberá mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo con la del afectado (a), sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y el recelo.
- Si el abuso fue cometido al interior del colegio por un funcionario o por otro u otra estudiante (mayor de edad), el establecimiento educacional deberá implementar medidas de protección para él o la estudiante afectada, debiendo decretar medidas preventivas de conformidad al procedimiento general regulado en el presente reglamento, siendo de vital importancia aquellas que eviten el contacto entre agresor (a) y víctima.
- Se realizar una investigación conforme el protocolo de maltrato de adulto a estudiante, en caso de que el adulto agresor (a) sea un funcionario del establecimiento, y el procedimiento de faltas si es un o una estudiante.

2. Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso situaciones entre dos niños (as) que puedan tratarse de experiencias exploratorias. En este contexto, es deber de la familia y del establecimiento educacional orientar a los menores y canalizar sana y adecuadamente, sin penalizar o castigar.

Distinta es la situación de aquellas conductas sexuales agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no deberían tener. Este tipo de conductas podría implicar que los o las agresoras son quienes han estado experimentando algún tipo de abuso. Por esta razón, la intervención profesional oportuna y especializada es de vital importancia.

Por lo tanto, frente a una conducta sexual agresiva entre pares, no siendo esta experimental, exploratoria y/o acorde a su edad, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Si el presunto (a) autor del abuso sexual es un alumno o alumna menor de 14 años, los antecedentes del hecho serán presentados al Juzgado de Familia.

- Si el presunto (a) autor del abuso sexual es un o una estudiante mayor de 14 y menor de 18 años, los antecedentes deberán ser presentado ante Fiscalía, ya que opera la responsabilidad penal adolescente. Paralelamente y de conformidad a los

antecedentes, el colegio podrá derivar también los antecedentes al Juzgado de Familia competente.

- Si el presunto autor del abuso sexual es un estudiante mayor de 18 años, la denuncia será presentada ante los organismos competentes en materia penal.

Artículo 247 Procesamiento de la información.

- Los funcionarios del Colegio no pueden investigar un presunto delito contra un (a) alumno (a) ni evaluar la veracidad de lo denunciado, solo pueden remitirse a recopilar los antecedentes que se les presenten sobre el supuesto hecho para entregarlos a las autoridades competentes.
- En caso de ser necesario, se solicitará asesoría jurídica u orientación por parte de los organismos competentes (OPD, Fiscalía, etc.) e incluso, se podrá solicitar orientación al asesor jurídico del establecimiento.
- La denuncia se redactará conforme a los requerimientos señalados en el artículo 174 del Código Procesal Penal.
- Los antecedentes del hecho, así como la identidad del o la estudiante se mantendrán en reserva para no someterlo (a) a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.

Artículo 248 Denuncia.

La denuncia deberá realizarse conforme el procedimiento contemplado precedentemente (Protocolos frente a eventuales delitos), debiendo realizarla en principio el Director del Establecimiento Educacional, no obstante, cualquier funcionario podrá realizarla, ya que la denuncia de estos eximirá al resto de hacerla, siempre y cuando exista registro de la gestión.

Artículo 249 Posterior a la denuncia.

Una vez que el caso esté ante la justicia, serán los profesionales especializados quienes se encargarán de indagar sobres los hechos y sancionar, si es que correspondiere. Para estos casos, el Colegio colaborará en lo que esté dentro de sus facultades y capacidades, en atención al requerimiento de los organismos competentes.

Artículo 250 Seguimiento del caso.

a. El Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien éste designe, coordinará las acciones de colaboración que sean requeridas por las autoridades e informará de los avances del proceso.

b. El Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien éste designe, deberá hacer seguimiento al correo electrónico o llamadas telefónicas cada 15 días, dejando registro de dichas diligencias en la ficha del o la alumna. Sin perjuicio de lo cual, se deberá priorizar la citación a entrevistas a la madre, padre y/o apoderado.

c. Al término del procedimiento judicial, el Encargado (a) de Convivencia Escolar (o quien haya sido designado para tales efectos) presentará a Dirección las resoluciones del Tribunal con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario o funcionaria que reciba sentencia condenatoria en caso de abuso sexual infantil será desvinculado laboralmente del Colegio.

Artículo 251 Lo que NO debe realizar el Colegio.

- La función del establecimiento NO es investigar el delito ni recopilar prueba sobre los hechos.
- Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de las autoridades competentes, **NO DEL COLEGIO.**
- El establecimiento **NO** debe interrogar al niño (a) o adolescente. Tampoco investigar el posible delito ni confrontar al presunto agresor (a).
- No debe actuar de manera improvisada ni precipitada.
- No debe minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y/o abuso.

Artículo 252 Lo que SÍ debe realizar el Colegio.

- Deberá actuar oportunamente para proteger al niño, niña o adolescente, realizar la denuncia de los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.
- Deberá recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación: Cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es su comunicación con su familia, etc.
- Es importante tener presente que recopilar antecedentes no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar una situación.
- Debe dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de vulneración.
- Debe derivar a las instituciones y organismos competentes y especializados.

Artículo 253 Monitoreo y Prevención.

En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de

derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar "secretos."

Para garantizar una reparación integral de la víctima y su entorno escolar y familiar, se realizarán las siguientes acciones:

- Se solicitará a la familia la continuación del tratamiento psicológico hasta el alta del especialista.
- Seguimiento del establecimiento educacional a través de su Equipo de Convivencia Escolar, donde se realizarán y constatarán las observaciones de los profesionales, padres o tutores.
- En caso de que se requiera por el apoderado (a), el Colegio podrá implementar una adecuación pedagógica al o la estudiante involucrada.
- Circuitos más cercanos respectos de la evolución o retroceso de la víctima.

Artículo 254 Normativa supletoria.

Se deja expresa constancia que se aplicará de manera supletoria la normativa correspondiente al procedimiento frente a faltas, el cual se encuentra presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO SOBRE PROTECCIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NUESTROS ESTUDIANTES[32].

Artículo 255 Consideraciones sobre diversidad sexual y de género.

La inclusión es una dimensión esencial del derecho a la educación. En este sentido, resulta fundamental incluir en esta comprensión la diversidad sexual y de género, las cuales cada vez se hacen presentes de manera más visible en los espacios escolares. En este contexto, como comunidad educativa debemos avanzar en la reflexión, comprensión y consensos para acompañar a todos y a todas nuestras estudiantes.

Este documento surge de la necesidad de plasmar este desafío dentro de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que se enmarca dentro de los valores que nuestro Colegio intenta traspasar a sus estudiantes, y en las disposiciones establecidas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI); las Orientaciones emanadas desde MINEDUC, las directrices establecidas por la Superintendencia de Educación a través de Resolución Exenta N.º 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece una nueva circular que garantiza el Derecho de Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, así como también demás normas nacionales e internacionales que versen sobre la materia.

Artículo 256 Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito de la educación.

Como bien puede desprenderse del punto precedente, el sistema educacional chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución de nuestro país. El artículo 3 de la Ley General de la Educación es bastante claro en establecerlo, al señalar expresamente que *"El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes…"*

Conforme lo anterior, resulta necesario tener presente los principios inspiradores en los cuales se funda el reconocimiento y la protección de la identidad y expresión de género, los cuales son los siguientes:

a. **Dignidad del ser humano.** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. *"En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán*

[32] Resolución Exenta N.º 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, dictada por la Superintendencia de Educación, que establece una nueva circular que garantiza el Derecho de Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional

siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa"[33]

Lo anterior también debe ser vinculado con el artículo 3 letra n) de la Ley General de Educación, norma que sostiene expresamente que el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

b. **Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.** El principio del interés superior del niño se encuentra reconocido tanto a nivel nacional como a nivel internacional. En este último caso, la Convención de Derechos del Niño es clara al consagrar en el párrafo primero de su artículo 3 el derecho de los niños a que *"… se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada."*

   Este concepto busca garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral psicológico y social[34]. Así también lo define y establece el artículo 5, literal e) de la Ley 21.120, también conocida como "Ley de Identidad de Género".[35]

c. **El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.** *"La sexualidad, afectividad y género son parte integral de la personalidad de todo ser humano",* su desarrollo es esencial para el bienestar individual, interpersonal y social.

d. **Principio de Integración e Inclusión.** El sistema educativo debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre éstos, cualquiera sea su condición socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.

e. **Autonomía Progresiva.** La Autonomía progresiva refiere que niños, niñas y adolescentes tendrán progresivamente la facultad de ejercer sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades, edad, madurez y en base al acompañamiento y guía que realicen sus padres, madres, apoderado/a o tutor legal, confiriéndoles progresivamente cada vez un mayor protagonismo en la definición de su identidad".[36]

f. **Derecho a Participar y a Ser Oído.** Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho y por lo tanto deben ser considerados de manera progresiva en las decisiones que afecten su vida. Comprende el derecho a ser escuchados, a expresarse

[33]"Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno". En: https://educacionsexual.mineduc.cl
[34] Convención Derechos del Niño, Art. 3º Párrafo 1
[35] "Principio del interés superior del niño: los órganos del Estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, en los términos del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño."
36 "Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno". En: https://educacionsexual.mineduc.cl. Pág. 13

libremente generando y garantizando espacios para ello y a recibir la información necesaria para que se formen su propia opinión.

g. **No Discriminación Arbitraria.** Surge del principio de inclusión y *"…propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas, sociales de las familias que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional, el aprendizaje y participación de los niños niñas y estudiantes"*.[37]

h. **Principios relativos al Derecho a la Identidad de Género.** El artículo 5 de la ley 21.120 reconoce otros principios que sirven de fundamento a la protección de este derecho, entre los cuales se encuentran:

i. Principio de la No Patologización: La identidad de género y su protección suponen el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
ii. Principio de la Confidencialidad: Las personas tienen derecho a que se resguarden sus antecedentes y respete su privacidad, sin que exista divulgación de éstos por parte de terceras personas.[38]
iii. Principio de la Dignidad en el Trato: Toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso por parte de los órganos del Estado, cualquiera sea el momento o la circunstancia.

Artículo 257 Otras fuentes relativas a la protección de la Identidad de Género.

a) Declaración Universal de Derechos Humanos
b) Convención Americana de Derechos Humanos.
c) Principios de Yogyakarta.
d) Derechos Humanos, Orientación Sexual e Identidad de Género (Resolución N.º 2504 de la Asamblea General de Naciones Unidas).

Artículo 258 Diversidad Sexual y de Género: Definiciones Básicas.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.
Existen mitos y estereotipos frente a estas diversidades que son construidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas

[37] Íd. Pág. 14.
[38] Artículo 2 letra g) de la Ley 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados.[39]

El objetivo del presente apartado es establecer las definiciones básicas para referirse a la diversidad sexual y de género.[40]

CONCEPTO	DEFINICIÓN
SEXO	Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
GÉNERO	Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
ORIENTACIÓN SEXUAL	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un género diferente al suyo, de su mismo género, o de más de un género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
IDENTIDAD DE GÉNERO	Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
EXPRESIONES DE GÉNERO	Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

[39] "Orientaciones para la Inclusión de las Personas Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans e Intersex en el Sistema Educativo Chileno". En: https://educacionsexual.mineduc.cl. Pág. 25-27
[40] Id.

LGBTIQ+	Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a Lesbiana, Gay, Bisexual, Trans, Intersexual, Queer (sin etiquetas) y más (Otras).
HETEROSEXUAL	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.
HOMOSEXUAL	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente.
LESBIANA	Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
GAY	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
BISEXUAL	Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
TRANS	Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
INTERSEX	Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.
QUEER' o SIN ETIQUETAS	Personas que no se categorizan con las etiquetas tradicionales o aceptadas socialmente.
+ - OTRAS	Personas que no se engloban en ninguna de las definiciones anteriores.

ROL DE GÉNERO	Es el papel, acción o actitud asumido por una persona de acuerdo con factores sociales, políticos, económicos, éticos o religiosos. Los roles de género pueden derivar en estereotipos o discriminación si es que no se corresponden con las verdaderas capacidades e intereses de las personas. Los roles de género no son exclusivos de un determinado sexo, sino que pueden ser desempeñados con igualdad por ambos, aunque con diversas formas de expresión.
CONDUCTA SEXUAL	Son prácticas e historias sexuales de las personas que pueden ser siempre o en algún momento iguales o distintas a su orientación sexual y que se encuentran influenciadas por el contexto social, político, cultural, religioso, económico donde se inserta el ser humano.

Artículo 259 Acciones de Promoción y Prevención.

Nuestro colegio plantea como objetivo fundamental el generar espacios seguros, físicos y afectivos. que permitan y respeten la diversidad sexual y de género, en los cuales los niños y niñas puedan explorar sus dudas, ser acogidos acompañando los procesos asociados a este ámbito, aminorando al máximo efectos secundarios de los mismos, así como problemas de morbilidad asociados a la realidad LGBTIQ+. Y como principal objetivo eliminar todo acto discriminatorio dentro de la comunidad respetando los derechos humanos de cada uno de sus miembros.

La discriminación *"es entendida como toda forma injustificada de distinción, exclusión, restricción o preferencia que prive, perturbe, amenace o menoscabe el ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución Política y en la ley, así como en los textos internacionales y en la Declaración Universal de Derechos Humanos."*[41]

Las acciones planificadas se orientarán, en primera instancia, a la sensibilización acerca de esta temática, para luego coordinar actividades en promoción y prevención.

Artículo 260 Actividades a considerar.

- Charla de especialistas externos sobre temática de Diversidad Sexual y de Género dirigido a alumnos/as, apoderados y personal del colegio.

[41] En: Educando en la diversidad. Orientación sexual e identidad de género en las aulas. Documento Movilh. Santiago 2010

- Incluir temática en hora de orientación en los distintos cursos y niveles de nuestro colegio, dentro del ámbito de sexualidad.
- Espacios de reflexión sobre situación de nuestro colegio.
- Elaboración de un protocolo que considere estrategias contra la discriminación.

Artículo 261 Acciones contra la Discriminación.

Ante cualquier denuncia o detección de actos o actitudes discriminatorias hacia estudiantes debido a sexualidad o género, se activará protocolo de convivencia escolar y aplicarán procedimientos y medidas según corresponda.

Artículo 262 Protocolo de Derechos y Acciones de Apoyo para los Estudiantes Trans.

a. Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

Todos los niños, niñas y adolescentes gozarán de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Estos derechos se encuentran consagrados en nuestra Constitución, en Tratados Internaciones sobre Derechos Humanos ratificados por nuestro país y que se encuentren actualmente vigentes, la Ley General de Educación (DFL Nº 2 del año 2009), la Ley Zamudio o contra la Discriminación Arbitraria (Ley. 20.609), la Ley sobre el Derecho de Identidad de Género (Ley 21.120), y la demás normativa aplicable.

Entre estos derecho se encuentran:

- El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- El derecho al libre desarrollo de la persona.
- El Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- El derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que por ser una persona trans haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

- El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

b. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la institución educativa.

- El padre, madre, tutor (a) legal y/o apoderado (a) de aquellos niños, niñas y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

- Para ello, deberá solicitar de manera formal una reunión con el Director del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Los padres, madres, tutores y/o apoderados deberán solicitar la entrevista a través de los medios formales de comunicación regulados en el presente reglamento, debiendo constar por escrito esta solicitud.

- Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, incluyendo en esta los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

- Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que serán tratadas en el siguiente punto.

Es importante tener presente que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién

comparte su identidad de género.

Artículo 263 Medidas básicas de apoyo para alumnos trans del colegio.

a. **Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:** La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; él o la estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
   En caso de que él o la estudiante se encuentre participando en los programas de acompañamiento profesional regulados en el artículo 23 de la Ley 21.120 y reglamentadas en el Decreto Supremo Nº 3 del año 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares también deberán coordinarse con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social. También deberán proveer todas las facilidades para que estos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el o la estudiante, usen el nombre social correspondiente.
   Lo anterior deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones estipulados por los solicitantes, conforme el acuerdo arribado.
   En caso de que corresponda, esta instrucción también deberá ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
   Todas las personas que componen la comunidad educativa deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros,

en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la Ley 21.120.
Sin perjuicio de lo anterior, a petición del apoderado/a o del o la estudiante mayor de 14 años, los establecimientos agregarán en el libro de clases el nombre social del o la estudiante, esto para facilitar su integración y su uso cotidiano. Asimismo, se utilizará el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

e. **Presentación personal:** El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
La regulación sobre la presentación personal se encuentra expresamente regulado a propósito del uniforme escolar de nuestro establecimiento.

f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
En estas adecuaciones, por ejemplo, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas, siempre que sean consensuadas por las partes interesadas.

Artículo 264 Mediación ante la Superintendencia de Educación.

Atendiendo la complejidad del caso y a la necesidad de contar con apoyos específicos, se pone en conocimiento de los distintos miembros de nuestra comunidad educativa la posibilidad de acudir a una mediación ante la Superintendencia de Educación, esto con el objeto de resolver las diferencias que podrían surgir en la determinación de acuerdos, apoyos y demás medidas.

Artículo 265 Declaraciones.

El presente protocolo se elaboró de conformidad a la normativa vigente, específicamente de conformidad a las disposiciones de la Convención de Derechos del Niño, la Ley 21.120, la Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por la Resolución Exenta N.º 0812, de fecha 21 de diciembre de 2021, y las Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, elaborado por el Ministerio de Educación.

PROTOCOLO SOBRE ATENCIÓN Y ABORDAJE ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

Artículo 266 Consideraciones sobre la Desregulación Emocional.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente.

Cuando un niño, niña o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de sus metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de los y las estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres, madres y las familias respectivas.

Artículo 267 Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al abordaje de situaciones de desregulación emocional.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma, que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019).

Artículo 268 Desregulación Emocional: Definiciones Básicas.

Entenderemos por ***Desregulación conductual y emocional***, aquella reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño (a), adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir del aula sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta la estudiante.

Artículo 269 Acciones de Promoción y Prevención.

1. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un o una estudiante, previas a que se desencadene una desregulación. <u>Algunos ejemplos podrían ser:</u>

   a. En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes**.** Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

   b. En el caso de un (a) NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

   c. En el caso de un (a) estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

d. En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2. Redirigir momentáneamente a la estudiante hacia otro foco de atención. Con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

3. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: *"¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntas podemos buscar que te sientas mejor"*. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del o la estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que una compañera le moleste, con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

4. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies o su objeto de apego. Para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

5. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómoda, frustrada o angustiada, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el o la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Artículo 270 Protocolo de Atención y Contención ante situaciones de desregulación emocional en estudiantes.

I. El adulto a cargo debe acercarse al o la estudiante y buscar algún lugar de contención, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con él o ella de manera personalizada. En caso de encontrarse dentro de la sala de clases, se debe solicitar ayuda Inspectoría, de esta manera, se resguarda la integridad del resto de los y las estudiantes.

II. A su vez, Inspectoría solicitará ayuda a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar (Encargado de Convivencia, Orientador o Psicóloga), o en su defecto, a la Coordinadora de Ciclo.

III. El Encargado de Convivencia delegará los siguientes roles, dependiendo de la disponibilidad y cercanía con él o la estudiante afectada:

- Quién se quedará con él o la estudiante hasta que la intensidad de la desregulación disminuya, y pueda reincorporarse a la sala de clases o a las actividades correspondientes.
- Quién informará la situación al profesor (a) jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo en ese momento.
- Quién informará a la familia y a través de qué medio (correo electrónico, comunicación mediante LIRMI o llamada telefónica) describiendo la situación ocurrida al o la estudiante.

IV. En el caso de que él o la estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala que corresponda.

V. Situaciones especiales:

1. **Primera vez que estudiante presenta una desregulación emocional:** Si la desregulación emocional continúa, él o la estudiante se quedará en oficina o donde se encuentre, en compañía de un adulto determinado por el Encargado de Convivencia, y se informará a los apoderados de su evolución.

   Al día siguiente, el encargado de realizar el seguimiento es el profesor jefe del estudiante.

2. **En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado:** Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas).

   En este tipo de situaciones, frente a la imposibilidad de que él o la estudiante pueda transitar a la calma, pese a la realización de todos los pasos precedentes, se informará a los apoderados, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hija o hijo a calmarse. Por lo cual

se les solicitará venir a retirar al o la estudiante, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

En esta oportunidad, se les informará a los padres y/o apoderado que serán citados a entrevista a la brevedad por su profesor jefe y Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE. El propósito es definir, en conjunto con su familia, un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas y estableciendo plazo para ver resultados.

La Psicóloga realizará seguimiento y evaluación del plan acordado junto a la familia del o la estudiante. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la derivación y evaluación de un especialista externo.

3. En el caso de una estudiante con desregulación emocional que esté con tratamiento con especialista externo. En caso que él o la estudiante no logre regularizar su estado emocional, pese a la implementación de los pasos precedentes (los cuales podrían observar ajustes de conformidad a las instrucciones del profesional externo) la Inspectora General, llamará a su apoderado (a) para que proceda a retirarlo/a del establecimiento, esto con la finalidad de que él o la estudiante reciba contención emocional por parte de su familia.

Paralelamente, el Equipo de Convivencia, solicitará una reunión con el profesional externo, para coordinar un plan de trabajo en conjunto, y recibir retroalimentación y sugerencias frente al abordaje emocional de la o el estudiante.

VI. Toda persona que realice la contención o intervenga con él o la estudiante en el presente protocolo, deberá dejar registro de lo sucedido en un acta y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del o la estudiante.

PROTOCOLO SOBRE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN RELATIVO A CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA.

Con el objeto de dar cumplimiento a las distintas exigencias que presenta la normativa educacional y como una manera de contribuir y mantener una buena convivencia escolar, nuestro establecimiento viene en presentar su protocolo de prevención y actuación frente a circunstancias relativas a la salud mental de todos y todas nuestras estudiantes.

El presente protocolo abordará distintos tipos de regulaciones y problemáticas, *enfocándose en el bienestar de los niños, niñas y adolescentes* que forman parte de nuestra comunidad educativa, entre los cuales se hace especial énfasis en la prevención de las conductas suicidas en establecimientos educacionales, tomando como principal guía -e instrucciones de actuación- al documento denominado como *"Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales",* elaborado por parte del Ministerio de Salud dentro del Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

Se hace presente que toda actuación que deba desplegarse será desarrollada de conformidad al análisis de cada caso particular y en atención al interés superior del niño, niña o adolescente.

Artículo 271 Conceptos.

De conformidad a las recomendaciones individualizadas precedentemente, los comportamientos suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como *suicidalidad.* Estas conductas poseen un factor común y el cual es reconocido por parte de la Organización Mundial de la Salud como el *"profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución."*
Ejemplos de estas conductas son las siguientes:

a. **Ideación suicida:** Pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño o un plan específico para suicidarse. Este concepto está relacionado con sentimientos de desesperanza, deseos de no continuar viviendo, desgano vital, entre otras cosas.

b. **Planificación suicida:** Se traduce en el hecho de que la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

c. **Intento de suicidio:** Conductas o actos con las que una persona busca intencionalmente causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación.

d. **Suicidio consumado:** Término de la vida, respecto del cual existe una premeditación y una voluntariedad.

e. **Conductas autolesivas:** Consiste en que una persona se realiza algún tipo de daño corporal sin que exista necesariamente una intención suicida (cortes en la piel, quemaduras, rascado, golpes). Si esta conducta es repetitiva esta se caracteriza por la presencia de impulsos irresistibles, recurrentes e intrusivos de infligirse daño físico que se acompaña de tensión creciente, ansiedad u otros estados disfóricos.

   Se hace presente que este tipo de conductas se manifiestan como una forma de expresar la angustia, buscar ayuda, lograr algún cambio en el ambiente, aliviar sus sentimientos, transformar su dolor, castigarse así mismo (a), escapar de situaciones, etc.

Artículo 272 Factores de riesgo de conductas suicidas en la etapa escolar.

Se hace presente que los factores que a continuación se enumeran deben ser interpretados en un contexto determinado por parte de los distintos miembros de la Comunidad Educativa. La RAE define a **"factor"** como un *"elemento o causa que actúa junto a con otros",* por lo que la observancia de uno de estos factores no necesariamente configurará un riesgo o una exponencial conducta suicida.

Consecuentemente, la no observación de alguno de estos factores tampoco es sinónimo de la inexistencia de algún tipo de riesgo.

Por lo expuesto, **se reiteran los deberes de observación, vigilancia y protección que tiene todo adulto integrante de nuestra comunidad educativa en orden a velar por el bienestar de nuestros estudiantes,** debiendo activar las alarmas y dar aviso inmediato a las autoridades institucionales competentes cuando dentro de un contexto determinado exista la presencia de estos factores, o bien, no existiendo éstos pero que igualmente exista la presencia de algún tipo de sospecha, dando cuenta de la existencia de un posible riesgo para la salud de nuestros niños, niñas y adolescentes.

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
a. Escasas redes de apoyo social. b. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales, ejemplificándolos como heroicos, románticos o como la única solución	a. Trastornos mentales o problemas de salud mental en la familia. b. Antecedentes familiares de suicidio. c. Desventajas socioeconómicas. d. Eventos estresantes en la familia.	a. Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas, etc.) b. Intento (s) suicida (s) previo (s). c. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).

frente a uno o varios problemas determinados. c. Discriminación. d. Prácticas educativas severas o arbitrarias. e. Alta exigencia académica. f. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. g. Desorganización y/o conflictos comunitarios. h. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	e. Desestructuración o cambios significativos. f. Problemas y conflictos.	d. Suicidio de un par o referente significativo. e. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. f. Maltrato físico y/o abuso sexual. g. Víctima de bullying. h. Conductas autolesivas. i. Ideación suicida persistente. j. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. k. Dificultades y retrasos en el desarrollo. l. Dificultades y/o estrés escolares.

Artículo 273 Declaración sobre factores de riesgo.

Como puede desprenderse del artículo anterior, existe una multiplicidad de factores de riesgos que no necesariamente se agotan en esta enumeración e incluso, su verificación o no verificación tampoco podrían ser considerada como determinantes en la decisión o conducta que pueda adoptar un (a) estudiante. Es decir, **la ausencia de estos factores no significa una nula posibilidad de riesgo** (OMS, 2001).

Por las razones expuestas y de conformidad a las recomendaciones realizadas por la autoridad competente (MINSAL), nuestro Establecimiento Educacional tendrá especial consideración y determinará su actuación frente a los siguientes factores:

- Intentos de suicidio previos.
- Trastornos mentales en sentido amplio (Ejemplos: Trastornos depresivos, trastornos bipolares, esquizofrenia, trastornos conductuales, TDAH, consumo abusivo de alcohol y drogas, etc.).
- Conductas Autolesivas (Ejemplos: Auto infringirse cortes, quemaduras, rasguños, golpes, etc.).

- Acoso Escolar o Bullying, Ciberbullying y similares.
- Consumo de alcohol y otras drogas.
- Problemas de rendimiento y disciplina.
- Situaciones de discriminación.

Artículo 274 Ejemplos de factores protectores.

FACTORES AMBIENTALES	FACTORES FAMILIARES	FACTORES INDIVIDUALES
a. Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. b. Buenas relaciones con profesores y otros adultos. c. Contar con sistemas de apoyo. d. Nivel educativo medio – alto.	a. Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). b. Apoyo de la familia.	a. Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. b. Proyecto de vida o vida con sentido. c. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. d. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Artículo 275 Señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental.

a. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar. Por ejemplo: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o. concluir tareas y/o actividades.
b. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.).
c. Dificultad para la interacción social y adaptarse a los cambios.
d. Actividad excesiva, corporal o verbal.
e. Impulsividad excesiva que lleva a hacer cosas sin reflexionar.
f. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
g. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
h. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas, etc.).

i. Renuencia o negativa para ir al colegio.
j. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (por ejemplo: Aumento o disminución del apetito y/o de sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar, etc.).
k. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales, etc.).
l. Conductas de autoagresión (por ejemplo, cortés, rasguños, pellizcos).
m. Conductas regresivas.

Artículo 276 Señales de alerta sobre riesgo suicida para la Comunidad Educativa.

Como se señaló en su oportunidad, el presente protocolo se fundamenta en la necesidad de cumplir las exigencias de la normativa educacional vigente y así observar la debida protección que deben tener todos y todas nuestras estudiantes. Esta protección, por cierto, se extiende a la ejecución de medidas preventivas de conductas suicidas.

Por esta razón, como establecimiento educacional adoptamos y aceptamos las recomendaciones para la prevención del suicidio elaborado por el MINSAL y procedemos a enumerar las señales de alertas que la autoridad nos manifiesta.

SEÑALES DE ALERTA DIRECTA	SEÑALES DE ALERTA INDIRECTA
Son aquellas señales más claras e inmediatas de riesgo suicida, las cuales indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, con pensamientos recurrentes sobre la muerte.	Son aquellas señales entendidas como los comportamientos que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, los cuales pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.
Ejemplos: 1. Buscar un modo de matarse. 2. Realizar actos de despedida. 3. Presentar conductas autolesivas. 4. Hablar o escribir sobre: - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado, sufrir un dolor que no puede soportar.	**Ejemplos:** 1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. 2. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. 3. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. 4. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nerviosa.

- Ser una carga para otros (amigos, familias, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	5. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. 6. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. 7. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Artículo 277 Responsables de la implementación, actualización y determinación del presente protocolo.

Nuestro Establecimiento Educacional ha determinado estrategias preventivas frente a conductas afectadoras a la salud mental, entre las cuales se encuentran los intentos de suicidio. Esto porque muchos de los factores de riesgos enumerados precedentemente pueden ser posibles causas o detonantes de una conducta suicida.

El presente protocolo y la consecuente fomentación y protección de la salud mental de nuestros y nuestras estudiantes se encuentra a cargo del **Equipo de Convivencia Escolar,** encontrándose este conformado por distintos actores de nuestra comunidad educativa, entre los cuales se encuentran: Directivos, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogos, Orientadores, etc.

No obstante, se hace presente que será el Encargado (a) de Convivencia Escolar quien gestione y coordine el presente protocolo, pudiendo delegar funciones en miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 278 Estrategias implementadas por el establecimiento educacional.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar cumple con las exigencias contempladas en el artículo 6 letra d) del DFL N.º 2 de 1998, artículo 46 letra f) del DFL N.º 2 de 2009, artículo 8 del Decreto N.º 315 del año 2010, todos del Ministerio de Educación, y de las circulares que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media y Parvularia con Reconocimiento Oficial (Resoluciones Exentas N.º 482 y 860, ambas dictadas por la Superintendencia de Educación durante el año 2018).

Conforme lo expuesto, nuestro establecimiento contempla una serie de estrategias destinadas a la protección de la salud y bienestar de nuestros y nuestras estudiantes, medidas y acciones que contemplan la perspectiva de la salud mental y que procederemos a enumerar en los siguientes artículos de conformidad al esquema que a continuación se presenta:

Artículo 279 Clima Escolar Protector.

De conformidad a nuestro Proyecto Educativo (PEI), nuestro establecimiento tiene la finalidad de formar a niños y niñas responsables, honestos y comprometidos solidariamente con su entorno social, formándose no sólo desde el punto de vista pedagógico o académico, sino también en el amor, promoviendo su esfuerzo, su superación personal y el respeto a la diversidad.

Promovemos que nuestros y nuestras estudiantes logren una autonomía en las distintas áreas de su desarrollo, destacando que nuestros sellos educativos son el respeto, la solidaridad, el clima familiar, la autonomía, la pastoral integral (con sentido social), y la participación familiar.

Los ideales descritos son considerados en nuestros planes de Convivencia Escolar y Gestión Educativa. También se manifiestan en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar a través de distintas directrices, todas las cuales se materializan en los procedimientos y protocolos de actuación con los que cuenta nuestra normativa, entre los cuales se encuentran:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de nuestros estudiantes.
3. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

4. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying (entre estudiantes).
5. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa o de adulto a estudiante.
6. Regulaciones referidas a Convivencia Escolar.
7. Procedimiento ante faltas a la buena Convivencia Escolar (enumeración de faltas, medidas disciplinarias, medidas formativas, etc.)
8. Implementación de mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
9. Protocolo sobre prevención y abordaje de desregulaciones emocionales.

Finalmente, se hace presente que nuestra Comunidad Educativa presenta distintas instancias de participación donde se da la posibilidad a los actores para abordar distintas problemáticas, todo con el objeto de priorizar y proteger la Buena Convivencia Escolar (clima protector escolar):

- Reuniones de Consejo Escolar.
- Reuniones de Consejo de Profesores
- Consejo de curso
- Reuniones del Centro de Padres y Apoderados.
- Reuniones Centro de Estudiantes.

Artículo 280 Prevención de problemas y trastornos de salud mental – Educación y sensibilización sobre conductas suicidas.

Como bien puede extraerse, nuestro Colegio presenta distintas estrategias protectoras preventivas que se encuentran relacionadas con muchos de los factores de riesgos. Sabemos que una vulneración de derechos (o su sospecha), la adicción a drogas o alcohol (o el tráfico) y el maltrato de cualquier tipo, podría relacionarse con una posible problemática relacionada con el área de salud mental.

Por esta razón, como una primera afirmación, invitamos a nuestra Comunidad Educativa a revisar nuestros protocolos de actuación, ya que todos ellos presentan distintas medidas preventivas protectoras que tienen la finalidad de resguardar y proteger a nuestros y nuestras estudiantes, tanto desde el punto de vista físico como psíquico. En todas estas medidas, nuestro Equipo de Convivencia Escolar cumple un rol clave, ya que tienen la misión de prevenir y detectar su aparición, permitiendo el diagnóstico y tratamiento oportuno por parte de los profesionales competentes.

Por otro lado, como colegio entendemos que además de los protocolos antes descritos -todos los cuales consideran la ejecución de acciones que fomentan la salud mental-, también debemos implementar estrategias universales que se observan como factores protectores de la salud mental de todos los miembros de nuestra comunidad educativa, los cuales procedemos a enumerar a continuación:

a. Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: Habilidades para vivir:
   - Conexión y ejecución de programas destinados a la prevención de problemas de salud mental en redes externas
   - Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), incluidas en planificación y evaluación final.
b. Difusión del conocimiento y la importancia de la salud mental (promoción, prevención, mantención, etc.)
c. Realizar cuestionario de Salud mental a los y las estudiantes.
d. El fomento del bienestar psicosocial de los docentes y asistentes de la educación de nuestro establecimiento.
e. Charlas preventivas realizadas por Centros de Atención Primaria de la zona.
f. Charlas de profesionales de salud competentes a la Comunidad Educativa.
g. Charlas organizadas por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
h. Difusión y conocimiento del presente protocolo y del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
i. Alguna actividad para apoderados, puedan también tener herramientas y saber cómo actuar.

Artículo 281 Directrices que deben tenerse presente en los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa.

ESTUDIANTES	PADRES, MADRES Y APODERADOS	FUNCIONARIOS
La lealtad es un rasgo esencial en una amistad, no obstante, **<u>los amigos no guardan secretos mortales.</u>** Frente a un posible escenario, es importante comunicar a un adulto, quien velará por la protección del o la estudiante y respetará la confidencialidad del caso.	a. Cuando los adultos responsables manejan información sobre factores de riesgos y las señales de alerta, atribuyéndoles la importancia que se merecen, se amplía la red de protección y monitoreo. Esto permite la detección oportuna de un estudiante que requiera de apoyo y la consecuente intervención del Colegio y/u otros profesionales de la salud. b. Es importante trabajar de forma conjunta y colaborativa con el establecimiento educacional e informar al Equipo de Convivencia Escolar sobre	a. Respetar y aplicar correctamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, especialmente sus protocolos de actuación. b. Intervención inmediata -y de conformidad a nuestra normativa interna- frente a casos de vulneración de derechos, delitos y maltrato. c. Realizar las indagaciones correspondientes y frente a la constatación de señales de alerta y factores de riesgo, dar

	cualquier situación de riesgo que se visualice en estudiantes. c. Frente a situaciones complejas relativas a la salud mental: Escuche sin juzgar, no reproche la manera de pensar de los niños, niñas y adolescentes, tome las amenazas en serio, por muy pequeñas que sean, no critique, no discuta ni utilice sarcasmo, no entre en pánico. d. Debe comprender que el o la estudiante puede estar atravesando por un momento muy difícil, por lo que por más extraña que parezca la situación, debe manifestar la importancia necesaria. e. Debe mantenerse atento a cualquier señal de alerta.	aviso oportuno al Equipo de Convivencia Escolar. d. El primer abordaje puede significar un puente oportuno entre el o la estudiante en riesgo y la atención en la red de salud. e. Los profesores y asistentes que mantengan un contacto directo con nuestros estudiantes serán los primeros que puedan constatar alguna situación de riesgo: **El rol del Profesor/a Jefe es clave.**

Artículo 282 Procedimientos que componen este protocolo.

El presente protocolo, se encuentra compuesto por tres procedimientos, según el nivel de concretización de la ideación suicida: I) de actuación de la sospecha y/o detención de estudiante en riesgo, II) de intento de suicidio y III) de suicidio consumado.

xii) Procedimiento de actuación frente a la sospecha y/o detección de estudiantes en riesgo.

Artículo 283 Detección.

Frente a la observación de alguna de las señales de alertas y/o factores de riesgos analizados y enumerados precedentemente, el miembro de la comunidad educativa que lo constante o tenga la sospecha de algún problema en la salud mental de algún niño, niña o adolescente, deberá informar *inmediatamente* al Profesor (a) Jefe del o la estudiante, y una vez registrados los antecedentes del caso, pondrá también en conocimiento de la situación al **Equipo de Convivencia Escolar.**

También puede detectarse estudiantes en situación de riesgo posterior a la activación de

otros procedimientos y protocolos de actuación presentes en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar, e incluso, a través de la observación que puedan realizar los profesionales del establecimiento en su jornada diaria, lo que no impedirá el trabajo colaborativo y la obligación de seguimiento que a continuación se analizarán.

Artículo 284 Guía de actuación frente a detecciones.

a. Cuadro de actuación. Una vez en conocimiento del Equipo de Convivencia Escolar, comenzarán a determinar las estrategias que implementarán en conjunto con el Profesor (a) Jefe.

Lo anterior de conformidad al siguiente esquema:

b. Entrevista con él o la estudiante. Como primera gestión y una vez determinada la estrategia por parte del Equipo de Convivencia Escolar, el Profesor (a) Jefe junto a un miembro del Equipo citará a una entrevista al o la estudiante con el objeto de indagar sobre su situación. En esta entrevista los profesionales deberán mostrar interés y preocupación sobre su salud y dejar de manifiesto el apoyo que el establecimiento educacional siempre les entregará.

Los profesionales realizarán una serie de preguntas generales con el objeto de determinar la existencia o no de posibles problemas o trastornos de salud mental. En el caso de que existan y estos a su vez supongan el riesgo o la sospecha de conductas suicidas, se abordarán preguntas específicas sobre pensamientos y planes suicidas.

Para todo lo anterior, los profesionales utilizarán como pauta y guía el documento *"Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales."*

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA[7]

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

c. **Entrevista con la madre, padre y/o apoderado.** Una vez realizada la entrevista con el o la estudiante, los profesionales dejarán registro en el acta o ficha de entrevista, sobre el riesgo detectado e informarán al Encargada (o) de Convivencia Escolar, para que, en conjunto, citen a la madre, padre y/o apoderado dentro de los tres días hábiles siguientes. En el caso de que exista un **riesgo alto de suicidio,** se citará a los adultos responsables de forma inmediata.

En esta entrevista se informará sobre la indagación realizada y las conclusiones preliminares y se solicitará mayor información a los adultos, determinando y acordando los pasos a seguir.

- En el evento de que él o la estudiante presente algún problema o trastorno en su salud mental o los profesionales sospechen de ello, se solicitará a los padres y/o apoderados la concurrencia lo antes posible a un especialista con el objeto de obtener una intervención oportuna.

- En el evento de que existan constataciones de conductas suicidas de conformidad a las preguntas específicas sobre este tipo de conductas y a las respuestas que haya entregado el estudiante, en atención a las pautas entregadas por el Ministerio de Salud, los profesionales actuarán según el siguiente esquema de decisiones:

SI LA REPUESTA FUE SI EN LAS PREGUNTAS 1 Y 2:	
RIESGO DE SUICIDIO	1. Los profesionales deberán informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado (acta o ficha de antecedentes). 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar recomendarán a los padres y/o apoderados la concurrencia a un profesional de la salud con el objeto de obtener un diagnóstico y eventual tratamiento. 3. El Equipo de Convivencia Escolar elaborará un documento con la información necesaria para la derivación a red externa en caso que el apoderado lo requiera o si el centro externo lo solicita, o el profesional lo determina. 4. El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del o la estudiante. 5. Frente a un eventual incumplimiento, se activará el protocolo de vulneración de derechos y se analizará sobre la pertinencia de la solicitud de requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente.
SI LA RESPUESTA FUE SI EN LA PREGUNTA 3 O "MÁS ALLÁ DE 3 MESES" A LA PREGUNTA 6:	
RIESGO MEDIO DE SUICIDIO	1. Los profesionales deberán informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar sobre el riesgo detectado (acta o ficha de antecedentes). 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá citar a los padres y les deberá solicitar que concurran a un centro asistencial para que el estudiante pueda ser atendido en salud mental. <u>El plazo para que los adultos responsables cumplan esta solicitud es de una semana.</u> 3. El Equipo de Convivencia Escolar elaborará la ficha de seguro escolar para el centro de atención, sea primaria o de la preferencia de la familia. 4. El Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del caso, debiendo asegurarse de que él o la estudiante haya recibido la atención dentro del plazo estipulado precedentemente. 5. El Equipo de Convivencia Escolar deberá recomendar medidas de seguridad en caso de que exista tardanza en la atención de salud, sea por causas ajenas a los padres o no (acompañamiento al o la estudiante, limitar acceso a medios letales, etc.). 6. En el caso de que padres y/o apoderados no cumplan con el plazo estipulado, el Equipo de Convivencia Escolar informará al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien citará a reunión de equipo de aula para qué y en forma conjunta evalúe el contexto de la situación y de ser necesario se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos presente

	en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, debiendo presentar requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente.
SI LA RESPUESTA FUE SI A PREGUNTAS 4, 5 Y/O 6 EN LOS "ÚLTIMOS 3 MESES"	
RIESGO ALTO DE SUICIDIO	1. Los profesionales deberán informar al Encargado (a) de Convivencia Escolar y al Director del Establecimiento (informe). 2. Encargado (a) de Convivencia Escolar o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberán comunicar a los padres y/o apoderados que deben concurrir **durante el día** a un centro de atención de salud. 3. El Equipo de Convivencia Escolar entregará a los padres la ficha de seguro escolar al centro de atención, sea primario o el de preferencia de los padres. 4. En el caso de que no se esté en horario de atención en el centro de salud, los padres deberán concurrir con él o la estudiante al SAPU o al Servicio de Urgencias más cercano, acompañando la ficha de atención de salud. 5. Se recomendará tomar medidas de precaución inmediatas, entre las cuales se encuentran: • Acompañar al o la adolescente hasta que se encuentre con sus padres o adultos responsables: No se le puede dejar solo. • Facilitar la Coordinación con el Centro de Salud. • Eliminar medios letales del entorno, entendidos como todo elemento que pueda ser utilizado con una finalidad suicida. 6. Frente a un incumplimiento de los plazos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar activará de inmediato el protocolo de vulneración de derechos, presentando inmediatamente el requerimiento de protección ante el Juzgado de Familia competente, en el cual se explicará la situación y se solicitará la intervención.

Artículo 285 Recomendaciones.

a. Mantener la calma, escuchar de forma activa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
b. Evitar dar consejos o sermones sobre el "Valor de la vida." No se puede generar sentimientos de culpabilidad en él o la estudiante.
c. La persona que haya conversado con el estudiante deberá comunicar a la familia las señales de alerta y la necesidad de atención en salud mental, teniendo cuidado de no revelar aquella información que el estudiante no quiera o desee compartir.

Artículo 286 Declaraciones del Colegio.

I. Siempre se considerará seriamente una amenaza de suicidio.
II. Los funcionarios del colegio tienen el deber de mantener la confidencialidad del asunto, respetando la privacidad de nuestro (a) estudiante y su grupo familiar.
III. El miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o tenga la sospecha sobre la existencia de riesgo suicida o sobre algún trastorno o problema psicológico de importante consideración, deberá dar aviso inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.
IV. En caso de riesgo inminente, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá llevar al o la estudiante al Servicio de Urgencias más cercano (Hospital Gustavo Fricke, SAPU Reñaca Alto, SAPU Miraflores Alto), comunicándose a los padres.
La persona encargada de la comunicación será el Profesor jefe u otro adulto significativo, quien podrá acompañar a urgencias, en el caso de que sea necesarios (en atención al bienestar de nuestro (a) estudiante).
V. Si el riesgo no es inminente, pero él o la estudiante no es capaz de ingresar a clases por encontrarse emocionalmente afectado (a), un miembro del Equipo de Convivencia Escolar se comunicará con los padres para gestionar su retiro y determinar – recomendar, las medidas de protección que deben implementarse mientras se logra acceder a la atención de salud adecuada.

Artículo 287 Derivación a red de apoyo.

Se hace presente que nuestro establecimiento educacional trabaja con el servicio de salud público y los organismos que las entidades legales definan.

Por otro lado, también se hace presente que los Centros de Atención primaria más cercanos son el CESFAM Jorge Kaplan, Reñaca Alto, SAPU Reñaca Alto, SAPU Miraflores, y el Hospital Gustavo Fricke.

Artículo 288 Seguimiento.

Como bien se señaló en su oportunidad, el Equipo de Convivencia Escolar realizará un seguimiento activo del o la estudiante, comunicándose directamente con la familia, los centros de atención primaria/salud o los centros a los cuales se derivó con el objetivo de mantenerse informados con respecto al caso y dar apoyo pedagógico extra si este lo requiera.

El principio rector de este protocolo, como también los que a continuación se desarrollarán, es el trabajo colaborativo. Por esta razón, se destaca la importancia de mantener una comunicación directa entre los distintos actores, destacando que el establecimiento educacional sólo podrá entregar información en la medida en que el padre o madre autorice por escrito a ello o así lo exija la autoridad competente.

xiii) Procedimiento de actuación tras intento suicida de un o una estudiante.

El presente protocolo tiene por objeto regular la actuación de nuestro establecimiento frente al escenario de un intento de suicidio por parte de uno de nuestros o nuestras estudiantes.

Se hace presente que la actuación que aquí se regula será aplicable en lo que resulte pertinente al retorno de estudiantes después de cuadros depresivos, trastornos de ansiedad u otras enfermedades y/o problemas que hubiesen impedido su asistencia normal a clases, siempre que resulte aplicable.

Artículo 289 Conocimiento y responsables.

Cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa puede tomar conocimiento sobre la situación planteada precedentemente, más independiente de quien sea, deberá informar ***inmediatamente*** al Profesor Jefe y al Equipo de Convivencia Escolar, teniendo siempre presente el deber de confidencialidad sobre la materia y la protección que se le debe brindar a nuestro (a) estudiante.

No obstante lo señalado, usualmente será el Profesor (a) Jefe quien se entere en primera instancia y en este supuesto, será él quien deba comunicar ***durante el transcurso del día*** al Equipo de Convivencia Escolar.

Se hace presente que tratándose de la importancia y gravedad de los supuestos que intentan regularse por medio del presente protocolo, **deberá primar el trabajo colaborativo entre todas las instancias involucradas:** Equipo de Convivencia Escolar, Profesor (a) Jefe y Familia.

Artículo 290 Contacto con la familia del o la estudiante.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar, como líder del Equipo de Convivencia Escolar, determinará qué profesional tomará contacto con la familia y con él o la estudiante, dependiendo de afinidades y las circunstancias concretas del caso.

El contacto podrá ser realizado a través de llamada telefónica, reunión virtual o presencial y en éste se tratará lo siguiente:

a. Se manifestará la preocupación y el apoyo/ayuda que el Establecimiento Educacional podrá entregar.
b. Constatar la información existente y determinar lo que sucedió, estableciendo qué podrá comunicarse.

c. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente, identificando la posible existencia de elementos de contexto escolar (Por ejemplo: Bullying, maltrato, etc.)
   Dependiendo de la respuesta, **se determinará la activación de los protocolos correspondientes,** siempre que ello no suponga una afectación emocional en nuestro (a) estudiante o sea contraproducente para su estado. Si se está en estos últimos casos, el Colegio deberá realizar un seguimiento del caso y esperar la estabilidad del o la estudiante o la autorización de la familia (o estudiante) para continuar con las indagaciones correspondientes al protocolo.
d. Se preguntará sobre la existencia de ayuda profesional particular para él o la estudiante. En caso de negativa, se ofrecerá contactar con red de apoyo de nuestro establecimiento.
e. Se determinará la persona responsable para realizar el seguimiento del o la estudiante en el establecimiento educacional.
f. Preguntar a la familia qué espera del colegio y determinar qué puede realizarse dentro del contexto escolar -siendo competencia de éste- y qué no.

Artículo 291 Organizar reuniones con el Equipo Escolar.

Dependiendo de lo informado por la familia y el o la estudiante y de lo autorizado a comunicar, el Encargado (a) de Convivencia Escolar informará sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, generando con ello una única versión, siendo esta la que deba comunicarse a la Comunidad Educativa (en caso de corresponder).

Se hace presente que todos los funcionarios del Colegio tienen la obligación de mantener la confidencialidad del asunto y el respeto de la vida privada de nuestros y nuestras estudiantes y su grupo familiar.

En el caso de que otros miembros de la comunidad educativa requieran apoyo por el suceso acontecido, los profesionales del equipo de convivencia informarán dónde podrán encontrar el apoyo y, dependiendo del caso, generarán instancias de contención.

Artículo 292 Realizar charlas o intervenciones.

En la medida en que resulte pertinente de conformidad a las circunstancias del caso, el Equipo de Convivencia Escolar ofrecerá información a los y las compañeras del o la estudiante afectado (a) sobre dónde pueden acudir o dónde pueden conseguir apoyo o ayuda frente a situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

Jamás se deberá entregar información sobre los detalles del intento de suicidio, no obstante, si los padres y él o la estudiante lo permiten, se podrá conversar en clases sobre su estado de salud y de forma general sobre el incidente.

Deberá realizarse charlas o intervenciones con información general sobre las conductas suicidas, éstas estarán a cargo de cualquier profesional de la educación. Dichas instancias no se limitarán al curso del o la estudiante, quedando como facultad del establecimiento educacional su extensión a otros cursos. Él o la estudiante afectada podrá asistir a estas, en el caso de que lo desee.

Artículo 293 Retorno a clases del estudiante afectado (a).

La vuelta a clases del estudiante afectado (a) deberá ser conversada y analizada con los padres, la persona designada por el Encargado (a) de Convivencia Escolar y él o la estudiante, entregándosele todos los apoyos necesarios para su facilitación (planes pedagógicos, protocolos de actuación individualizados frente a crisis, determinar una persona responsable a quién acudir, establecer planes de acompañamiento, etc.).

Se hace presente que el Equipo de Convivencia Escolar podrá contactar directamente con los profesionales de la salud que estén atendiendo al o la estudiante con el objeto de trabajar de forma conjunta, promoviendo la recuperación del o la estudiante.

El/la estudiante solo podrá reintegrarse con un certificado del psiquiatra que la atiende de manera permanente, que así lo autorice y que indique las recomendación a adoptar para su regreso y que en dicho certificado se indique que su reintegro presencial no es peligro ni para sí mismo, ni para sus compañeras y que se encuentra en condiciones para retornar de manera segura al establecimiento. Este certificado deberá contar con los datos de contacto del profesional que lo emita, para que el colegio pueda tomar contacto con él, en los que sea necesario.

Artículo 294 Eventual intento de suicidio al interior del establecimiento educacional.

1. El adulto que tome conocimiento de la situación deberá brindar la debida contención al o la estudiante y activar las alarmas correspondientes.

2. El adulto que tome conocimiento deberá **dar aviso inmediato** al Equipo de Gestión y al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos se comuniquen de forma inmediata con la familia, informándoles que deben concurrir inmediatamente al centro asistencial que se les informará.

3. Paralelamente, él o la estudiante será trasladada al centro asistencial más cercano por parte del Profesor Jefe y/o un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, quienes estarán con él o ella hasta la llegada de sus padres.

4. Una vez controlada la situación y encontrándose él o la estudiante junto a sus padres, los profesionales retornarán al establecimiento, aplicándose el presente protocolo en todo lo que corresponda.

5. En el evento de que el intento de suicidio implique un accidente de mayor envergadura, se procederá conforme el Protocolo de Accidentes Escolares, específicamente, en atención a la regulación de accidente grave. Paralelamente, Secretaria deberá llamar a Carabineros.

6. En el caso de que el intento de suicidio implique cualquier otra lesión, se aplicará en lo pertinente demás regulaciones presentes en el Protocolo de Accidentes Escolares.

xiv) Procedimiento de actuación tras la muerte de un o una estudiante.

Artículo 295 Diagrama de actuación de conformidad a recomendaciones del MINSAL.

Artículo 296 Responsable de la activación del protocolo.

Dada la gravedad del caso y las circunstancias emocionales que traerá para toda la Comunidad Educativa, será el Director del Establecimiento el encargado de activar el presente protocolo, debiendo proceder con él apenas tome conocimiento de lo sucedido.

El Director deberá citar a una reunión de urgencia con los actores relevantes, debiendo incluir al Equipo Directivo, los profesores del él o la estudiante, el Encargado (a) de Convivencia Escolar, el Equipo de Convivencia Escolar y el personal administrativo que estime conveniente.

<u>En esta reunión se determinarán los primeros pasos a seguir.</u>

Artículo 297 Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.

El Director del establecimiento o quien determine deberá verificar los hechos y confirmar la causa de muerte. Se considerará información oficial aquella entregada por la familia del o la estudiante.

El hecho y sus circunstancias no serán revelados a la Comunidad Educativa hasta que la familia haya sido consultada y entregado la información oficial. Si aún no existe confirmación o si la familia no ha podido responder al establecimiento educacional, la Dirección del Establecimiento deberá informar que la situación está siendo evaluada y que se comunicará tan pronto como existan mayores antecedentes, recalcando la necesidad de contar con información oficial y no rumores.

En el caso de que la muerte haya sido declarada como suicidio y la familia no quiera divulgarlo, el Director o la persona que éste designe tomará contacto con ésta para señalarles sobre la información que circula entre los y las estudiantes, determinándose profesionales de la educación formados en el tema para que traten de forma general el suicidio y sus causas con la Comunidad Educativa, entendiéndose esta medida como necesaria para proteger el resto de los niños, niñas y adolescentes.

Se ofrecerá a la familia toda la ayuda que requiera, siempre que esté dentro de sus competencias, debiendo resolver los temas administrativos en la mayor brevedad para evitar molestar a la familia, salvo que sea estrictamente necesario.

Artículo 298 Contener a la Comunidad Educativa.

A. **Funcionarios del establecimiento educacional.** El Director o la persona que éste designe, deberá organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, donde se comunicarán los hechos y los pasos a seguir.
En esta reunión se informará a los funcionarios acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, en el caso de que se necesite. También se podrá gestionar la ayuda a través de las redes de apoyo, lo que estará a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

B. **Estudiantes del establecimiento educacional.** Nuestro Establecimiento Educacional protegerá a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas por parte del resto de los niños, niñas y adolescentes.
Se realizarán charlas e intervenciones con el objeto de que estos expresen sus emociones y se tratará el tema de las conductas suicidas, explicando sus causas e informando dónde y ante quién recurrir en caso de necesitar ayuda. Las primeras gestiones deberán realizarse lo antes posible.

Cada profesor (a) jefe deberá estar atento respecto de aquellos y aquellas estudiantes que puedan realizar conductas imitativas, debiendo dar las alertas correspondientes frente a sospechas. Debemos entender que este tipo de situaciones pueden dar lugar a *un efecto de contagio o de imitación,* existiendo grandes probabilidades de que otros y otras estudiantes -no necesariamente compañeras y compañeros de cursos-, intenten imitar y realizar conductas de suicidio. Por esta razón, los adultos deberán observar con mucho cuidado e identificar los posibles casos de imitación.

Artículo 299 Medios de comunicación.

Sólo en el caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, Dirección preparará un comunicado y determinará a un encargado (a) de comunicaciones quien será la voz de la institución, siendo ésta la única persona autorizada para mantener el contacto.

La actuación del encargado (a) de comunicaciones y los comunicados que deban presentarse deberán respetar el sentir de la familia y su vida privada, por lo que siempre deberá primar la prudencia y la confidencialidad en el cómo sucedieron los hechos.

Artículo 300 Funeral y conmemoraciones.

Siempre que se respeten los deseos y la intimidad de la familia, los miembros de la Comunidad Educativa podrán:

a. Acudir al funeral y los ritos asociados. El Colegio autorizará la asistencia cuando estos ocurran en horario escolar.
b. El Equipo de Convivencia Escolar deberá determinar las medidas de apoyo respecto de los y las estudiantes durante estas instancias. Se deberá señalar a cada apoderado la importancia de que acompañen a sus hijos e hijas en estos momentos.
c. Toda conmemoración será realizada bajo la supervisión del Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán velar por que éstas no generen un posible efecto contagio o de imitación, especialmente respecto de aquellos niños, niñas y adolescentes más vulnerables. Estos actos podrán ser realizados a corto y a largo plazo.
d. Se deberán entregar a los y las estudiantes recomendaciones sobre la utilización de redes sociales.

Artículo 301 Seguimiento.

Tal como ha sido señalado en los protocolos precedentes y relacionados con conductas suicidas, el Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar un seguimiento de los y las estudiantes del curso afectado (a), con especial énfasis respecto de aquellos más vulnerables (sea por posible imitación, porque fueron cercanos al estudiante afectado (a), entre otras razones).

De la misma manera, también deberán realizar este mismo seguimiento de aquellos y aquellas estudiantes de otros cursos y niveles respecto de los cuales tengan antecedentes de vulnerabilidad relacionada.

Artículo 302 Suicidio consumado al interior del Establecimiento Educacional.

Si el suicidio se produce al interior del establecimiento educacional, se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Quien tome conocimiento informará inmediatamente al Equipo de Gestión y al Equipo de Convivencia Escolar.
2. Un miembro del Equipo Directivo llamará inmediatamente a un Centro de Urgencias (Fono 131) y a Carabineros (133), para que ambos concurran al establecimiento educacional.
3. Paralelamente, otro miembro del Equipo llamará a la familia para que estos concurran al establecimiento de forma urgente.
4. Se desalojará y aislará el lugar hasta la llegada de los profesionales de la salud, Carabineros y la familia.
5. El Equipo de Convivencia Escolar desplegará una serie de estrategias con el objeto de proteger y brindar la contención emocional necesaria a la Comunidad Educativa, con especial énfasis en los y las estudiantes.
6. Los demás funcionarios –en cumplimiento de las disposiciones establecidas por Convivencia Escolar- deberán velar porque el resto de los y las estudiantes se mantengan en calma hasta que puedan ser retirados (as) por sus padres. Se velará por la estabilidad de cada uno de ellos, correspondiéndole dicha función al docente que se encuentre con los y las estudiantes.
7. Se aplicará las demás disposiciones del presente protocolo en todo lo que resulte pertinente.

xv) Regulaciones comunes a todos los procedimientos indicados dentro del protocolo sobre prevención y actuación relativo a conductas de ideación suicida

1. Nuestro Establecimiento reconoce la necesidad de proteger la salud mental de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo distintas acciones protectoras, las cuales se encuentran enumeradas en los distintos protocolos de actuación desarrollados en el presente Reglamento.

2. Una de nuestras directrices fundamentales es la protección al buen clima escolar, existiendo distintos protocolos de maltrato, sea entre pares (bullying o maltrato escolar), entre un adulto y un (a) estudiante o entre adultos miembros de nuestra comunidad.

3. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede tomar conocimiento sobre problemas de salud mental de un o una estudiante, por lo que tendrá el deber de entregar el primer apoyo y contención, activando la alarma y dando aviso al Equipo de Convivencia Escolar para que estos elaboren la estrategia de intervención adecuada.

4. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento e intervenga en las medidas de apoyo determinadas para la protección del o la estudiante en riesgo deberá respetar la privacidad y mantener la debida confidencialidad de la situación.

5. La comunidad educativa, con especial énfasis en los funcionarios del establecimiento educacional, tendrán especial cuidado en el manejo de temas delicados, entre los cuales se encuentra el suicidio u otras enfermedades o problemas de salud mental. Los temas serán abordados de conformidad a las pautas que determinen previamente los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán tener por base lo siguiente:

    a. No se presentarán historias, películas u obras que representen al suicidio como un acto romántico o heroico, como la solución ideal o único a un problema. Tampoco si representan el método suicida en detalle.
    b. El riesgo de conductas de imitación es igualmente alto frente a “sugerencias” de suicidio.
    c. Realizar conversaciones con los y las estudiantes posteriores a la presentación de las películas, obras u historias, destacando la complejidad de las conductas suicidas y debatiendo estrategias de adaptación.
    d. Asegurar la promoción e información de servicios de ayuda disponibles en el Colegio, redes sociales, centros externos de salud, etc.

6. Frente a un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, el Equipo de Convivencia Escolar deberá organizar una charla en el curso (s) afectado (s), destacándose a la familia y al o la estudiante involucrada sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos estudiantes afectados (as). Se hace presente que se respetará la confidencialidad en el cómo ocurrieron los hechos y en la identidad de los involucrados, siempre que ello sea posible.

7. La charla precedente será organizada por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes podrán solicitar la asistencia y ayuda de un profesional de salud mental de la Red de Salud del Establecimiento. Sin perjuicio de lo cual, y siempre que ello sea posible, será el Profesor (a) Jefe quien la imparta. Esta actividad deberá observar los siguientes puntos:

    a. Se debe aclarar rumores, en el caso de que estos existan.
    b. Informar sobre la conducta suicida como un tópico general, señalando que es una conducta compleja asociada a distintos factores, pero que no es la única opción frente a problemas y tampoco es un acto romántico o heroico.

c. Abarcar el tema de problemas psicológicos, como la depresión y el abuso de alcohol y drogas (no se debe estigmatizar, sólo analizar en general).
d. Fomentar la intervención de los y las estudiantes, creando un clima de confianza y permitiendo resolver dudas en privados. Siempre se destacará la confidencialidad.
e. Tratar sobre la ayuda oportuna, destacando la necesidad de acudir a adultos para ello con el objeto de realizar las derivaciones competentes.

8. Toda actuación deberá constar por escrito de conformidad a las regulaciones generales del presente Reglamento.

I. Centros y contactos a quienes recurrir.

Artículo 303 Colegio Rebeca Fernández.

Nuestro establecimiento educacional estará disponible para contribuir y ayudar a los distintos miembros de nuestra Comunidad Educativa, entregando las derivaciones y entregando el apoyo necesario, siempre en la medida que se encuentre dentro de nuestras competencias y facultades.

Artículo 304 Red externa de nuestro establecimiento educacional.

El Colegio Rebeca Fernández trabaja de forma conjunta con los centros de salud mental pública:

1. CESFAM Jorge Kaplán, Reñaca Alto.
2. SAPU Reñaca Alto
3. Hospital Gustavo Fricke, Forestal.

Artículo 305 Teléfonos de Emergencia y datos de contacto.

1. Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131

2. Salud Responde, quienes disponen de psicólogos de emergencia para el apoyo, 600 360 7777.

3. Fono Infancia, donde se puede obtener orientación de profesionales psicológicos en temáticas de infancia y adolescencia, 800 200 818.

4. Fundación Todo Mejora, quienes abordan la prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT, a través del chat del fanpage tomomejora.org o vía correo electrónico apoyo@todomejora.org.

5. Acudir a urgencias del Centro de Atención Primaria, hospital o clínica más cercanos.

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

Artículo 306 Marco de aplicación.

El presente protocolo regulará situaciones relacionadas al maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ahora bien, con el objeto de simplificar su tramitación, se establecerá un procedimiento común para los distintos supuestos señalados, más deberá tenerse siempre presente que estos no son sinónimos.

La distinción entre uno u otro caso deberá ser señalado en el informe de investigación correspondiente, tal como se señalará en los artículos siguientes.

Artículo 307 Definiciones previas.

a. **Convivencia Escolar[42].** La Convivencia Escolar es el conjunto de interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. **Comunidad Educativa.** De conformidad al artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docentes, directivos y sostenedores.

c. **Violencia Escolar[43]:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

   Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples

[42] Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, página 2. https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACIÓN-DE-UN-PROTOCOLO-DE-ACTUACIÓN-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf

[43] Política Nacional de Convivencia Escolar, 5.10 ¿Cómo prevenir y abordar la violencia escolar?, página 5. Página web: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/6877/cartilla_10.pdf?sequence=1&isAllowed=y

factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

Cuando se trata de niños, niñas y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

d. Maltrato. Tal como se ha podido desprender de los protocolos precedentes, existen distintos tipos de maltrato, los cuales pueden clasificarse de la siguiente manera:

d.1. Maltrato infantil: El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define maltrato como *"toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier persona a su cargo."*

d.2. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño (a) o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.[44]

d.3. Maltrato emocional o psicológico. Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.[45]

[44] Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.
[45] Íd.

d.4. Maltrato Escolar. Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo y se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un (a) estudiante o párvulo u otro (a) integrante de la comunidad educativa.[46]

d.5. Maltrato de Adulto a Estudiante. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director o profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un o una estudiante.

d.6. Maltrato de Apoderado a Funcionario. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado, padre o madre de un o una estudiante.

d.7. Maltrato de Estudiante a Funcionario. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un o una estudiante.

e. Acoso Escolar o Bullying[47]:

e.1. Definición. Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional **por estudiantes** que, en forma individual o colectiva, **atenten en contra de otro estudiante,** valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Dentro de esta definición es posible enmarcar otras conductas de acoso escolar, como por ejemplo: ciberbullying, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

e.2. Características. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

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

[46] Modelo orientador para la elaboración de un protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, página 3. https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2020/08/MODELO-ORIENTADOR-PARA-LA-ELABORACIÓN-DE-UN-PROTOCOLO-DE-ACTUACIÓN-FRENTE-A-SITUACIONES-DE-MALTRATO-26082020.pdf

[47] Id.

El bullying 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, ya que es importante tener presente que el bullying solo es posible en la medida en que existan otros involucrados que apoyen la acción.

Artículo 308 Otras formas de violencia y/o maltrato a estudiantes.

1. **Ciberbullying[48]:** Es una forma de ejercer violencia a través del desarrollo las tecnologías y el mayor acceso que tienen los niños, niñas y adolescentes a implementos de este tipo, implicando su utilización para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

2. **Grooming[49]:** Debe entenderse como la acción deliberada **de un adulto** de acosar sexualmente a un niño, niña o adolescente mediante el uso de internet. Siempre es un adulto quien ejercer el grooming (UNICEF, 2014).

   De esta manera, entenderemos al *"grooming"* como el acto por el cual una persona, *buscando su excitación sexual o de un tercero,* ya sea en persona o a través de medios electrónicos (como computadores, teléfonos u otros) convence o incentiva a un niño, niña o adolescente a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones con significación sexual de su persona o de otra persona menor de 14 años de edad.

3. **Phishing[50]:** Debe ser entendida como una estafa realizada a través de internet, por envío de falsos correos electrónicos supuestamente mandados desde instituciones reales (bancos, proveedores de internet, tiendas, etc.) que conectan al usuario con falsos sitios web. En el fondo, a través de estos actos se engaña a los consumidores con el fin de convencerlos de entregar sus datos financieros como números de tarjeta de crédito, cuenta bancaria, nombres de usuario y contraseñas, entre otros.

   Cuando las personas responden estos mensajes engañosos y divulgan su información personal, se producen robos de identidad, de dinero, suplantaciones y otras estafas realizadas con la información conseguida.

   El phishing también puede ser entendido como una suplantación de identidad.

4. **Sexting:** El sexting es un término anglo que proviene de "*sex – texting*" e implica el envío de fotos de connotación sexual (nudes o packs) a través de mensajes.[51] En una práctica voluntaria que presenta un grave riesgo, ya que se envían fotos, mensajes o videos con contenido sexual implícito o sugerente, por lo que puede dar lugar a

[48] Prevención del Bullying en la Comunidad Educativa, página 7. Página web: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/486/MONO-408.pdf?sequence=1&isAllowed=y
[49] http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/victimas/jovenes/grooming.jsp
[50] https://www.subtel.gob.cl/ique-es-el-phishing/
[51] https://www.csirt.gob.cl/media/2020/08/Sexting.pdf

situaciones como: (i) acoso sexual, (ii) reenvíos masivos, (iii) abuso sexual, (iv) Ciberacoso, (v) pedofilia, (vi) etc.

5. **Happy-slapping**[52] Es un término inglés cuya traducción *"bofetada feliz"* y debe ser entendido como el acto de grabar una agresión física, verbal o sexual para posteriormente difundirla de manera online a través de tecnologías.

Es importante distinguir todos estos conceptos, ya que, si bien todos ellos pueden suponer un acoso en forma general, en particular, cada uno de ellos presentará respuestas. Por ejemplo, en el grooming solo puede ser realizado por un adulto y constituye un delito.

Artículo 309 Medidas preventivas.

Nº	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLE (S)
1	Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares.	Equipo de Convivencia Escolar
2	Capacitación de profesores, administrativos y asistentes de la educación, en temáticas tales como resolución de conflicto, maltrato, bullying y en lo relacionado a la violencia escolar.	Equipo Directivo Equipo de Convivencia Escolar
3	Incorporar esta temática en el plan de inducción del personal nuevo.	Equipo Directivo
4	Formación de apoderados. El tema será incorporado en los contenidos a tratar en las reuniones de apoderados.	Profesor (a) Jefe Equipo de Convivencia Escolar
5	Informar sobre el protocolo de bullying a toda la comunidad educativa de nuestro establecimiento.	Equipo de Convivencia Escolar Profesor (a) Jefe
6	Durante los recreos, los adultos deberán observar el comportamiento de estudiantes y sus formas de interrelación.	Asistentes de la Educación Inspectoría
7	Incorporación de unidades sobre bullying en el Programa de Orientación sobre Convivencia Escolar.	Orientadora Profesor (a) Jefe
8	Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying (Reglamento).	Docentes Asistentes de la Educación Equipo de Convivencia Escolar

[52] https://www.savethechildren.es/actualidad/happy-slapping-violencia-online-menores.

9	En las jornadas de actualización pedagógica se practicarán y tratarán los valores de la buena convivencia escolar.	Encargado (a) de Convivencia Escolar
10	Fomentar el buen trato 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 por escrito.	Profesor (a) Jefe
12	Implementar un sistema que facilite el reporte de situaciones de bullying.	Encargado (a) de Convivencia Escolar
13	Potenciar el trabajo formativo con los y las estudiantes en torno al bullying y al ciberbullying, desde las clases de orientación y otras asignaturas. Intencionar el trabajo formativo del desarrollo de los valores y actitudes del PEI en el Curriculum de todas las asignaturas y niveles escolares, como, por ejemplo: Concurso de afiches, obras teatrales, videos, ensayos, cuentos, etc.	Orientadora Equipo Pedagógico Docentes
14	Elaboración de diario escolar, murales y/o boletín virtual escolar.	Orientadora Encargada de Pastoral
15	Realización de charlas a los apoderados para abordar temas sobre resolución de conflictos.	Orientadora Trabajadora Social

Artículo 310 Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar.

Como base, ante una situación de maltrato, acoso o violencia escolar, se deberá tener presente dos puntos, a saber:

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

De esta manera, los pasos serán los que a continuación se procederán a detallar.

Artículo 311 Etapas de Reporte.

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
ETAPA	**RESPONSABLE (S)**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
1.1. Dar cuenta de los hechos a quien corresponda. Quien sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente, asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados, deberá denunciarlo, informando al **Encargado (a) de Convivencia Escolar** del establecimiento educacional	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	**Inmediatamente,** desde que se toma conocimiento de los hechos y **como máximo al día hábil siguiente.**	▪ Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir acoso escolar, sean estas agresiones, físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamientos, insultos, amenazas, discriminaciones (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito o por medios tecnológicos. ▪ En **situaciones graves** y en aquellos casos en que se **requieran de una atención urgente**, como por ejemplo, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencia o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar. Una vez efectuado lo anterior, deberá derivar los antecedentes al Encargado (a) de Convivencia Escolar, a fin de que éste registre formalmente los hechos ocurridos, así como las

			acciones adoptadas y siga el curso del presente protocolo. ▪ No se puede obligar al o la estudiante afectada a denunciar el acoso o el maltrato. Por lo tanto, es importante que, una vez pesquisada la situación, el Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, implemente acciones que motiven a denunciar, asegurando en todo momento la acogida y el resguardo de quién lo haga. ▪ En el caso en que los hechos puedan constituir posibles delitos, el Encargado (a) de Convivencia Escolar procederá conforme el procedimiento de eventuales delitos indicado en este reglamento, denunciando el hecho ante las autoridades competentes **dentro del plazo de 24 horas.** ▪ En el caso en que los hechos puedan constituir una posible vulneración de derechos, se actuará de conformidad al protocolo de vulneración de derechos indicando en este reglamento, derivando los antecedentes al Juzgado de Familia competente. ▪ El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá dejar registro de todo lo actuado y realizado.

1.2 Registro de la denuncia.			
Se deberá dejar constancia de la denuncia en las actas que correspondan, incluyendo el nombre de la persona que realiza el reporte. También se deberá dejar constancia de la activación del protocolo en el Libro de Clases virtual.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o un docente que haya designado de conformidad al procedimiento general.	01 día hábil desde que el Encargado (a) o investigador (a) toma conocimiento de los hechos.	▪ El Encargado de convivencia Escolar o quien lo subrogue deberá tomar registro escrito de la denuncia, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. ▪ Deberá realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes, en el caso de que éstas sean necesarias. ▪ Deberá formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. ▪ Deberá comunicar la denuncia a la Dirección del Establecimiento, así como también a los y las estudiantes y/o adultos involucrados.

1.3. Evaluación de medidas urgentes. Una vez que Dirección tome conocimiento de los antecedentes, junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán determinar la evaluación/ adopción de medidas urgentes respecto de los y las estudiantes involucradas. Las medidas urgentes son las que se tratan en el presente protocolo, así como también aquellas medidas preventivas reguladas en el procedimiento general de faltas.			▪ En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, **el Colegio debe adoptar medidas protectoras de conformidad a la gravedad del caso.** Se deberá proteger al o la estudiante. ▪ Siempre se deberá respetar la privacidad e intimidad de los involucrados y la confidencialidad del caso. ▪ Sin perjuicio de las medidas que se observan en el procedimiento general de faltas, las medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) podrán ser las siguientes: ✓ Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. ✓ Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educacional. ✓ Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores, cambio de turnos, suspensión de funciones, realizar funciones de

			manera telemática, prohibición de contacto por cualquier medio, entre otras. ✓ En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado (a) u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. ▪ En cuanto a la suspensión de funciones de funcionarios, ésta solo procederá durante la investigación, debiendo ser acotada y con goce de remuneraciones, salvo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva por parte del Tribunal competente[53].
1.4. Solicitud de investigación Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del Establecimiento deberá: a. Solicitar por escrito una investigación de los hechos para efectos de	Equipo Directivo Encargado (a) de Convivencia Escolar Investigador (a)	01 día hábil desde que se toma conocimiento.	▪ Una vez determinada la investigación, el investigador deberá analizar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos indicado en este reglamento. Esto con la finalidad de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada. ▪ El investigador (a) deberá evaluar y distinguir si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar o de aquellas diferencias que son propias

[53] Ordinario Nº 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia de los involucrados. b. Para esto podrá designar al Encargado (a) de Convivencia Escolar o a otro funcionario del establecimiento. c. Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y/o apoderados de los y las estudiantes. La comunicación podrá ser realizada personalmente, sea a través de reunión presencial o virtual, o bien, a través de correo electrónico.			de la convivencia entre miembros de la comunidad educativa. ▪ El investigador (a) deberá mantener informado al Equipo Directivo sobre lo ocurrido, así como también a los padres, madres y/o apoderados. ▪ Es importante mantener la imparcialidad y la objetividad de la investigación, por lo que en el caso de que el Encargado (a) de Convivencia Escolar no pueda realizarla, el Director podrá nombrar a otra persona para que realice la investigación de conformidad al procedimiento general.

Artículo 312 Etapa Investigación

2. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
ETAPA	**RESPONSABLE (S)**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
2.1. Investigación. Una vez notificada la persona que realizará la investigación, se iniciará el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el protocolo prever la adopción de medidas básicas y/o extraordinarias.	Encargado (a) de Convivencia Escolar o la persona que este determine.	10 días hábiles desde que el encargado (a) de investigar es notificado. Por motivos fundados, el investigador (a) podrá solicitar prórroga de plazo al Director hasta por otros 10 días hábiles. *La prórroga no operará cuando se determine la suspensión del estudiante como medida preventiva.*	▪ El procedimiento de investigación se realizará conforme las indicaciones estipuladas en el procedimiento general de faltas, indicado en este reglamento, observándose además lo siguiente: **a. Acciones básicas y obligatorias:** **1.** Informar inicio del protocolo a los involucrados. **2.** Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados y registrar sus versiones. **3.** Si se trata de estudiantes, deberá citar a los apoderados de los involucrados. **4.** Evaluar medidas preventivas frente a los nuevos antecedentes aportados. **Tanto las medidas urgentes como preventivas deberán ser aplicadas bajo la información de que éstas no constituyen un conocimiento del asunto y no afectan la presunción de inocencia, simplemente se decretan para garantizar el normal desarrollo del protocolo y proteger a los intervinientes.*

			▪ El investigador podrá adoptar las siguientes medidas extraordinarias: **a. Medidas extraordinarias complementarias (optativas)**: **1.** Entrevistar a terceras personas o testigos que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. **2.** Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. Que sean atingentes al hecho. **3.** Convocar a asesores internos o externos para analizar los antecedentes recabados, entre los cuales se encuentra el asesor jurídico del establecimiento educacional. **4.** El o los asesores jurídicos podrán participar en el proceso de investigación, tal como se señala en el procedimiento general. **5.** Pedir informes evaluativos a profesionales internos, al Consejo Escolar u otros. **6.** Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

			b. Medidas extraordinarias especiales (optativas): **1.** Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. **2.** Solicitar autorización al Director ante la posibilidad de suspender a un estudiante como medida preventiva (Procedimiento sobre Aula Segura). **3.** Solicitar autorización al Director ante la posibilidad de suspender a un funcionario con goce de remuneraciones (solo durante el tiempo de la investigación). **4.** Coordinar medidas de apoyo pedagógico a estudiantes que no estén asistiendo a clases a consecuencia del problema indagado.
2.2. Informe de Cierre Transcurrido el plazo de investigación, el investigador (a) deberá elaborar un informe de cierre.		03 días hábiles desde el término de la investigación. Por motivos fundados, el investigador podrá solicitar prórroga hasta por otros 02 días hábiles.	**El informe de cierre del investigador (a) deberá:** ▪ Deberá observar las exigencias establecidas en el procedimiento de faltas. ▪ Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación. ▪ Contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de datos y de los antecedentes, con sus respectivos respaldos. ▪ Conclusiones del investigador (a) sobre los hechos denunciados. En este punto, es

		Si se decreta la suspensión del estudiante como medida preventiva, el informe deberá estar listo dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la suspensión, sin que pueda existir prórroga al respecto.	importante que el investigador determine la naturaleza del hecho investigado y distinga si se trata de una falta aislada, de un caso de maltrato escolar, bullying u otros. ▪ Además, deberá sugerir el curso de acción, asegurando que estén previamente establecidas en el RICE. ▪ Sugerencias del investigador (a) para prevenir futuros hechos similares. ▪ El informe deberá ser enviado al Director, quien evaluarán si corresponde la entrega de copia a los profesores jefes, estudiantes y adultos involucrados, a fin de que se analice y se adopten las medidas conforme el reglamento.

NOTAS:

a. En el caso de que se aplique la medida preventiva de suspensión del o la estudiante, la investigación y el informe de cierre no podrán superar los 10 días hábiles, sin que se pueda otorgar prórroga alguna.

b. Si el supuesto denunciado es parte del Equipo Directivo del establecimiento educacional, el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá también notificar a la Fundación sostenedora, siendo ésta la entidad que determinará la persona que investigará. Para esto podrá nombrar a uno de sus integrantes, a cualquier otro funcionario de su confianza e, incluso, podrá solicitar la investigación a un miembro de su asesoría jurídica externa.

   Se deja expresa constancia que, en estos casos, quien resolverá el proceso será el presidente (a) de la Fundación o el miembro del Directorio que éste designe.

c. La letra b) precedente también podrá ser aplicada en caso de que el denunciado sea un funcionario del establecimiento, sin perjuicio de lo cual, el informe final deberá ser entregado al Director con el objeto de proceder conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Ahora bien, se hace presente que no se requerirá investigación alguna frente a la configuración de los supuestos regulados en el artículo 160 del Código del Trabajo.

Artículo 313 Etapa de Resolución.

3. DECISIÓN DEL ÓRGANO RESOLUTOR.			
ETAPA	**RESPONSABLE**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
3.1 Decisión	Inspector (a) General Director del Establecimiento Educacional. Presidente de la Fundación Sostenedora Miembro del Directorio de la Fundación Sostenedora designado por su presidente.	05 días hábiles contados desde la entrega del informe.	De conformidad al informe elaborado por el investigador (a), el órgano resolutor decidirá sobre las siguientes temáticas: ▪ En el caso de que se confirme la existencia de la falta, se procederá conforme el procedimiento general de faltas, es decir, se procederá conforme las medidas que en él se regulan, así como la posibilidad de impugnar la decisión, tal como se detalla en dicho apartado. ▪ Citarán a los integrantes de la comunidad educativa involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y notificarles la resolución final del caso. ▪ En el caso de que no exista falta, el órgano resolutor podrá adoptar las sugerencias preventivas del investigador (a).

Artículo 314 Etapa de Impugnación.

4. POSIBILIDAD DE REVISIÓN DE MEDIDA.			
ETAPA	**RESPONSABLE (S)**	**PLAZOS**	**ACCIONES**
4.1. Derecho a solicitar la revisión de la medida. Frente a la constatación de una falta y la determinación de medidas reglamentarias, los involucrados tendrán derecho a impugnar la resolución final.	El órgano resolutor, conforme lo señalado en el artículo 313 precedente.	Por regla general, las partes podrán apelar en el plazo de **<u>05 días hábiles,</u>** contados desde la notificación de la resolución final. Excepcionalmente, en caso de que se determine la medida disciplinaria de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, el plazo será de **15 días hábiles.** <u>Esta excepción no aplicará en el procedimiento del Procedimiento de Aula Segura</u>, manteniéndose el plazo de **05 días** para estos efectos.	▪ El o la estudiante, padre, madre o apoderado involucrado, podrá solicitar la revisión de las medidas al órgano Resolutor, quien deberá seguir las regulaciones establecidas en el procedimiento general. ▪ Para ello, deberá presentar su impugnación/apelación por escrito, sea a través de correo electrónico o en formato físico, debidamente fundada, en el plazo señalado en este acápite.

4.2. Resolución de impugnación.	El órgano resolutor, conforme lo señalado en el artículo 313 precedente.	El plazo para resolver es de **05 días hábiles**, salvo casos de Condicionalidad de matrícula, cancelación y/ Expulsión, donde el plazo para resolver será de **10 días hábiles.** Se hace presente que dichos plazos pueden ser objeto de prórrogas conforme el procedimiento de faltas general, salvo el caso de **Procedimiento de Aula segura,** donde el plazo para resolver la reconsideración siempre será de **05 días hábiles,** sin posibilidad de prórroga.	▪ El Órgano Resolutor deberá resolver la apelación dentro de plazo, debiendo fundar debidamente por escrito su decisión. ▪ Podrá convocar al Consejo de Profesores a una reunión consultiva-propositiva, quienes deberán entregar su parecer por escrito y debidamente fundada. En el caso de que se determine la sanción de Cancelación de matrícula o Expulsión y en el caso de que se active el Procedimiento de Aula Segura, el Órgano Resolutor está obligado a convocar a esta reunión. ▪ La resolución de la impugnación será inapelable.

Artículo 315 Criterios generales en caso de bullying.

Las sanciones por bullying serán aplicadas según la gravedad del evento conforme las sanciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin embargo, se agregarán los siguientes puntos:

- Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
- Se procederá a la reparación del daño causado a través de actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y a la edad de los y las estudiantes.
- Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo.

Artículo 316 Maltrato de adulto a estudiante.

El artículo 16 D de la Ley General de la Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los siguientes términos: *"Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante."*

<u>Por esta razón, el maltrato de adulto hacia estudiante debidamente acreditado constituirá una falta gravísima al presente reglamento interno de convivencia escolar.</u>

Artículo 317 Normativa supletoria.

Se deja expresa constancia que se aplicará de manera supletoria la normativa correspondiente al procedimiento frente a faltas, el cual se encuentra presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 318 Declaraciones.

Como bien ha podido desprenderse del presente protocolo, el maltrato en términos generales y dentro de una comunidad educativa puede configurar distintos escenarios. Por esta razón, nos resulta necesario aclarar lo siguiente:

TIPO DE MALTRATO	PROTOCOLO
Eventual constatación de vulneración de derechos.	Protocolo de vulneración de derechos.
Eventual agresión sexual o hechos de connotación sexual.	Protocolo de actuación frente a abuso sexual y hechos de connotación sexual.
Maltrato entre adultos y casos de bullying (entre pares).	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, bullying o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
Maltrato de estudiante a funcionario u otro adulto.	Procedimiento general de faltas.
Constatación de eventuales delitos.	Procedimiento frente a eventuales delitos.

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

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol 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.

Artículo 319 Políticas de prevención.

a. Equipo Directivo.

a.1. Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
a.2. Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
a.3. Velar por la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA
a.4. Velar por la correcta aplicación del presente protocolo.

b. Encargado (a) de Convivencia Escolar.

b.1. Asesorar a estudiantes sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.
b.2. Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
b.3. Facilitar capacitaciones a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
b.4. Difundir desde el Reglamento Interno de Convivencia Escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de 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.
b.5. Favorecer y estimular en estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
b.6. 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.

c. Equipo de Convivencia Escolar.

c.1. Colaborar en las acciones preventivas implementadas en el Establecimiento Educacional.
c.2. Brindar Apoyo Psicosocial.
c.3. Orientar a estudiantes y sus familias.
c.4. Realizar derivación a red externa especializada localizada en el territorio.
c.5. Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en red externa.
c.6. Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
c.7. Gestión y coordinación activa con redes de apoyo involucradas en esta temática.
c.8. Gestión y capacitación a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
c.9. Promover hábitos y estilos de vida saludables a través de actividades, talleres o charlas.

d. Profesores Jefes y de Asignaturas.

d.1. Promover hábitos y estilos de vida saludables a estudiantes.
d.2. 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.
d.3. Realizar derivación oportuna a Equipo de Convivencia Escolar en caso de sospecha o pesquisa de situación de consumo.
d.4. Entregar antecedentes de consumo dentro o fuera del establecimiento a encargado (a) de convivencia escolar.

Artículo 320 Estrategias de Prevención de nuestro establecimiento.

Como estrategias de prevención e intervención, se señalan las siguientes:

1. Promoción de actividades recreativas y/o deportiva hacia estudiantes, como factor protector. Para lo cual, podrá requerirse ayuda a las siguientes redes de apoyo:

   - **RED SENAME:**
     - **DAM:** Programa Diagnóstico Ambulatorio.
     - **PPF:** Programa de Prevención Focalizada.
     - **PIE:** Programa de Intervención Especializada.
     - **PRM:** Programa de Maltrato Grave.
     - **OPD:** Oficina Protección de Derechos.
     - **OLN:** Oficina Local de Niñez.
     - **PEE:** Programa Especializado en Explotación Sexual Comercial Infantil.

- **TERRITORIAL.**
- **SENDA.**
- **CONSULTORIOS.**

2. Entre otros; además de continuar alianzas con otros establecimientos educacionales, municipales y particulares, en campeonatos deportivos.

3. Talleres coordinados por el orientadores, dirigidos hacia los y las estudiantes, con temáticas como:
- Conceptos básicos sobre el alcohol y drogas.
- Diferenciación entre consumo ocasional, habitual, abusivo y dependiente; además, se abordará concepto de abstinencia.
- Efectos en el organismo a nivel físico, psicológico y cognitivo; además de abordar área conductual y socioemocional.
- Consecuencias del consumo en áreas de salud, considerando además aspectos laborales, sociales y judiciales.
- Riesgos asociados con el consumo desde el punto de vista legal (victimario) hasta vulneración de derechos (víctima)
- Promoción de autoestima, seguridad personal, identificación de gustos e intereses, como factor protector.
- Promoción de actividades recreativas y de esparcimiento.
- Estilo de vida saludable y participación en la comunidad.

4. Talleres coordinados por el Equipo de Convivencia Escolar, dirigidos a padres y apoderados, con temáticas como:
- Visualización de la familia como principal red de apoyo.
- Fortalecimiento de habilidades parentales y habilidades protectoras en temáticas de prevención.

Artículo 321 Denuncia a autoridades competentes.

De acuerdo a la Ley 20.000, en los Establecimientos Educacionales <u>no se puede tolerar ni permitir el consumo o tráfico de droga.</u>

Por lo tanto, la Dirección del Colegio denunciará el microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio o en actividades externas relacionadas (campeonatos, viajes de estudio, salidas a terreno, servicios, convivencias, u otra que sea organizada por el establecimiento educacional), así como aquellos tipos que la Ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a las autoridades competentes conforme el procedimiento ante eventuales delitos regulado precedentemente.

Se deja expresa constancia que 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 N.º 867 del año 2008, del Ministerio de interior y sus modificaciones.

Artículo 322 Ejemplo de drogas ilícitas y sus efectos.[54]

TIPO DE DROGA	EFECTOS INMEDIATOS	EFECTOS A LARGO PLAZO	RIESGOS
MARIHUANA Droga alucinógena y depresora	Sus efectos son de rápida aparición y variarán según su dosis, por ejemplo: **1.Dosis bajas:** Euforia, desinhibición, pérdida de concentración, disminución de reflejos, enrojecimiento de los ojos, aceleración del ritmo cardiaco, alteraciones en la percepción temporal y sensorial, dificultad para ejecutar procesos mentales complejos, etc. **2.Dosis elevadas:** Confusión, ansiedad, percepción alterada de la realidad, alucinaciones, ataques de pánico, etc.	Alguno de los efectos a largo plazo son los siguientes: **a.** “Síndrome amotivacional", el cual se traduce en una disminución de la iniciativa personal único a una frecuente baja de la capacidad de concentración y memorización. **b.** Puede causar alteración en los sistemas reproductores, como por ejemplo infertilidad, y también en los sistema inmunológico. **c.** Puede generar tolerancia y dependencia, consecuentemente, el “síndrome de abstinencia” (ansiedad, insomnio, irritabilidad, depresión, anorexia, entre otros).	Psicosis, cuadros de delirio y alucinaciones. Puede condicionar o limitar la posibilidad de vivir libre y autónomamente en el desarrollo de adolescentes. Crea dependencia psicológica.

[54] Más información en https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/marihuana/

PASTA BASE Es una droga estimulante	Sus efectos dependen de muchos factores y variables, en especial de su tipo de consumo, pero sus efectos son rápidos e intensos, observándose cuatro etapas: **Una primera etapa** es de euforia, disminución de inhibiciones, placer, éxtasis, sensación de ser muy competente y capaz, aumenta la presión sanguínea, la temperatura corporal y el ritmo respiratorio. **Una segunda etapa** es de disforia, angustia, depresión e inseguridad, tristeza, apatía, cambios en los niveles de atención. **Una tercera etapa:** La persona comienza a consumir ininterrumpidamente, pese a que aún está en la dosis, esto para evitar caer en la segunda etapa (disforia). **Una cuarta etapa:** Comienza la psicosis y las alucinaciones. Estas últimas pueden ser visuales, auditivas, olfatorias o cutáneas. Esta droga es bastante intensa, por lo que los efectos son bastante rápidos. No obstante, es posible que además de los enumerados en el recuadro anterior, se puedan observar los siguientes: ▪ Pérdida de peso ▪ Taquicardia ▪ Insomnio ▪ Verborrea ▪ Náuseas y/o vómitos ▪ temblor ▪ Hipertensión arterial	La Pasta Base es una sustancia muy adictiva, generando una fuerte sensación de angustia posterior a sus efectos, por lo que el motivo de seguir consumiéndola es evitarla.
COCAÍNA Es una droga estimulante.	**Efectos inmediatos:** ▪ Ausencia de fatiga, sueño y hambre. ▪ Exaltación del estado de ánimo. ▪ Disminuyen las inhibiciones. ▪ Aceleración del ritmo cardiaco y aumento de la presión arterial. ▪ Aumento de la temperatura corporal y sudoración.	▪ Complicaciones psiquiátricas, tales como irritabilidad, crisis de ansiedad, disminución de memoria y de la capacidad de concentración.

	Efectos con dosis altas: ▪ Ansiedad intensa y agresividad. ▪ Ilusiones y alucinaciones. ▪ Temblores y movimientos convulsivos.	▪ Psicosis cocaínica: Brote de ideas paranoides. ▪ Alteraciones neurológicas. ▪ Cardiopatías.

Artículo 323 Bebidas alcohólicas[55].

EFECTOS INMEDIATOS	EFECTOS A LARGO PLAZO	GRUPOS DE RIESGO
a. Desinhibición y excitación. b. Afecta la frecuencia cardiaca. c. Irrita el sistema gastrointestinal. d. Estimula secreción de jugos gástricos y la producción de orina. e. Los centros nerviosos superiores del cerebro se deprimen, afectando primero el habla, el pensamiento, el entendimiento y el juicio. f. Merma el equilibrio, la coordinación motora fina, la visión y el audio. g. Se ven afectados los centros inferiores, alterando la respiración y los reflejos espinales. En exceso se puede llegar a la intoxicación alcohólica, lo que podría provocar un estado de coma y alcanzar la muerte por depresión respiratoria.	a. Irritación del estómago y producir gastritis. b. Daña el corazón al producir trastornos del ritmo cardiaco e incluso insuficiencia cardiaca. c. Daña el hígado, pudiendo derivar en una cirrosis. d. Generación de trastornos mentales, como pérdida de memoria, deterioro del aprendizaje, inflamación de nervios e incluso el llamado síndrome de Korsakoff.	Niños, niñas y adolescentes. Embarazadas. Conductores.

[55] Íd.

Artículo 324 Tabaco[56].

El tabaco es una droga estimulante del sistema nervioso central.

RIESGOS	DAÑOS
El uso abusivo es causa de tabaquismo y dependencia física y psíquica.	- Bronquitis crónica. - Enfisema pulmonar. - Infartos. - Úlceras en el estómago. - Distintos tipos de cáncer.

Artículo 325 Niveles de riesgo en consumo de drogas[57].

Durante el año 2019 se realizó una encuesta a estudiantes de IIº medios de 1275 colegios de 46 comunas, con 85.907 encuestas completadas.

En virtud de esta encuesta se constató la existencia de dos niveles de riesgo en consumo de drogas por parte de estudiantes, los cuales se pueden observar a continuación:

CONSUMO DE RIESGO ALTO	CONSUMO DE RIESGO BAJO
Incluye casos de NNA que cumplen al menos uno de los siguientes criterios: a. Emborracharse 3 o más veces en los últimos 30 días. b. Usar cannabis (marihuana) 10 o más veces alguna vez en la vida. c. Usar LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.	Incluye todos los casos de NNA que cumplen con al menos uno de los siguientes criterios: a. Emborracharse 0, 1 o 2 veces en los últimos 30 días. b. Haber consumido cannabis 9 veces o menos en la vida. c. No haber usado nunca en la vida LSD, éxtasis, cocaína o pasta base de cocaína.

[56] Íd.
[57] Estrategia Nacional de Drogas 2021 – 2030, “Para un Chile que elige vivir sin drogas”, páginas 20 y 21.

Artículo 326 Factores de riesgo y factores protectores en el consumo de sustancias en estudiantes[58].

FACTORES DE RIESGO	FACTORES PROTECTORES
a. Pares consumen drogas. b. Transgresión a la norma social. c. Hacer la cimarra. d. Pasar tiempo fuera de casa en las noches. e. Presencia de uso de tabaco en familia y/o amigos. f. Lugares de consumo de alcohol: En casa. g. Desconocimiento de actividades fuera de la escuela y nocturnas. h. Violencia sexual en algún momento. i. Rendimiento académico relativo. j. Ha ejercido violencia a terceros. k. Pares buscan peleas. l. Presencia de pensamiento o intento suicida. m. Desapego a las normas. n. Desconocimiento del grupo de pares. o. Participación de pares en actos delictivos. p. Presencia de intentos suicidas en pares o conocidos. q. Ser parte de grupo que ejerce violencia. r. Conductas impulsivas.	a. Desaprobación parental del uso de drogas. b. Pasar toda la noche en casa. c. Tiempo compartido con los padres, madres o adultos responsables. d. Intensidad de entorno religioso. e. Presencia de vínculo barrial.

Artículo 327 Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas al interior del establecimiento.

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un o una estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, tabaco o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento, o que en su defecto, llegue al establecimiento bajo los efectos de estupefacientes o en estado de ebriedad, deberá seguir el siguiente procedimiento:

[58] Estrategia Nacional de Drogas 2021 – 2030, “Para un Chile que elige vivir sin drogas”, página 22.

1. 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.
2. Pondrán de *inmediato* en conocimiento de Dirección y del Encargado (a) de Convivencia Escolar todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna, debiendo dejar una constancia escrita de la situación ocurrida. Internamente y respecto a la relación del o la estudiante con el colegio, **se aplicará el procedimiento de faltas indicado en este reglamento.**
3. El o la estudiante será llevada a una oficina o sala acompañada del Encargado (a) de convivencia escolar y otro trabajador (a) del establecimiento educacional.
4. El Encargado (a) de Convivencia Escolar o la persona en la que este delegue la investigación, citará inmediatamente a los apoderados del o la estudiante para informar la situación que le afecta. Esta comunicación se realizará por medio de una llamada telefónica, dejando constancia de la gestión en el libro de clases. El o la estudiante involucrado (a) debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con la persona adulta y solo se retirará de éste cuando el adulto responsable lo pase a retirar o delegue dicho retiro en otro adulto responsable (previamente informado al establecimiento educacional a través de llamada telefónica y correo electrónico).
5. Una vez reunidos todos los antecedentes por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar, este los remitirá a Dirección o a Inspección General, quien será quien determine la medida correspondiente y derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar, en caso de que ello corresponda conforme su informe, para que éste pueda comenzar las gestiones con una Red de Apoyo externo.
6. El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento del caso cada 15 días, debiendo dejar registro de tal gestión.
7. Se deja expresa constancia que el establecimiento resguardará la identidad del o la estudiante involucrada, protegiendo su intimidad y la de su familia. Por lo tanto, jamás será expuesto al resto de la comunidad educativa.

Artículo 328 Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol, tabaco y/o drogas en actividades formativas fuera del establecimiento.

1. Los adultos encargados deberán informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento y al Encargado (a) de Convivencia Escolar, con el objeto de determinar los pasos a seguir, los cuales pueden ser:
   a. Mantener al o la estudiante involucrada en el lugar de la actividad, bajo su estricta vigilancia.
   b. Gestionar el regreso a su hogar junto a un adulto responsable, parte de la delegación del establecimiento.
2. Adoptada la decisión, los adultos responsables de la actividad informarán a la familia, comunicándoles sobre la situación, el estado del o la estudiante y el hecho de que se

activará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar apenas se regrese al establecimiento.

3. En caso de que se decida la opción b) precedente, además se les entregará la opción de que sean ellos, como padres, quienes concurran al lugar donde se encuentra su hijo (a) para retirarlo.
4. Paralelamente se derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar para que éste pueda comenzar las gestiones con una Red de Apoyo externo, debiendo mantener un seguimiento del caso.

Artículo 329 Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha o de constatación de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio y en actividades formativas externas.

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección del establecimiento pondrá los antecedentes con que cuenta en conocimiento de las autoridades competentes conforme el procedimiento de delitos regulado en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Por lo tanto, quienes desarrollarán la investigación para determinar la efectiva configuración de un delito serán estas autoridades y no el establecimiento. No obstante, el colegio igualmente realizará una indagación con el objeto de determinar la existencia de una falta a nuestro Reglamento.

Se hace presente que la efectiva constatación de una falta a nuestra normativa interna no necesariamente podrá constituir un delito, pero sí originará consecuencias conforme nuestro Reglamento Interno, como por ejemplo, la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias.

I. Situaciones de sospecha o constatación de tráfico o microtráfico al interior del establecimiento.

1. El miembro de la comunidad educativa que constate la situación deberá dar aviso inmediato al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al Equipo Directivo del establecimiento.
2. Una vez en conocimiento de la situación, el Equipo Directivo y el Encargado (a) de Convivencia Escolar se reunirán y deberán determinar él cómo abordarán la emergencia y la certeza de la información recepcionada.
3. Dependiendo de la sospecha o constatación, deberán seguirse los siguientes procedimientos.

3.1. Procedimiento frente a sospecha de microtráfico.

a. El Encargado (a) de Convivencia Escolar se comunicará <u>inmediatamente</u> con el apoderado (a), para que concurra al establecimiento a la brevedad.
b. El director del establecimiento junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán informarle la situación al apoderado (a) y al o la estudiante.

c. Se les explicará que el establecimiento respeta el principio de presunción de inocencia, no obstante lo cual, tiene la obligación legal de hacer la denuncia conforme los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, por lo que se derivará el caso a las autoridades competentes.
d. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
e. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos realicen un seguimiento y determinen la necesidad de derivar a redes externas de apoyo.

3.2. Procedimiento frente a constatación o casos flagrantes de microtráfico

a. El Encargado (a) de Convivencia Escolar se comunicará inmediatamente con el apoderado (a), para que concurra al establecimiento a la brevedad.
b. En la llamada telefónica, se le explicará detalladamente la situación al apoderado (a), señalándole la importancia de que se presente en el establecimiento educacional y la obligación que tiene el colegio de realizar una denuncia ante las autoridades competentes.
c. El o la estudiante quedará a cargo de dos trabajadores de nuestro establecimiento, preferentemente miembros del Equipo Directivo, los cuales serán determinados por el Director, hasta el arribo de su apoderado (a).
d. El Director del establecimiento llamará a Carabineros o a Policía de Investigaciones, para que estos concurran al establecimiento educacional. La llamada a Carabineros o Policía de Investigaciones sólo se realizará cuando el apoderado (a) esté en conocimiento de la situación y en camino al colegio.
e. El Equipo Directivo y el Encargado (a) de Convivencia Escolar gestionarán la llegada de las autoridades con el objeto de que esta sea lo menos invasiva y pública posible, debiendo velar porque la situación sea privada y confidencial.
f. El Equipo Directivo y el Encargado (a) de Convivencia Escolar deberán velar porque todas las gestiones queden registradas por escrito y por la protección del o la estudiante.
g. El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá dejar registro del parte de carabineros, siendo su obligación obtener tal información en los días siguientes.
h. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
i. Paralelamente, se derivarán los antecedentes al Equipo de Convivencia Escolar, para que estos realicen un seguimiento y determinen la necesidad de derivar a redes externas de apoyo.

4. El director 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 denunciantes y los testigos.

5. El Equipo de Convivencia Escolar deberá tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA, OPD y SENAME de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

II. Casos de sospecha y/o constatación de microtráfico en actividades formativas externas al establecimiento (Por ejemplo: Campeonato, salida a terreno, salida pedagógica, etc.)

1. Los docentes y el personal presente deberán resguardar el principio de inocencia.
2. Los adultos responsables de la actividad deberán comunicar inmediatamente a la familia del o la estudiante, al Director del establecimiento educacional y al Encargado (a) de Convivencia Escolar sobre la situación ocurrida.
3. Dependiendo de la sospecha o constatación, deberán seguirse los siguientes procedimientos.

3.1. Frente a la sospecha de microtráfico.

a. En caso de ser posible se solicitará a la familia la concurrencia inmediata al lugar donde se desarrolla la actividad, para informarse sobre la situación y eventualmente retirar a su hijo (a).
b. Se le explicará la situación ocurrida y la obligación que tiene el establecimiento educacional de realizar la denuncia ante las autoridades competentes.
c. En caso de que la actividad formativa sea desarrollada en una ciudad diferente que imposibilite la concurrencia inmediata de la familia, los adultos responsables realizarán una llamada telefónica o videollamada, explicando la situación y la obligación de realizar la denuncia ante las autoridades competentes. En esta situación y en caso de que se decida el retorno del estudiante a su hogar, los adultos deberán gestionar el regreso del estudiante, sea que uno de los adultos responsables lo acompañe o que un miembro de su familia viaje a buscarlo.
   Se deja expresa constancia que los gastos de este viaje deberán ser asumidos por la familia del estudiante.
d. Previa conversación con Encargado (a) de Convivencia Escolar y Director del establecimiento, se citará al apoderado (a) y al o la estudiante para el día hábil siguiente, a una reunión con el primero.
e. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
f. Paralelamente, se derivarán los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar, para realizar un seguimiento y determinar la necesidad de derivar a red de apoyo externo.

3.2. Frente a la constatación o flagrancia del microtráfico.

a. Se solicitará a la familia la concurrencia inmediata al lugar donde se desarrolla la actividad, para informarse sobre la situación. En caso de que la actividad formativa sea desarrollada en una ciudad diferente, los adultos responsables realizarán una llamada telefónica o videollamada.
b. Se le explicará la situación ocurrida y la obligación que tiene el establecimiento educacional de realizar la denuncia ante las autoridades competentes, por lo que se les solicitará que concurran al lugar donde se encuentre su hijo (a) a la brevedad.
c. Se procederá a llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones, debiendo uno de los encargados de la actividad acompañar en todo momento al o la estudiante. Esto hasta la llegada de su apoderado (a), momento en que podrán continuar con las actividades.
d. Previa conversación con Encargado (a) de Convivencia Escolar y Director del establecimiento, se citará al apoderado (a) y al o la estudiante para una reunión en fecha que se acordará dependiendo de la ciudad y situación en la que se encuentren.
e. Se activará una investigación conforme el procedimiento de faltas contemplado en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
f. Paralelamente, se derivarán los antecedentes a Equipo de Convivencia Escolar, para realizar un seguimiento y determinar la necesidad de derivar a red de apoyo externo.

Artículo 330 Deber de confidencialidad y protección de la intimidad.

Cualquiera sea el hecho constatado, el Colegio Rebeca Fernández velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad de los y las involucradas y de sus familias.

Artículo 331 Normativa supletoria.

Se deja expresa constancia que se aplicará de manera supletoria la normativa correspondiente al procedimiento frente a faltas, el cual se encuentra presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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 N.º 400 del Ministerio de Defensa del año 1978 y el cual fue modificado por la Ley 21.412, publicada en enero del año 2022, disposición que establece expresamente que 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 332 Definición de arma.

Conforme la Real Academia Española, por armas debemos entender cualquier instrumento, medio o máquina destinados a atacar o a defenderse.

Por otro lado, conforme el artículo 132 del Código Penal, un arma es entendida como toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él.

Artículo 333 Ejemplos de tipos de armas.

a. **Arma blanca:** Instrumento, herramienta o utensilio cortante o punzante. Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos, tales como estoques, navajas, cortaplumas, hojas de presto barba, cuchillos, entre otros.

b. **Arma de fuego[59]:** Toda aquella arma que tenga cañón y dispare, que esté concebida para disparar o que pueda adaptarse o transformarse para disparar municiones o cartuchos, aprovechando la fuerza de la expansión de los gases de la pólvora o cualquier compuesto químico.

c. **Armas eléctricas[60]:** Son armas basadas en pulsaciones eléctricas, tales como bastones eléctricos o de electroshock y otras similares.

d. **Elementos lacrimógenos o de efecto fisiológico[61]:** Todo artefacto, ingenio o dispositivo destinado a emitir, producir o lanzar gases, humo o niebla, llamas, descargas eléctricas o sustancias químicas, sean ellas deletéreas o dañinas, denominados normalmente como artificios.

e. **Explosivos y objetos explosivos[62]:** Tales como bombas, granadas y otros artefactos de similar naturaleza, como asimismo sus partes y piezas y las sustancias

[59] Artículo 2 del Decreto N.º 400, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 17.798, sobre control de armas.
[60] Íd.
[61] Artículo 3 Decreto N.º 83, aprueba Reglamento complementario de la Ley N.º 17.798, sobre control de armas y elementos similares.
[62] Íd.

químicas esencialmente susceptibles de ser usadas o empleadas para la fabricación de explosivos como también las que sirvan de base para la elaboración de municiones, proyectiles, etc.

f. **Los artificios pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza.**

g. **Municiones y/o cartuchos.**

h. **Armas de fantasía:** Entendiéndose aquellas que se esconden bajo una apariencia inofensiva.

i. **Armas artesanales o hechizas,** artefactos o dispositivos, cualquiera sea su forma de fabricación, partes o apariencia, que no sean artefactos bélicos o armas de fuego y que hayan sido creadas, adaptadas o transformadas para el disparo de municiones o cartuchos.

j. **Artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos; de sustancias corrosivas o de metales,** que por la expansión de los gases producen esquirlas, bombas o artefactos explosivos o incendiarios; ni los implementos específicamente adaptados para el lanzamiento o activación de cualquiera de estos elementos.

Artículo 334 Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento educacional.

a. Si un (a) estudiante es sorprendido utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano conversará y dialogará para que entregue el arma. Si es necesario solicitará ayuda a Inspectoría General y a Dirección.
b. Si el diálogo es imposible de realizar, Dirección o Inspectoría General llamará a la autoridad competente (Carabineros de Chile), para que estos concurran al establecimiento educacional para tratar la situación. Paralelamente, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de los y las estudiantes.
c. En esta oportunidad también se tomará contacto con el apoderado (a), explicándole la situación y solicitándole que se acerque inmediatamente al establecimiento educacional.
d. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si esta 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.
e. En caso de que no sea necesaria la presencia policial y el o la estudiante haya hecho entrega del arma, el adulto informará al Encargado (a) de Convivencia Escolar, a Dirección y a Inspectoría General, quienes evaluaran la situación e informarán a los padres y/o apoderados, citándolos a una reunión a más tardar al día hábil siguiente.

f. Se informará al apoderado (a) y al o la estudiante que se activará el procedimiento frente a faltas, presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 335 Procedimiento por porte o uso de arma de fuego dentro del establecimiento educacional.

a. Cualquier miembro del establecimiento que observe a un o una estudiante portando un arma de fuego o tome conocimiento de su porte, informará inmediatamente a Dirección y a Inspectoría General, quienes a su vez darán aviso a la autoridad competente (Carabineros o PDI).
b. En esta oportunidad también se tomará contacto con el apoderado (a), explicándole la situación y solicitándole que se acerque inmediatamente al establecimiento educacional.
c. Paralelamente, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de los y las estudiantes. Además, si resulta necesario y 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.
d. Una vez controlada la situación, el Encargado (a) de Convivencia Escolar citará a los apoderados y entrevistará al o la estudiante para que este relate los hechos, en caso de que esto pueda ser realizado. Todos los hechos que serán escrito y luego leídos para su firma.
e. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si esta 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.
f. Se informará al apoderado (a) y al o la estudiante que se activará el procedimiento frente a faltas, presente en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 336 Denuncia.

Se hace presente que, si los hechos constatados con la activación del presente protocolo pudiesen constituir un delito, nuestro establecimiento procederá conforme el procedimiento frente a eventuales delitos regulado precedentemente, presentando denuncia ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 337 Situación especial – Gas Pimienta.

Se deja expresa constancia que los gases pimienta son artículos restringidos por la Ley de Control de Armas, cuya venta está sujeta a un control por parte de la DGMN[63] y a la mayoría de edad de su comprador (a). Por lo tanto, nuestro establecimiento educacional prohíbe

[63] Dirección General de Movilización Nacional de Chile.

estrictamente su porte y utilización, tanto en sus dependencias como en actividades formativas o extracurriculares realizadas fuera del colegio.

Se hace presente a toda la comunidad educativa que en caso de que un (a) estudiante porte o utilice dicha arma, ésta será requisada y entregada a Inspectoría General, siendo esta autoridad interna quien se contacte con el apoderado (a) para su posterior entrega.

Paralelamente, se activará el procedimiento de faltas contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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

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 regula 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 338 Definición de la falta.

Ante el extravío o pérdida de alguna de las pertenencias permitidas por el Reglamento Interno que un o una estudiante trae al colegio, el apoderado (a) puede acercarse al Encargado (a) de Convivencia Escolar, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Encargado (a) de Convivencia Escolar quien recoja el relato o un Directivo.

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

- **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.
- **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

- **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.

Artículo 339 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, la cual se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto o la falsificación son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus Leyes complementarias.

Artículo 340 Procedimiento.

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

- Acoger el relato del afectado.
- La Encargada de Convivencia Escolar deberá acoger el relato del afectado e iniciar la investigación.
- En caso de quien acoja el relato sea un profesor, este registrará la declaración y la derivará al Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- En la misma línea, el Encargado (a) deberá comunicar la situación a dirección en el plazo de 24 horas.
- El Encargado (a) citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informarles de la situación y la apertura del presente protocolo, que además se regirá por las normas del procedimiento para faltas.
- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo de la especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, testigos.
- 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.
- Si el resultado de la investigación interna determina la responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.

- Si el causante del hurto o robo fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden e Higiene de nuestro Establecimiento o conforme lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado (a) reconozca su falta.
- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del o la estudiante el hecho e informar al apoderado (a) de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
- En el evento de que se configure la existencia de un posible delito, Dirección del establecimiento procederá a realizar una denuncia ante la autoridad competente. La denuncia deberá ser presentada a través del medio más idóneo, sea a través de oficio, carta, correo electrónico o la forma que la misma autoridad determine, dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión arribada.
- Se deja a criterio del afectado (a) 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, lo que deberá hacer en caso de comprobarse el delito en cuestión.

El colegio insiste en que los y las estudiantes deben cumplir con el Reglamento Interno y no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

En el caso de docentes y asistentes de educación se insiste en el cuidado de sus pertenencias.

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del Curriculum Escolar. Son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los y las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula.

Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

Artículo 341 Objetivo de las salidas pedagógicas.

El Proyecto educativo Institucional de nuestro establecimiento pretende desarrollar al máximo las capacidades de nuestros y nuestras estudiantes, así como también brindarles la posibilidad de aprendizaje en diferentes espacios.

Artículo 342 Conceptos.

a. **Salidas pedagógicas (general):** Corresponden al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes 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.

b. **Viajes de Estudio[64]:** Corresponden el conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales, y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

   Los viajes de estudios y salidas pedagógicas **son actividades oficiales del Colegio**, se definen como experiencias culturales, deportivas, recreativas y/o experiencias de aprendizaje enriquecedoras para él o la estudiante en pro de su desarrollo integral y formación personal. **Son actividades debidamente planificadas por el Equipo directivo y por el profesor jefe o de asignatura**.

[64] Artículo 1 del Decreto Supremo N.º 2822 del Ministerio de Educación, publicado en 1970, el cual fija normas sobre viajes de estudios.

Artículo 343 Autorización 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 los subcentros de apoderados con la asesoría del Profesor Jefe respectivo.

En este contexto y planificada la salida pedagógica o viaje de estudio, la Dirección de nuestro establecimiento solicitará al Departamento Provincial de Educación la autorización para aquellas actividades que deseen realizarse fuera de la comuna de nuestro establecimiento, con 10 días hábiles de anticipación, presentando para ello el formulario tipo, propio del Mineduc.

Artículo 344 Casos en que no se autorizará una salida pedagógica.

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. De esta manera, se negará la autorización para salidas pedagógicas conforme lo siguiente:

I. Casos de no autorización al curso en general.

1. Incumplimiento de los criterios del presente Reglamento y Protocolo.
2. Si hubiese dificultades generalizadas de los y las estudiantes del curso, tanto en rendimiento académico como en el ámbito disciplinario. Se hace presente que este motivo es en relación al curso en general y no a un (a) estudiante determinado.
3. Si la agencia, destino o transporte no cumpliesen las medidas de seguridad previamente garantizadas.

II. Casos de no autorización a un (a) estudiante en particular.

1. Si existiesen condiciones de salud (enfermedades) de un (a) estudiante que fuesen incompatibles con la salida pedagógica, salvo que se presente dentro de plazo y forma, certificado médico que autorice al o la estudiante, establezca recomendaciones para los profesionales a cargo y señale su número de contacto para casos de emergencias.
2. Si los padres no cumplieran con el aporte económico necesario, en el caso de que el viaje sea costeado en parte o totalmente por las familias.
3. El o la estudiante se presente el día de la salida bajo efectos de drogas o de alcohol.
4. Si él o la estudiante se encontrase con medida disciplinaria de no poder participar en la actividad (previo procedimiento de faltas).
5. No contar con la autorización del apoderado (a) por escrito (el plazo máximo es hasta el día previo a la salida pedagógica).
6. No haber hecho entrega dentro de plazo certificado médico de autorización y/o medicamentos.

Artículo 345 Autorización de apoderados.

Cualquiera sea la salida pedagógica, siempre se requerirá la autorización escrita del padre, madre o apoderado. Sin esta autorización no podrá el o la estudiante salir del colegio, debiendo quedarse en las instalaciones del Colegio, realizando las tareas que hayan sido encomendadas por el profesor a cargo de la salida pedagógica.

El apoderado (a) deberá hacer entrega de la autorización en el plazo entregado por el establecimiento, el cual no podrá ser inferior a 24 horas antes de la actividad pedagógica.

Artículo 346 Declaración de salud y otras solicitudes.

Junto a la autorización y dentro del mismo plazo, el apoderado (a) deberá adjuntar una declaración de salud donde quede claramente especificado si él o la estudiante sufre de alguna patología y el tratamiento utilizado.

El apoderado (a) también podrá solicitar el retiro de su hijo (a) en un lugar distinto al establecimiento, siempre y cuando lo solicite tres días antes del viaje y el lugar donde recibirá a su hijo (a) se encuentre dentro de la ruta del retorno de la delegación. Cabe agregar que el apoderado (a) deberá recibir personalmente a su hijo (a), no pudiendo delegarlo en terceros.

Fundación Educacional Kepa Bilbao Laca
Colegio Rebeca Fernández
Viña del Mar

Viña del Mar _____ de _____de _____.

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDAGÓGICA

Yo,_____ RUT Nº _____ apoderado/a del alumno/a_____ RUT N° _____ del curso _____ del Colegio Rebeca Fernández, autorizo a que mi pupilo/a participar en la salida pedagógica a: _____que se realizará el día:_____ entre las _____ y las _____ hrs.

Antecedentes generales de salud (marcar con X según corresponda):

EL/LA ESTUDIANTE…	NO	SÍ	ESPECIFICAR
¿Es alérgico/a?			
¿Tiene alguna enfermedad crónica?			
¿Habitualmente usa medicamentos?			
En caso de molestias menores como dolor de cabeza, cólicos menstruales, etc. ¿utiliza algún analgésico?			
¿Algún otro antecedente médico a considerar?			

En caso de emergencia contactar a:

NOMBRE	TELÉFONO	PARENTESCO

Observaciones: _____

_____

_____
FIRMA APODERADO/A

Artículo 347 Obligaciones de los padres y apoderados.

a. Dependiendo de la declaración de salud que entregue, el apoderado (a) deberá acompañar hasta cinco días hábiles antes del viaje, un certificado médico de profesional de salud que autorice a su hijo (a) a participar en la salida pedagógica. Este requisito solo se exigirá en aquellos casos en que el o la estudiante presente graves problemas de salud y que estos sean, en principio, incompatibles con las actividades propuestas.
   El certificado deberá contener recomendaciones del profesional y su número de contacto.

b. En caso de que él o la estudiante deba tomar medicamentos, el apoderado (a) deberá informarlo junto a su autorización y/o hasta cinco días hábiles previos al viaje, acompañando certificado médico que recete el medicamento, dosis y nombre del profesional que lo receta, junto a la autorización de los padres para administrar dicho medicamento al o la estudiante.

c. El apoderado (a) deberá estar al día en los pagos de la salida pedagógica, en caso de corresponder.

Artículo 348 Documentación de la Salida Pedagógica.

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 y sus respectivos números de teléfono, fotocopia de los documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes, nómina de estudiantes participantes con sus respectivos números de teléfono.

Artículo 349 Duración de Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas podrán tener una duración superior a un día y se podrán autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extraprogramáticos.

Artículo 350 Costos de la Salida Pedagógica.

Dependiendo de la salida, de su planificación y organización, podrán ser financiadas con recursos del Sostenedor y/o de los apoderados.

En caso de que él o la estudiante y/o apoderado (a) hayan confirmado asistencia en el bus o en el recinto de alojamiento y finalmente no se presenten, deberán asumir los costos asociados y comprometidos.

Artículo 351 Normas generales aplicables a las salidas pedagógicas.

1. El profesor (a) jefe o el profesor de asignatura será el responsable de la planificación, organización, desarrollo y evaluación de la salida pedagógica o viaje de estudios, y gestionará las autorizaciones de los apoderados y el transporte a utilizar, cautelando que éste cumpla con las exigencias del Ministerio de Transportes.
2. El docente organizador tendrá la obligación de presentar la propuesta de salida pedagógica al Equipo Directivo con al menos dos meses de antelación a la fecha en que deberá concretarse.
3. El Equipo Directivo evaluará la salida pedagógica y dará respuesta al docente organizador dentro de los cinco días hábiles siguientes, pudiendo autorizar la salida, solicitar modificaciones previas a su autorización, o rechazarla.
4. En caso de que se autorice, el docente organizador deberá reunir toda la documentación necesaria, tanto la hoja de ruta, las medidas de seguridad y la documentación del transporte, velando porque esta última cumpla con las exigencias del Ministerio de Transporte.
5. Una vez reunida toda la documentación, deberá hacer entrega al Equipo Directivo con una antelación de 10 días hábiles a la fecha límite que tiene Dirección para enviar los antecedentes al Departamento Provincial de Educación.
6. 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.
7. Para efecto de evaluación de logro de aprendizajes, los y las estudiantes desarrollarán una pauta de observación, guía de aprendizaje u otro instrumento de evaluación diseñado por el profesor (a) jefe o docente de otra asignatura a cargo a fin a la temática del lugar visitado. La evaluación tendrá una calificación en la asignatura que esté relacionada la experiencia pedagógica.
8. El instrumento de evaluación debe ser enviado al coordinador correspondiente en los plazos estipulados por el propio departamento. En el caso de inasistencia al viaje, los estudiantes serán evaluados con un trabajo cuyo tema será determinado por el docente a cargo de la actividad.

Artículo 352 Tarjetas de identificación.

Todo miembro de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, funcionarios u apoderados acompañantes) deberán contar con una tarjeta de identificación, la cual deberá tener las siguientes características:

a. **En el caso de estudiantes:** La tarjeta deberá presentar su nombre completo, el nombre, dirección y teléfono del establecimiento educacional.

b. **En el caso de los adultos:** La tarjeta deberá presentar su nombre completo, cargo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 353 Adultos participantes de la Salida Pedagógica.

El curso debe ser acompañado a lo menos por su profesor (a) jefe o de asignatura que haya organizado la salida, debiendo ser acompañado por otro docente designado por la Dirección del establecimiento.

En caso de estudiantes de educación parvularia y de primer ciclo de educación básica, también deberán acompañar apoderados y asistentes de aula.

De esta manera, la delegación la conformarán única y exclusivamente:

1. Profesor (a) jefe o profesor de asignatura (docente organizador), quien será responsable de la delegación.
2. Profesores o funcionarios acompañantes.
3. Apoderados
4. Estudiantes regulares del grupo o curso que se trate. Se deja expresa constancia que en ningún caso están permitidos niños, niñas y adolescentes que no formen parte de nuestro establecimiento educacional.

Artículo 354 Número de adultos participantes en una salida pedagógica.

CURSO	NÚMERO DE ADULTOS
Nivel Transición a Primero básico	Un adulto responsable por cada cuatro párvulos.
Segundo básico a octavo básico	El número de adultos necesarios y suficientes para resguardar de manera efectiva a cada estudiante. Para nuestro establecimiento, deberá acudir un adulto responsable por cada 10 estudiantes.
Primero medio a Cuarto medio	El número de adultos necesarios y suficientes para resguardar de manera efectiva a cada estudiante. Para nuestro establecimiento educacional, deberán acudir un mínimo de tres adultos responsables o, dependiendo la cantidad de alumnos participantes, un adulto cada 15 estudiantes.

Artículo 355 Responsabilidades de los adultos participantes.

a. **Profesor encargado de la actividad:** Es quien organiza, planifica, presenta documentación (lo que incluye la hoja de ruta) al Equipo Directivo y lidera la actividad en todo momento.

b. **Adulto responsable del botiquín:** El profesor encargado tendrá la responsabilidad de designar qué adulto acompañante será el encargado del botiquín de primeros auxilios, asistiendo al profesor encargado en caso de ocurrir un accidente.

c. **Adulto responsable del conteo de los estudiantes:** El profesor encargado tendrá la responsabilidad de designar qué adulto acompañante estará a cargo de llevar un conteo de estudiantes durante la salida. De esta manera, este adulto será el responsable de pasar la asistencia en el momento de las indicaciones al curso y una vez que estén arriba del bus (antes, durante y finalizada la actividad de visita).

Se deja expresa constancia que, luego de la separación de los y las estudiantes en grupos, será el adulto a cargo del mismo quien lleve el conteo permanente de los y las estudiantes encargados a su cuidado, lo que a su vez implica acompañarlos al baño.

De esta manera, cada adulto responsable de un grupo tendrá la obligación de acompañar a estudiantes al baño, ya que estos no podrán acudir sin supervisión, salvo estudiantes de séptimo básico a cuarto medio, quienes deberán acompañarse entre pares, previa autorización de su adulto responsable.

d. **Apoderado (a) que acompaña:** El perfil más importante del apoderado (a) que acompaña es de disposición y apoyo hacia el logro de los objetivos pedagógicos de la experiencia y temas transversales que se fortalecerán con la actividad.

Se espera una colaboración respetuosa con el docente encargado y demás funcionarios presentes, así como también una comunicación fluida en todo momento. Las funciones concretas del apoderado (a) acompañante serán:

d.1. Asistir a estudiantes durante esta experiencia.
d.2. Seguir la hoja de ruta de la actividad.
d.3. Velar por el cuidado general de los y las estudiantes.
d.4. Apoyar en las reflexiones grupales o individuales que están planificadas.
d.5. Aceptar las indicaciones que entregue el profesor para el desarrollo de la experiencia educativa extraescolar.

Artículo 356 Facultad especial del docente encargado.

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 y las estudiantes, 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 357 Obligaciones de los estudiantes.

1. Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los y las estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
2. Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
3. En todo momento se espera respeto y buen trato 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.
4. Ningún estudiante podrá portar, comprar o ingerir algún tipo de alcohol y/o drogas, incluyendo el tabaco y/o vapes (vaporizadores).
5. 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, katanas, armas de fogueo u otros objetos similares.
6. Ningún estudiante podrá salir solo o sin autorización del profesor a cargo, tanto de día como de noche, del lugar que se encuentren visitando.
7. En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
8. Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.
9. El o la estudiante o grupo de estudiantes que ocasionaren algún daño, deberán responsabilizarse y hacerse cargo económicamente de la reparación de los destrozos.
10. 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 normativa del lugar en que se encuentren.

Artículo 358 Medidas de seguridad.

Con el objeto de mantener la seguridad de todos y todas las estudiantes, el Colegio establecerá una serie de medidas de seguridad, las cuales deberá observarse en todas las salidas pedagógicas.

i. La responsabilidad de los adultos responsables se encuentra señaladas en el artículo precedente.
ii. Todos los antecedentes de la salida pedagógica (hoja de ruta, destino, itinerario, asistentes, autorizaciones, documentos de transporte y empresa de turismo, etc.) serán entregadas al Equipo de Gestión con 15 días hábiles de anticipación a la fecha límite para enviar documentación al Departamento Provincial de Educación.

iii. La vestimenta para estudiantes será el buzo oficial de nuestro establecimiento.
iv. Todos los miembros de la delegación (estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados acompañantes) deberán contar en todo momento con su tarjeta de identificación.
v. La salida pedagógica comenzará y concluirá en el establecimiento educacional. Por lo tanto, los apoderados deberán ir a dejar y a retirar a sus hijos e hijas al colegio. Excepcionalmente y solo en caso de que el lugar esté dentro de la ruta del viaje, el apoderado (a) podrá solicitar por escrito y al momento de hacer entrega de su autorización (o hasta el plazo máximo de entrega de ésta), un lugar distinto al establecimiento para recibir a su hijo (a), debiendo encontrarse presencialmente para recibirlo, de lo contrario, deberá acudir al colegio.
vi. Se llevará un botiquín de primeros auxilios.

Artículo 359 Accidentes.

En caso de un accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor (a) 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 por los padres debe tener. Sin perjuicio de lo cual, se deja expresa constancia que se aplicará en lo pertinente lo pertinente el protocolo de accidentes presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 360 Sanciones.

Frente a comportamiento inapropiados, que causen grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros y compañeras, el estudiante será enviado de vuelta al Establecimiento Educacional, previa comunicación del adulto responsable a la Dirección del establecimiento y a la familia del estudiante.

Se deja expresa constancia que será el apoderado (a) el responsable de pagar dicho gasto extra para su hijo (a) y para el adulto acompañante. Posteriormente se iniciará la investigación correspondiente y se procederá de conformidad al Procedimiento de Faltas contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO Nº15: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

INTRODUCCIÓN.

El Protocolo de Acción frente a Accidentes Escolares forma parte del **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** 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 estudiantes 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.[65] Este beneficio protege a todos los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

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

Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la estación de salud o en el espacio habilitado para ello.

CONSIDERACIONES GENERALES.

El Colegio cuenta con los beneficios que otorga la Ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas.

Ahora bien, con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todas los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviada al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Se aconseja que los y las estudiantes que presenten los siguientes cuadros permanezcan en sus casas:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- Complicaciones respiratorias.
- Peste o sospecha de ésta.
- Indicación médica de reposo en domicilio.

[65] Artículo 3 de la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social

- Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia de los y las estudiantes 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.

Se deja expresa constancia que en caso de enfermedades complejas y calificadas como altamente infecciosas, como es el caso del COVID-19, se deberá seguir las indicaciones señaladas por la autoridad sanitaria.

Artículo 361 Definiciones.

a. **Accidente:** Suceso eventual o acción de que resulta daño involuntario para las personas o las cosas[66].

b. **Accidente Escolar[67]:** 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. Se consideran accidentes escolares aquellos que incluyen el trayecto.
Conforme lo expuesto, existen los siguientes tipos de accidentes escolares:

b.1. **Al interior del establecimiento:** Entendidos como aquellos que sufren los y las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios al interior de nuestro establecimiento.

b.2. **En actividades curriculares o extracurriculares fuera del establecimiento:** Son aquellos accidentes que sufren los y las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios fuera del establecimiento en actividades curriculares o extraprogramáticas, tales como salidas a terrenos, participación en eventos deportivos, culturales, sean estos a nivel comunal, regional o nacional.

b.3. **De trayecto:** Son aquellos accidentes que sufren los y las estudiantes a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

El accidente[68] es provocado **"a causa"** de los estudios, relacionándose directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en educación física.

[66] Segunda acepción Diccionario Real Academia Española (RAE): https://dle.rae.es/accidente.
[67] Artículo 3 Decreto N.º 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
[68] Orientaciones a las comunidades educativas en la Prevención de Accidentes Escolares, elaborado por el Ministerio de Educación, página 7: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/7131/Orientaciones-Prevención-de-Accidentes.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Por otro lado, el o la estudiante podría sufrir un accidente **"con ocasión"** de sus estudios, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando sufre una lesión camino al kiosco o el casino del colegio.

c. **Seguro Escolar:** El seguro escolar es un beneficio que protege al o la estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica[69].

   Se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce los Tratados Internacionales, la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación[70], etc.

d. **Protocolo de accidentes escolares[71]:** Es un documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias en establecimientos educacionales.

e. **Denuncia del accidente:** Se efectúa en el servicio de salud público, por medio del Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.

Artículo 362 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, por ejemplo:

a. **Agresiones físicas por parte de terceros.**

b. **Lesiones auto-inferidas:** Posterior al tratamiento de las lesiones se derivará al Equipo de Convivencia Escolar.

c. **Maltrato infantil:** En estos casos, una vez que las autoridades del colegio y el Equipo de Convivencia Escolar hayan tomado conocimiento del hecho, se procederá a informar de inmediato a los organismos competentes para la correspondiente constatación de lesiones y medidas protocolares en función de la protección del o la estudiante. Se hace presente que este tipo de casos deberá desarrollarse conforme el protocolo de vulneración de derechos precedentemente regulado.

---

[69] Guía Legal sobre el Seguro Escolar: https://www.bcn.cl/leyfacil/recurso/seguro-escolar
[70] Página web: https://ayudamineduc.cl/ficha/descripcion-seguro-escolar
[71] Accidentes Escolares ¿Qué debemos saber?, presente en página web https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf

d. **Trastornos de ansiedad, depresión o descompensaciones:** Se procederá conforme el protocolo de desbordes emocionales.

e. **Intento de suicidio:** Se procederá conforme el protocolo de ideación suicida precedentemente regulado.

f. **Otros similares.**

Se deja expresa constancia que en estos casos se aplicará el presente protocolo en todo lo que sea pertinente y adecuado.

Artículo 363 Protocolo de actuación de accidentes escolares leves y eventuales moderados.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE LEVE **ETAPAS I, II y III**	Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes leves todas aquellas heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. También se incluirán dentro de este protocolo, toda aquella sintomatología que produzca malestares físicos leves, tales como dolor de cabeza, dolor de estómago, entre otros. Se deja expresa constancia de que este tipo de accidentes no suponen un riesgo en la vida del o la estudiante, no constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
DEFINICIÓN DE ACCIDENTE MODERADO **ETAPAS I, II y IV**	Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes moderados todos aquellos que produzcan heridas que puedan requerir curaciones posteriores, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, etc. Se deja expresa constancia que este tipo de accidentes no suponen un riesgo en la vida del o la estudiante, pero podrían implicar ciertas heridas, fracturas u otros que, a juicio del Encargado (a) de Enfermería, requieren necesariamente la concurrencia a un centro asistencial.

ETAPAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ACCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<u>PRIMERA ETAPA</u> **ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE.**	El o la estudiante sufre un accidente o presenta sintomatología leve, sea de dolor, estado gripal, febril o cualquier otra sintomatología pequeña que pueda ser analizada por la persona encargada de Enfermería.	El adulto responsable del o la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.	**Estudiante puede concurrir a enfermería** El adulto responsable o el miembro de la comunidad educativa (adulto) que haya presenciado el accidente o tomado conocimiento de la sintomatología, deberá acompañar al o la estudiante a la Enfermería de nuestro establecimiento educacional.	Inmediato

			Encargado (a) de enfermería acude al lugar para evaluar traslado En caso de que requiera, el adulto responsable solicitará que la persona encargada de enfermería se acerque al lugar.	
<u>SEGUNDA ETAPA</u> **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**	**En Enfermería** El o la estudiante se encuentra en enfermería junto al adulto responsable que lo acompañó.	Encargado (a) de Enfermería	**En Enfermería** Encargado (a) de Enfermería asiste al o la estudiante, atendiéndolo (a) y evaluando (a). Se hace presente que en este acto, el Encargado (a) de Enfermería evaluará el accidente y determinará la necesidad de traslado al centro asistencial más cercano.	Inmediato

	En lugar accidente		**En lugar de accidente**	
	El o la estudiante se encuentra en el lugar del accidente, junto al adulto responsable que lo acompaña y el Encargado (a) de enfermería que habría presentado.		Encargado (a) de Enfermería asiste al lugar donde se encuentra el o la estudiante con el objeto de evaluar su eventual traslado a enfermería, para la cual realizará las coordinación pertinentes. En caso de que considere que no es prudente realizar el traslado, procederá a evaluar al estudiante en el lugar dónde este se encuentra. En ambos casos, el Encargado (a) de Enfermería evaluará la necesidad de que el estudiante sea trasladado al recinto médico más cercano.	

TERCERA ETAPA **LA SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO**	**Se decide no trasladar a estudiante a recinto asistencial** El Encargado (a) de Enfermería realiza la atención y evaluación del o la estudiante, determinando que la emergencia no requiere un traslado al recinto asistencial más cercano.	Encargado (a) de Enfermería	Posterior a la evaluación, el Encargado (a) de Enfermería podrá determinar: a. El regreso a la sala de clases. b. Reposo en Enfermería con observación por parte de éste. c. Reposo en casa (dependiendo estado emocional y decisión de los padres) d. Recomendación a padres y/o apoderado (a) sobre consulta médica.	Inmediato
	Comunicación padres y/o apoderado (a) Paralelamente a las gestiones que realizará el Encargado (a) de Enfermería, se deberá comunicar a los padres y/o apoderado (a) del estudiante sobre la situación vivida.	Secretaria (caso letra a) Encargado de Enfermería (caso letra b, c y d)	Se llamará a los padres y/o apoderados, explicándoles la situación ocurrida, las gestiones realizadas y las decisiones adoptadas. En caso de que la evaluación haya concluido en las opciones b), c) y d), el Encargado (a) de Enfermería deberá explicarles detalladamente el porqué de su decisión y evaluación final.	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante.

	Registro del Caso El establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento. Además, en el Informe de Atención Estación de Salud que será enviada al apoderado de forma física (Anexo al final de este protocolo).	Encargado (a) de Enfermería Secretaría	El Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes Deberá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectúo la comunicación a los padres y/o apoderado (a)	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)
	Seguimiento del Caso Eventualmente, el Encargado (a) de Enfermería podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	Profesor (a) Jefe Trabajadora social y/o Psicóloga	Deberán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si: a. El o la estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. b. El o la estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. c. Evolución de la salud del o la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.

<u>CUARTA ETAPA</u> **EL ESTUDIANTE REQUIERE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL** **ACCIDENTE MODERADO**	**Se decide derivar a estudiante a centro asistencial** Estudiante presenta sintomatología moderada, lo que requiere concurrir a urgencias para descartar cualquier lesión de mayor gravedad.	Encargada (a) de Enfermería		Una vez evaluado el o la estudiante por parte del Encargado (a) de Enfermería
	Comunicación a padres y/o apoderado (a) Paralelamente a las gestiones que realizará el Encargado (a) de Enfermería, se deberá comunicar a los padres y/o apoderado (a) del estudiante sobre la situación vivida.	Secretaría	Se informará a la familia y/o apoderado (a) sobre el accidente de su hijo (a), señalándoles que se trasladará al centro asistencial más cercano o al centro de salud asociado a su seguro privado. El apoderado (a) y/o sus padres podrán decidir: a. Acudir al establecimiento educacional y llevar ellos a su hijo (a) al centro asistencial. b. Acudir al establecimiento educacional e ir en conjunto con su hijo (a) en ambulancia. c. Ir directamente al centro asistencial.	Inmediatamente una vez que el Encargado (a) de Enfermería adopta la decisión.

			Si el apoderado (a) no responde el llamado, se acudirá al centro asistencial que determine el Encargado (a) de Enfermería, lo que dependerá de la gravedad de la lesión y/o estado del o la estudiante. No obstante, se hace presente que, en principio y salvo hipótesis de gravedad anterior, se llevará al centro asistencial asociado al seguro privado de la familia. Se hace presente que se mantendrá informado al apoderado (a) en todo momento.	
	Coordinar traslado al Centro Asistencial Se deberá determinar el traslado al centro asistencial más cercano o al asociado al seguro de salud privado de la familia.	Encargado (a) de Enfermería Inspectoría General	Inspectoría General realizará las coordinaciones del traslado, debiendo llamar a la ambulancia respectiva. En caso de que ésta no concurra o demore, o bien, el Encargado (a) de Enfermería podrá determinar la posibilidad de trasladar particularmente al o la estudiante.	Inmediato

			Lo anterior también podrá determinarse, en caso de que los padres y/o apoderado (a) así lo decidan.	
	Levantamiento Acta de Seguro Escolar Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente.	Secretaría Dirección del Establecimiento	Paralelamente, Secretaría gestionará la denuncia individual de accidente escolar (DIAE) junto al Director del establecimiento, haciéndose entrega a los padres y/o apoderados cuando se acerquen al establecimiento o bien, a los profesionales que acompañen al o la estudiante al centro asistencial.	Una vez solicitado (a) por Encargado (a) de Enfermería
	Profesionales que acompañarán a estudiante. En el evento de que los padres esperen en el recinto asistencial, dos funcionarios acompañarán al estudiante.	Funcionarios del establecimiento. Ambos serán designados por Dirección.	Acompañarán al o la estudiante al centro asistencial y esperarán hasta la llegada de su familia. Serán ellos los encargados de entregar en el centro asistencial la declaración de seguro escolar.	Una vez llegue la ambulancia o se determine el traslado en vehículo particular.

	Registro El establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento.	Encargado (a) de Enfermería Secretaría Profesionales que acompañaron a estudiante.	El Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes. Deberá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectúo la comunicación a los padres y/o apoderado (a).	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)
	Seguimiento del caso Eventualmente, el Encargado (a) de Enfermería podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	Profesor (a) Jefe Trabajadora social y/o Psicóloga	Deberán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si: a. El o la estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. b. El o la estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. c. Evolución de la salud del o la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.

Artículo 364 Protocolo de actuación de accidentes escolares graves.

DEFINICIÓN DE ACCIDENTE GRAVE	Para efectos del presente protocolo de actuación se considerarán accidentes graves todos aquellos accidentes que afecten el funcionamiento de sistemas vitales o conlleven la posibilidad de generar secuelas funcionales. Por ejemplo, TEC con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales, entre otros. Un accidente podría suponer la amputación inmediata o pérdida de cualquier parte del cuerpo, obligue a realizar maniobras de reanimación, pérdidas de conciencia, caídas de alturas considerables, etc. Supone un compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren de una urgente evaluación médica.			
ETAPAS	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**	**ACCIÓN**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
<u>PRIMERA ETAPA</u> **ACCIDENTE O DOLENCIA GRAVE**	El o la estudiante sufre un accidente o presenta sintomatología grave conforme descripción precedente.	El adulto responsable del o la estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie el accidente.	El adulto responsable o cualquier miembro de la comunidad educativa solicitará la concurrencia **<u>inmediata</u>** del Encargado (a) de Enfermería y de Inspectoría General. Debido a la gravedad del caso, se evitará trasladar al o la estudiante a la Enfermería, salvo que el profesional correspondiente considere que sea prudente, para lo que deberá coordinar el traslado con Inspectoría General.	Inmediato

<u>SEGUNDA ETAPA</u> **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO** **GESTIÓN TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL**	**Evaluación y primeros auxilios** El o la estudiante se encuentra en el lugar del accidente, junto al adulto responsable que lo acompaña y el Encargado (a) de enfermería.	Encargado (a) de Enfermería Inspectoría General	Encargado (a) de Enfermería asiste al o la estudiante, atendiendo, prestando primeros auxilios y evaluando. Se hace presente que en este acto, el Encargado (a) de Enfermería deberá entregar la contención de salud y emocional necesaria. Paralelamente, Inspectoría General gestionará el traslado al centro asistencial más cercano, llamando a la ambulancia para derivar al o la estudiante. Se hace presente que si él o la estudiante tiene seguro de salud privado, se gestionará al traslado a este.	Inmediato
	Decisión de trasladar particularmente Eventuales casos en que la ambulancia no llegue, cualquiera sea el motivo, o que, por la necesidad del estudiante, deba trasladarse particularmente.	Encargado (a) de Enfermería Inspectoría General	Dependiendo del caso, el Encargado (a) de Enfermería deberá determinar si se continúa esperando a la ambulancia o si es mejor gestionar el traslado de manera particular. Inspectoría General será quien coordine el traslado, debiendo mantener informada a Secretaría y a Enfermería.	Una vez comunicado por Encargado (a) de Enfermería

	Comunicación al apoderado (a) y/o familia Paralelamente, desde secretaria comenzarán las comunicaciones con la familia del o la estudiante.	Secretaría	Secretaría comenzará con las comunicaciones con la familia del o la estudiante. En esta oportunidad se les informará el accidente y sobre las gestiones que está realizando el Colegio para su traslado. El apoderado (a) podrá decidir acercarse al establecimiento o concurrir al centro asistencial, siendo decisión de éste último. Independiente de la decisión del apoderado (a), Secretaría lo mantendrá informado en todo momento sobre la llegada de la ambulancia y/o la decisión de trasladarlo particularmente, esto con el objeto de que el apoderado (a) pueda flexibilizar sus opciones.	Una vez constatado el accidente
	Levantamiento Acta de Seguro Escolar. Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente.	Secretaría. Dirección del Establecimiento.	Paralelamente, Secretaría gestionará la denuncia individual de accidente escolar (DIAE) junto al Director del establecimiento, haciéndose entrega a los padres y/o apoderados cuando se acerquen al establecimiento o bien, a los profesionales que acompañen al o la estudiante al centro asistencial.	Una vez solicitado (a) por Encargado (a) de Enfermería

TERCERA ETAPA **TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL**	**Profesionales que acompañarán al estudiante.** En el evento de que los padres esperen en el recinto asistencial, dos funcionarios acompañarán al estudiante.	Funcionarios del establecimiento. Ambos serán designados por Dirección.	Acompañarán al o la estudiante al centro asistencial y esperarán hasta la llegada de su familia. Serán ellos los encargados de entregar en el centro asistencial la declaración de seguro escolar.	Una vez llegue la ambulancia o se determine el traslado en vehículo particular.
	Registro El establecimiento cuenta con bitácora de atenciones en enfermería, por lo que la atención deberá quedar registrada en este documento.	Encargado (a) de Enfermería Secretaría Profesionales que acompañaron a estudiante	El Encargado (a) de Enfermería deberá registrar el accidente o la sintomatología del estudiante en sus Registros, señalando la fecha, hora, resultados de su evaluación y las personas que estuvieron presentes. Deberá también quedar registro de la fecha y hora en la que se efectúo la comunicación a los padres y/o apoderado (a)	Una vez atendido (a) y evaluado (a) el estudiante y habiendo comunicado a su familia y/o apoderado (a)
	Seguimiento del caso Eventualmente, el Encargado (a) de Enfermería podrá solicitar que se realice seguimiento del caso, sobre todo cuando presente la recomendación de consulta médica.	Profesor (a) Jefe Trabajadora social y/o Psicóloga	Deberán tomar contacto con la familia y/o apoderado (a) con el objeto de consultar si: a. El o la estudiante fue a consulta médica y su diagnóstico. b. El o la estudiante fue a profesional de salud mental y un comprobante de atención. c. Evolución de la salud del o la estudiante.	Dentro de los 05 días hábiles siguientes, dependiendo del caso.

Artículo 365 Accidentes escolares en actividades curriculares o extracurriculares fuera del Establecimiento, incluyendo salidas pedagógicas.

ETAPA	GESTIÓN	RESPONSABLE (S)
ETAPA DE CONSTATACIÓN, TRASLADO Y DEMÁS GESTIONES.	**Gestión con estudiante accidentado.**	Adultos responsables de la delegación
	Se concurrirá de manera inmediata al Centro Asistencial más cercano al lugar donde ha acaecido el accidente.	
	Gestión con el resto de la delegación.	
	El resto de los y las estudiantes quedarán a cargo de los otros adultos responsables, quienes determinarán en conjunto el resto de las acciones que se adoptarán respecto de ellos.	
	Seguro Escolar Privado.	Adulto responsable que acompañe a estudiante a centro asistencial Apoderado (a) y/o familia de estudiante.
	En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se procederá conforme la normativa precedente, acudiendo al centro próximo asociado al convenio. No obstante, se hace presente que ello dependerá expresamente de la gravedad del accidente y de la disponibilidad de recintos sujetos a convenio. Esta situación será conversada con el apoderado (a) conforme la siguiente etapa.	

ETAPA DE COMUNICACIONES	**Comunicación a la Familia.**	Adulto que acompañe a estudiante a centro asistencial más cercano.
	El adulto responsable que acompañe al o la estudiante se contactará inmediatamente al apoderado (a) y/o a la familia del estudiante, informando sobre el accidente y el centro asistencial al cual se están acercando.	
	Comunicación Equipo Directivo.	
	El adulto responsable que acompañe al o la estudiante se contactará inmediatamente con miembros del Equipo de Gestión (especialmente con Director e Inspector (a) General), con el objeto de que estos puedan comenzar a gestionar la documentación del seguro escolar.	

Artículo 366 Accidentes Escolares de Trayecto.

	GESTIÓN	RESPONSABLE (S)
ACCIDENTE DE TRAYECTO	**Constatación Accidente Escolar.**	Apoderado (a), padres, encargado (a) de Furgón, etc.
	En caso de que un (a) estudiante tenga un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se encuentra realizando su práctica profesional, la persona adulta (apoderado, familiar, encargado de furgón, etc.) deberá dar aviso a nuestro establecimiento.	

	Traslado de estudiante a centro asistencial más cercano.	
	El adulto que esté a cargo deberá trasladar al estudiante al centro de asistencia más cercano.	
	Levantamiento Acta de Accidente Escolar.	Secretaría Dirección Apoderado (a), padres, encargado (a) de Furgón, etc.
	Declaración individual de accidente escolar, debe ser declarado por la persona a cargo del colegio y debe ser presentado ante el Servicio de Salud correspondiente. Para acreditar un accidente de ida o regreso, el apoderado (a) deberá tener la siguiente documentación: a. Parte emitido por Carabineros. b. Declaración de testigos presenciales. c. Documentos u otros medios que acrediten el accidente.	
	Seguro Escolar Privado.	Apoderado (a) y/o familia de estudiante.
	En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se procederá conforme la normativa precedente, acudiendo al centro próximo asociado al convenio.	

Artículo 367 Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos.

En aquellos casos en donde se observe una desregulación emocional en estudiantes o una descompensación psicológica, entendido en términos amplios, se procederá de conformidad al Protocolo de Desbordes Emocionales, presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Ahora bien, en caso de que el episodio sea grave y de conformidad a la opinión del Equipo de Convivencia Escolar, previa conversación entre éste, el Encargado (a) de Enfermería y el apoderado (a) del o la estudiante, éste (a) será trasladado al Centro Asistencial más cercano o aquel informado por el apoderado (a), en caso de existir un seguro escolar privado.

Artículo 368 Centros asistenciales más cercanos.

RECINTO	DIRECCIÓN	CONTACTO
CESFAM Jorge Kaplan	Calle Nueve, sin número, paradero 8 1/2, Reñaca Alto	32-2873368 32-2272249 32-2272213
SAPU Reñaca Alto	Avenida Quinta 875, paradero 8 ½, Reñaca Alto	32-2272223
SAPU Miraflores	Avenida Eduardo Frei, Esquina El Membrillo, sin número, Miraflores Alto.	32-2645183
Hospital Gustavo Fricke	Calle Álvarez 1532, Viña del Mar	32-2577602 32-2577603

Artículo 369 Seguro Escolar Privado.

a. **Obligación del apoderado (a):** Es obligación del apoderado (a) informar sobre la existencia de este tipo de seguros al momento de realizar la matrícula o apenas se concrete la contratación, señalando expresamente la clínica sujeta a su convenio a la cual se deberá trasladar a su hijo (a).

b. **Obligación del Establecimiento Educacional:** Existirá un registro de estudiantes que tengan un seguro escolar privado y la clínica sujeta a su convenio, el cual se encontrará a cargo de Inspectoría General.

Paralelamente, dicha situación también constará en la hoja de vida de cada estudiante.

Artículo 370 Cierre del protocolo de accidente escolar.

Con el objeto de dar un cierre al presente protocolo, dentro de los 5 días hábiles siguientes al accidente, Inspectoría General realizará un informe sobre el desarrollo del protocolo y los funcionarios que hubiesen participado en él, esto con el objeto de determinar las posibles causas y proponer posibles mejoras.

Artículo 371 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 no 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"[72].

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.

[72] Documento extractado del Seguro de Accidentes Escolares (D.S. Nº 313 de 12/05/75).

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:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el 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:

a. Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio,
b. en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
c. Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.

d. Medicamentos y productos farmacéuticos.
e. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
f. Rehabilitación física y reeducación profesional.
g. 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 perdiere su capacidad para trabajo?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere 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 experimentan 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 (Secretarias 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.

Artículo 372 Plan Integral de Seguridad Escolar.

En cumplimiento de la normativa educacional vigente, nuestro establecimiento educacional viene a presentar su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se individualiza como un Anexo y se encuentra en documento aparte.

Se hace presente a la comunidad educativa que dicho anexo se entiende como parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pero como una manera de tener un mejor orden en las materias, se presenta como documento separado.

Finalmente, también se hace presente que dicho documento se encuentra presente en nuestra página web, al igual que este Reglamento.

CAPÍTULO 16: CONSIDERACIONES ESPECIALES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA - PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER.

El Colegio Rebeca Fernández imparte **Educación Parvularia,** específicamente, los tramos de transición. Por esta razón, se procede a crear un capítulo especial que contendrá regulaciones específicamente de los niños y niñas de educación parvularia, sin perjuicio de lo cual, se les aplicará (en lo que resulte pertinente), las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Se hace presente que las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser interpretadas de conformidad a la edad de cada uno de nuestros estudiantes de conformidad al presente título. Debemos recordar que los párvulos *tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje (Observación General No 7 "Realización de los derechos en la primera infancia.)*

Finalmente, este capítulo observa por fundamento los siguientes principios: (i) Dignidad del Ser Humano, (ii) Niños y niñas sujetos de derecho, (iii) Interés Superior del Niño, (iv) Autonomía Progresiva de niños y niñas, (v) No discriminación arbitraria, (vi) Equidad de Género, (vii) Participación e (viii) Interculturalidad.

xvi) NIVELES DE ENSEÑANZA

Artículo 373 Tramo curricular de los niños y niñas de educación parvularia.

En el establecimiento se imparte Educación Parvularia en los tramos de Transición: Pre-Kínder (NT1) y Kínder (NT2). Estos tramos constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de Aprendizaje que responden con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

Los Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas son:

- Primer Nivel Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Lo anterior, según Decreto Nº 1.126 del 25 de septiembre de 2017.

xvii) REGULACIONES EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 374 Regulaciones Técnico-Pedagógicas.

Existen **principios pedagógicos** que emanan de las Nuevas Bases Curriculares de Educación parvularia (2018) y que buscan "concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje." (NBCEP,2018: 30)

Estos principios son los siguientes:

1. Principio de Bienestar: Serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.

2. Principio de Unidad: A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social.

3.Principio de Singularidad: Se debe entender que el párvulo es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios.

4. Principio de Actividad: La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.

5.Principio de Juego: El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada.

6.Principio de Relación: La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.

7.Principio de significado: Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva y que conecte con su vida cotidiana.

8.Principio de Potenciación: Se deben generar ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollando progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Previo tratamiento del presente apartado, como establecimiento educacional reiteramos lo señalado en el artículo 155, el cual se procede a transcribir de forma literal: *"La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo,* ***se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar."***

Artículo 375 Convivencia y buen trato.

En adherencia a la normativa vigente[73], el establecimiento educacional reconoce el proceso del párvulo, niño y niña, el que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de regulación y de aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. En función de ello, se promoverán las siguientes normas generales de convivencia:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.
2. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia basada en el buen trato y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la NO discriminación.
3. En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la Encargada de convivencia escolar, Consejo Escolar o Dirección del establecimiento.
4. Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación de buen trato con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.
5. Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa, toda acción u omisión que impida la satisfacción de las necesidades fundamentales de niños y niñas, su bienestar e integridad física o psicológica.

[73] Circular para la Implementación de RICE en establecimiento de Educación Parvularia.

6. Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa toda acción u omisión que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier otro adulto miembro de dicha comunidad. Tendrá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación, tal como aparece en el RICE.
7. Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, o a cualquier persona de la comunidad educativa, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de entrevistas.
8. Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado(a) de todos los adultos involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.
9. Será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 376 Orientaciones para adultos de la Comunidad Educativa[74].

1. Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y efectividad en el trato cotidiano.
2. Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
3. Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
4. El Equipo Directivo promoverá estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia escolar y al buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

Artículo 377 Conductas contrarias al buen trato y a la buena convivencia escolar.

El buen trato incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promuevan el bienestar y aseguren una buena calidad de vida. En el contexto de la infancia, implicará la necesidad de que los adultos se vinculen con los niños y niñas, proporcionando cuidado, afecto y protección; visibilizando sus necesidades y particularidades.

[74] Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia.

Bajo estas consideraciones y atendida a su edad y madurez de nuestros estudiantes, pueden existir ciertas conductas contrarias a la buena convivencia. Es en estas situaciones es de vital importancia tener presente la etapa de desarrollo en la que se encuentran nuestros estudiantes y el hecho de que son sujetos de derecho que requieren de una especial protección.

Algunos ejemplos de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar:

1. Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
2. Salir reiteradamente de la sala de clases, sin autorización.
3. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros integrantes de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.).
4. Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayando paredes, destrucción de mobiliario, entre otros.)
5. Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Entre otras.

Artículo 378 Procedimiento frente a conductas contrarias.

Dentro del desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes pueden observarse alguna de las conductas enumeradas precedentemente u otras que también puedan ser calificadas como contrarias a la buena convivencia escolar, siendo esto absolutamente esperable.

Ahora bien, en caso de que se este frente a estas conductas, el miembro de la comunidad educativa que la observase deberá dar aviso inmediatamente a la Educadora de su nivel, quien al tomar conocimiento procederá con la evaluación de la situación, considerando la edad del estudiante, su desarrollo psico-afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, la motivación y los intereses que rodearán la aparición de esta conducta.

La educadora informará de esta situación a la encargada de convivencia escolar y ambas determinarán el proceder, aplicando alguna de las medidas formativas que se proceden a enumerar en el artículo siguiente.

Artículo 379 Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas.

Las medidas formativas/pedagógicas, permitirán que los niños y niñas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos y acciones que reparen su conducta. La acción reparadora tiene un sentido de reconocimiento y expresa una voluntad de enmendar el daño por parte del niño o niña

y su familia. Estas medidas tienen la finalidad de generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregando orientaciones para reparar sus errores, desarrollando reflexión, empatía y responsabilidad con los otros.

Dentro de las acciones formativas, reparadoras o pedagógicas se considerarán las siguientes:

- **DIÁLOGO DE REFLEXIÓN INDIVIDUAL:** Consiste en un diálogo entre Educadora y párvulo. Esta instancia busca hacer reflexionar al o la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procederá cuando el niño o la niña realice actitudes o adopte conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no se respete las normas establecidas.

- **DIÁLOGO DE REFLEXIÓN GRUPAL:** Presenta las mismas características que el diálogo de reflexión individual, pero esta vez aplicado a un grupo de niños y niñas.

- **CITACIÓN DE APODERADOS PARA SU CONOCIMIENTO Y SOLICITUD DE TRABAJO EN CONJUNTO**: En el caso de que la actitud del o la estudiante requiera de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará a los apoderados con el objetivo de informar sobre las acciones cometidas por el niño o la niña, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Esta medida deberá ser aplicada por la Educadora, quien a su vez podrá solicitar el acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

- **ASISTENCIA DEL APODERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA DE CLASES:** Es una medida excepcional y sólo procederá previa evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y solo ante casos debidamente justificados y en la medida de que el párvulo tenga dificultades para adaptarse al contexto escolar. Requiere autorización del Director del Establecimiento y su duración no podrá superar dos semanas.

- **REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:** Su fundamento es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparadora debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, etc.

Este tipo de medidas deben ser entendidas como una forma de reparar el daño causado, considerándose como gestos y/o acciones que él o la estudiante responsable deberá tener con la persona agredida y que suponen una reflexión de lo realizado. Supone un acuerdo previo y podrá ser aplicado por la Educadora y/o Encargada de Convivencia Escolar.

- **SERVICIOS EN BENEFICIO PROPIO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Implica desarrollar alguna actividad que beneficie al o la estudiante y/o a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo así de las consecuencias de sus actos. Por ejemplo: limpiar algún espacio de la sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la sala, etc. La medida podrá ser aplicada por la Educadora y/o Encargada de Convivencia Escolar.

- **TALLERES CON ESTUDIANTES:** Corresponden a las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia del Establecimiento, en forma grupal se abordarán temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la adecuada convivencia escolar.

- **TALLERES CON APODERADOS.** Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia dele establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde al hogar.

- **DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del o la estudiante de apoyo; la Educadora a cargo del niño o de la niña podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción. Este plan deberá contener las gestiones que estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana de convivencia escolar.

- **DERIVACIÓN A RED EXTERNA**: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del o la estudiantes a redes externas de apoyo. La derivación será monitoreada por parte del Equipo con el objeto de apoyar desde el entorno escolar todas las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

- **SOLICITUD A PADRES DE ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS - ACCIONES TERAPÉUTICAS:** Contempla la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte de profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que quebranten la sana convivencia.

- **PLAN DE ACCIÓN:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al o la estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances a los apoderados.

- **MECANISMOS DE SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.** Es fundamental que nuestros estudiantes tengan herramientas para poder resolver sus conflictos de manera pacífica. Por esta razón y frente a problemas de convivencia que involucren a dos o más párvulos, la Educadora/Encargada de convivencia escolar procederá con una mediación, la cual se aplicará como una estrategia de un proceso reflexivo y adoptará los lineamientos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 380 Gestión Colaborativa de Conflictos.

Respecto al abordaje de situaciones que atentan contra el buen trato y la sana convivencia, la educadora de nivel, en conjunto con la encargada de convivencia escolar analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrán realizar en estos casos son:

- Entrevista personal y reflexiva con quien cometió la conducta.
- Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.

El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por el equipo de convivencia escolar, con el involucramiento de la Dirección del establecimiento en la medida en que resulte pertinente.

PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER Y/O MUDA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

La presente regulación tendrá aplicación al tenor de los requerimientos de cada párvulo, por lo que a través de esta pauta el Colegio Rebeca Fernández procede a señalar el procedimiento de control de esfínter, previa autorización por escrito y firmada por el apoderado.

El propósito de este procedimiento es resguardar las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal de nuestros estudiantes, con el objeto de que éstas sean cubiertas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal. De conformidad a lo anterior, se debe tomar especial atención a la necesidad de mantener la privacidad en torno al cuerpo del niño o niña.

Artículo 381 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 al menor, 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 Mudas 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 por medio de comunicación vía LIRMI, 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 382 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 se procede tratar a continuación. No obstante, antes de su tratamiento, como Establecimiento dejamos expresa constancia de que sus pasos o etapas presentarán 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, solicitará a secretaría contactar 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 establecimiento 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 procederán a 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 y/o Subdirección, se efectuará de igual forma la asistencia.

Artículo 383 Consideraciones generales del procedimiento.

1. Está prohibido realizar el cambio de ropa en otro lugar que no sea el baño o la estación de salud, ambos destinados al uso exclusivo del estudiante, pues estos lugares cuentan 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 estación de salud cubierto por una manta y en compañía de un adulto.

Artículo 384 Consideraciones generales.

1. Se solicitará que los padres *mantengan en las mochilas de sus hijos una muda de ropa completa, incluyendo zapatos, la que* <u>*debe ser enviada diariamente*</u> 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. No obstante, en casos excepcionales donde el estudiante no cuente con su propia muda, y en razón al resguardo y al bienestar superior del niño, el establecimiento podrá hacer uso de ropa que se encuentre en el Ropero Escolar Solidario.
3. El Ropero Escolar cuenta con ropa usada o perdida en buen estado.
4. El cambio de ropa a los estudiantes que lo necesiten se realizará en el baño o en la estación de salud.
5. Se hace presente que no se forzará al estudiante a un cambio de ropa, por lo que en el evento que existan dificultades, se contactará a los padres para determinar el proceder.

Artículo 385 Margen de aplicación.

Este protocolo también podrá ser aplicado, en lo que resulte pertinente, a estudiantes de educación básica y media que lo requieran.

Artículo 386 Autorización que autorice el cambio.

Fundación Educacional Kepa Bilbao Laca
Colegio Rebeca Fernández
Viña del Mar

Viña del Mar _____ de _____ de _____.

AUTORIZACIÓN

Yo_____RUN_____, Apoderado/a del alumno/a_____, que cursa_____ en el Colegio Rebeca Fernández.

Autorizo a _____ y a_____para efectuar la asistencia de mi hijo/a, 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 ☐

Dejo constancia que los números de contacto en caso de esta emergencia serán los siguientes, siendo mi responsabilidad notificar al establecimiento el cambio de éstos.

En caso de emergencia contactar a:

NOMBRE	TELÉFONO	PARENTESCO

Se extiende la presente autorización a solicitud del Colegio Rebeca Fernández, para proceder a activar protocolo de Control de Esfínter del presente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

_____
FIRMA APODERADO/A

CAPÍTULO 17: PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE LAS TECNOLOGÍAS Y LA SALA DE COMPUTACIÓN.

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 387 Propiedad y privacidad.

Todos los dispositivos digitales[75], 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 388 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.

---

[75] *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 389 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, *cyberbulling*, 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 390 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 391 Consecuencias del mal uso.

Cualquier acto intencional del estudiante donde se dañe la propiedad del Colegio como programas, computadores, tablets, 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.

xviii) PROTOCOLO USO SALA DE COMPUTACIÓN

Artículo 392 Normas de la sala de computación.

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, tablet, 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, 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.

CAPÍTULO 18: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS.

DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de amor fraterno, respeto, justicia y libertad responsable. Será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad.

Artículo 393 Actualización.

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, el presente reglamento interno se actualizará a lo menos una vez al año.

En tal sentido, durante el mes de noviembre de cada año se hará una evaluación de este documento y, al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad para evaluar su eficiencia en post de un perfeccionamiento. En este punto, se analizará en una comisión de estudio las modificaciones con el objeto final de realizar ajustes.

Artículo 394 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 Estudiantes, 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 395 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 y serán informadas a través de un oficio a la comunidad educativa, siendo actualizado en Pagina Web del colegio y en la recepción.

Artículo 396 Difusión.

El reglamento y sus modificaciones serán publicados en el sitio web del colegio y estarán disponible materialmente en la Recepción 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.

En oficinas de Dirección estará el Reglamento Interno en forma completa con todos sus protocolos oficiales y actualizados.

Los profesores Jefes de cada curso deben:

- Dar a conocer a las estudiantes durante el mes de marzo en las horas destinadas para Consejo de Curso, todos los aspectos del reglamento interno. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- Dar a conocer a sus apoderados, en las primeras reuniones o en citaciones personales, todos los aspectos reglamento interno. En periodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.

Cada profesor jefe deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno.

No obstante lo anterior y en atención a las dificultades que puede traer consigo las clases remotas y el distanciamiento social provocado por la Pandemia de COVID – 19, junto con la continua digitalización, también será una forma de sociabilización el *envío en formato PDF del presente Reglamento Interno a los correos institucionales de los distintos miembros de la comunidad educativa y a los correos electrónicos que los apoderados hayan informado o como comunicación mediante LIRMI*.

Se deja constancia que la actualización de los correos electrónicos de los apoderados son de exclusiva responsabilidad de éstos, pues deben mantener sus datos permanentemente actualizado.