



REGLAMENTO INTERNO INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN 2024

INDICE

Presentación Del Establecimiento.....	12
Visión Del Colegio:	12
Misión Del Colegio:	12
Sellos Institucionales.....	12
Fuentes Normativas	13
Otros Documentos	16
Objetivos Del Reglamento Interno.....	16
Principios Resguardados Por El Reglamento Interno	17
I. Dignidad Del Ser Humano.....	17
II. Interés Superior Del Niño, Niña Y Adolescente.....	18
III. No Discriminación Arbitraria.....	18
IV. Legalidad	19
V. Justo Y Racional Procedimiento	20
VI. Proporcionalidad.....	21
VII. Transparencia.....	21
VIII. Participación	21
IX. Autonomía Y Diversidad	22
X. Responsabilidad	22
Libro 1.....	24
Derechos Y Deberes De La Comunidad Educativa	24
Sobre Los Derechos De Los Estudiantes	25
Sujetos De Derecho.	25
Interés Superior Del Niño, Niña O Adolescente.	25
Igualdad Y No Discriminación Arbitraria.....	25
Autonomía Progresiva.	25
Perspectiva De Género.	26

Protección Social De La Infancia Y Adolescencia.....	26
Participación Social.....	26
Principio De Inclusión.....	26
Derecho A La Identidad.....	27
Derecho A La Vida Privada Y A La Protección De Datos Personales.....	27
Derecho A La Honra, Intimidad Y Propia Imagen.....	27
Derecho A La Protección Contra La Violencia.	27
1.1 Derechos De Los Estudiantes.....	28
1.2 Deberes De Los Estudiantes.....	29
1.3 Derechos De Las Madres, Padres Y Apoderados.....	31
1.4 Deberes De Las Madres, Padres Y Apoderados.....	33
1.5 Casos En Que El Padre, Madre O Adulto Responsable Pierde El Derecho A Ser Apoderado.....	38
1.6 ¿Cómo La Familia Y Los Agentes Educativos Aportan A La Convivencia?	38
1.7 Derechos De Los Docentes	38
1.8 Deberes De Los Docentes	40
1.9 Derechos De Los Asistente De La Educación.....	42
1.10 Deberes De Los Asistentes De La Educación.....	43
1.11 Derechos De Los Docentes Directivo.....	44
1.12 Deberes De Los Docentes Directivo.	45
1.13 Derechos De La Sostenedora.	46
1.14 Deberes De La Sostenedora.....	46
Libro 2.....	48
Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento.....	48
2.1 - Información Técnico-Administrativa	49
2.2 - Niveles De Enseñanza Que Imparte El Establecimiento.....	50
2.3 Cantidad De Alumnos Por Nivel	50

2.4 Jornada Escolar Y Horarios De Clases.....	50
2.5 Recreos.....	51
2.6 Espacios Comunes	51
2.7 Ubicación	52
2.8 Organigrama Institucional	53
2.9 Descripción General De Cargo Funcionarios IRE.....	54
2.10 Perfil Del Docente	62
2.11 Desempeño Docente Del Profesor Tutor O Jefe.....	66
2.13 Habilidades Socio-Emocionales A Desarrollar En Los Estudiantes	67
2.14 Habilidades Socio-Emocionales A Desarrollar En Los Estudiantes Por Curso	71
2.15 Perfil Del Apoderado	72
2.16 Proceso De Comunicación Con Madres, Padres Y Apoderados	73
2.17 Participación De Los Actores De La Comunidad	74
2.18 Disposición Sobre Puntualidad Y Asistencia.....	78
2.19 Regulación Del Uso Del Uniforme Y Presentación Personal.....	81
Libro 3.....	84
Regulación De Los Procesos De Admisión Y Matrícula.....	84
3.1 Sobre El Proceso De Admisión	85
3.2 Resultados Del Proceso De Admisión.....	86
3.3 Calendarización De Postulación	86
3.4 Proceso De Matrícula.....	86
3.5 Regulaciones Sobre Pagos - Becas.....	87
Libro 4.....	90
Estrategias De Prevención, Protocolos De Actuación Y Procedimientos.....	90
4.1 Protocolo De Actuación Ante Objetos Perdidos	91
4.1.1 Actuación Ante Objetos Perdidos	91
4.2 Protocolo De Actuación Ante Maltrato O Negligencia:	92
4.2.1 Actuación Ante Maltrato Cometido De Un Funcionario Del Establecimiento A Un	

Estudiante.....	92
4.2.2 Acción Ante Maltrato Cometido De Un Funcionario Del Establecimiento A Un Apoderado	94
4.2.3 Acción Ante Maltrato Cometido Entre Estudiantes	95
4.3 Protocolo De Actuación Ante Hechos De Abuso Sexual	97
4.3.1 Acción Ante Sospecha De Abuso Sexual Cometido Por Un Adulto Externo Al Establecimiento.	100
4.3.2 Protocolo De Acción En Caso De Certeza De Abuso Sexual Cometido Por Un Adulto Parte De La Familia Del Menor.....	101
4.3.3 Protocolo De Acción Ante Sospechas De Abuso Sexual De Parte De Un Funcionario Del Establecimiento	103
4.3.4 Protocolo De Acción Ante Sospecha O Evidencia De Abuso Sexual Entre Estudiantes Del Establecimiento	105
Estrategias Para Fortalecer La Prevención Frente A Agresiones Sexuales Y Hechos De Connotación Sexual Que Atenten Contra La Dignidad De Estudiantes	107
4.4 Protocolo De Actuación Ante Accidentes Escolares De Trayecto.	108
4.4.1 Actuación Ante Accidentes Escolares De Trayecto.	111
4.4.2 Actuación Ante Accidentes Leves Dentro Del Colegio.....	112
4.4.3 Actuación Ante Accidentes Menos Graves Dentro Del Colegio.	113
4.4.4 Actuación Ante Accidentes Graves Y Emergencias.....	115
4.5 Protocolo De Actuación Ante Hurto O Robo.....	116
4.6 Protocolos De Actuación Y Estrategias De Intervención Ante Casos De Consumo O Tráfico De Drogas Y/O Alcohol	117
4.6.1 Actuación Ante Casos De Consumo O Tráfico De Drogas Y/O Alcohol	118
Estrategias De Prevención Para Abordar Situaciones Relacionadas A Drogas Y Alcohol En El Establecimiento.....	119
4.7 Protocolo De Actuación Ante Hechos De Discriminación Y/O Violencia	121
4.7.1 Actuación Ante Hechos De Discriminación Y/O Violencia Por Razones De Identidad De Género.....	122
4.8 Reconocimiento De La Identidad De Género De Niñas, Niños, Y Estudiantes Trans En	

La Institución Educativa.	124
4.8.1 Reconocimiento De La Identidad De Género De Niñas, Niños, Y Estudiantes Trans.....	125
4.9 Protocolo De Actuación Ante Casos De Acoso Escolar, Bullying O Cyberbullying	128
4.9.1 Actuación Ante Casos De Acoso Escolar O Bullying	129
4.9.2 Protocolo De Actuación Ante Casos De Ciberbullying	132
Estrategias De Prevención Y Protocolo De Actuación Frente A Situaciones De Maltrato, Acoso Escolar O Violencia Entre Miembros De La Comunidad.	134
Medidas Preventivas De Violencia O Acoso Escolar	135
4.10 Protocolos De Actuación Ante Sexting Y Grooming.....	136
4.10.1 Actuación Ante Sexting Y Grooming.....	137
4.10.2 Actuación Ante Agresión Física Y/O Violencia Psicológica Entre Estudiantes ...	138
4.10.3 Actuación Ante Agresión Física Y/O Psicológica De Estudiante A Funcionario.	140
4.10.4 Actuación Ante Agresión Física Y/O Psicológica De Funcionario A Estudiante.	142
4.10.5 Ante Agresión Física Y/O Psicológica De Padres Y/O Apoderados A Otro Miembro De La Comunidad Educativa.	143
4.10.6 Actuación Ante Agresión Física Y/O Psicológica Entre Funcionarios Del Establecimiento.	144
4.11 Protocolo De Retención En El Sistema Escolar De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes	145
4.12 Protocolos De Actuación Ante Vulneración De Derechos De Niños, Niñas O Adolescentes.....	149
4.12.1 Actuación Ante Vulneración De Derechos De Niños, Niñas O Adolescentes	150
4.13 Protocolo De Actuación Detección Riesgo De Suicidio	152
4.13.1 Protocolo De Riesgo O Ideación Suicida En Estudiantes	154
4.13.2 Protocolo En Caso De Intento Suicida De Estudiantes En El Establecimiento Educativo.....	156
4.13.3 Protocolo De Suicidio En Estudiante En El Establecimiento Educativo.	157
Estrategias De Prevención Frente Al Riesgo De Ideación Suicida.....	158
Libro 5.....	162

Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias Y Procedimientos.....	162
5.1 Conductas Esperadas De La Comunidad Educativa.....	163
5.2 Acciones Que Son Consideradas Cumplimientos Destacados Y Sus Reconocimientos.....	164
5.3 Cuidado De Las Pertenencias, Infraestructura Y Del Medio Ambiente	167
5.4 Venta, Permuta Y Otras Transacciones	167
5.6 Tipificaciones De Las Transgresiones Al Reglamento Interno	168
5.7 Descripción De Medidas Formativas, Reparatorias Y Disciplinarias Ante Faltas Leves, Graves Y Gravísimas	173
5.7.1 Procedimiento De Actuación En Relación A Las Faltas Leves	174
5.7.2 Procedimiento De Actuación En Relación A Las Faltas Graves	175
5.7.3 Procedimiento De Actuación En Relación A Las Faltas Gravísimas.....	181
5.8 Medidas Formativas Y Sanciones	198
5.8.1 Medidas Formativas	198
5.8.2 El Rol Del Mediador	200
5.8.3 Cómo Llevar A Cabo La Mediación.	201
5.8.4 Método Para Trabajar La Técnica Del Arbitraje	202
5.8.5 Sanciones	203
5.9 Comisión Del Debido Proceso:	206
5.10 Implementación Del Debido Proceso	206
Libro 6.....	212
Regulaciones Referidas A La Convivencia Escolar	212
6.1 Fundamentación De La Convivencia Escolar.....	213
6.2 Bases Pedagógicas De Convivencia Escolar.....	215
6.3 Principios Pedagógicos De La Convivencia Escolar	216
6.4 Enfoques De La Convivencia Escolar:	216
6.5 Comité De Sana Convivencia Escolar.....	219
6.6 Equipo De Sana Convivencia Escolar.....	219

6.7 Resguardo De Datos Personales	220
6.8 Responsabilidad Penal Juvenil (Ley 20.084)	220
6.9 Obligaciones De Denuncias Por Delitos.....	220
6.10 Consejo Escolar	220
Libro 7	224
Reglamento De Evaluación.....	224
Título I: Disposiciones Generales.....	225
Título II. Del Año Escolar Y Sus Períodos.....	226
Título III. Del Concepto De Evaluación Y Sus Momentos.....	226
Título IV. De Los Objetivos De Aprendizaje Transversales	229
Título V. De Las Calificaciones Y Su Información	231
Título VI. De Las Inasistencias Y Atrasos A Evaluaciones.....	234
Título VII. De La Evaluación Diferenciada	236
Título VIII. Del Plan Diferenciado. (3° Y 4° Medios).....	237
Título IX. De La Promoción.....	239
Título X. De La Certificación.....	241
Título XI. De Las Situaciones Especiales De Evaluación Y Promoción	242
Libro 8.....	244
Regulaciones Referidas Al Ámbito Del Resguardo De Derechos Laborales	244
8.1 De Los Principios Y Condiciones De Ingreso E Individualización	245
8.2 Del Contrato De Trabajo Y Su Terminación	247
8.3 De La Jornada De Trabajo	249
8.4 Del Contrato Del Cumplimiento De La Jornada De Trabajo	250
8.5 Del Descanso Dominical Y Del Descanso Compensatorio.....	250
8.6 Del Feriado Anual.....	251
8.7 De Las Remuneraciones.....	253
8.8 De Los Permisos Y De Las Licencias	254
8.9 De La Protección A La Maternidad	255

8.10 De Los Permisos.....	260
8.11 De Las Instituciones Previsionales Y De Salud.....	261
8.12 Alcohol, Drogas Y Tabaco.....	262
8.13 Del Control Y Uso De Las Tecnologías De La Información.....	264
Libro 9.....	268
Regulaciones Referidas Al Ámbito De La Higiene Y La Seguridad.....	268
9.1 Política De Prevención De Riesgo Y Daños A La Propiedad De La Empresa, Corporación Educacional Teodora Santibañez Negrete	269
9.2 De Las Disposiciones Generales	269
9.3 Del Comité Paritario	272
9.4 Del Control Sanitario.	274
9.5 De Las Obligaciones De Seguridad	274
9.6 De Las Prohibiciones De Seguridad	279
9.7 De Las Obligaciones De Higiene Y Bioseguridad	282
9.8 De Las Faltas Y Sanciones.....	284
9.9 Procedimientos, Recursos Y Reclamaciones.....	285
9.10 De Las Obligaciones De Informar (Artículo 21 Del Decreto Supremo N 40, De 1969)	289
9.11 Recomendaciones De Uso Sobre El Manejo De Extintores Portátiles	297
9.12 Plan De Emergencia	299
9.13 De La Calidad De Los Trabajadores	300
9.14 De La Exposición Al Ruido.....	301
9.15 De La Exposición A Riesgo Musculoesquelético.....	302
9.16 Procedimiento Denuncia, Investigación Y Sanción De Acoso Laboral.....	303
9.17 Código De Ética	307
Libro 10.....	312
Regulaciones De La Vigencia, Información, Puesta En Común Y Anexos	312
Anexo 1 - Protocolo De Actuación Frente A Pandemia De Coronavirus (Covid-19)	316
Anexo 2 - Protocolo De Clases Modalidad Online	318

Anexo 3 - Regulaciones Sobre Salidas Pedagógicas Y Giras De Estudios.....	322
---	-----

REGLAMENTO INTERNO INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Es el instrumento de gestión elaborado por la comunidad educativa del Instituto Regional de educación, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros.

El Reglamento Interno del colegio regula el funcionamiento técnico administrativo del establecimiento, fija normas y procedimientos de convivencia y define protocolos orientados al resguardo de derechos, entre otros aspectos claves para favorecer la función social de la educación.

NUESTRO REGLAMENTO INTERNO:

Propenderá a ser un Reglamento con un enfoque de derechos, formativo, Inclusivo y participativo.

VISIÓN DEL COLEGIO:

Ser un colegio reconocido en la región tanto por su excelencia académica como por ser un agente integrador en la formación de los alumnos, aportando asertiva y activamente al crecimiento de una Sociedad más equitativa e inclusiva y desarrollando competencias ciudadanas y humanas.

MISIÓN DEL COLEGIO:

Impartir una educación humanístico científica de calidad a niños, niñas y jóvenes, mediante una formación integral, académica y valórica, que se traduzca en liderazgos con propósitos y con un claro sentido de pertenencia en el contexto de una comunidad inclusiva, solidaria y respetuosa.

SELLOS INSTITUCIONALES

Sello 1: Liderazgo con propósitos y sentido de pertenencia.

Sello 2: Alumnos integrales.

Sello 3: Comunidad inclusiva, solidaria y respetuosa.

FUENTES NORMATIVAS:

Nuestro Reglamento Interno se rige a través de la Normativa Legal de Carácter Nacional e Internacional, entre los cuales destacan:

Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

Decreto N°326, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño (Convención de los Derechos del Niño).

Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención de América sobre Derechos Humanos.

Ley 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.

Ley 20.526, sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Ley 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial.

Ley 19.253, establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas, y crea la corporación nacional de desarrollo indígena.

Ley 20.536, sobre violencia escolar.

Ley 20.084, establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

Ley 21.057, regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.

Ley 20.000, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

Ley 20.422, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Ley 19.464, establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales.

Ley 19.968, crea los tribunales de familia.

Ley 19.925, ley sobre expendio y consumo de bebidas alcohólicas.

Ley 21.459, establece normas sobre delitos informáticos, deroga la ley N° 19.223 y modifica otros cuerpos legales con el objeto de adecuarlos al convenio de Budapest

Ley 20.105, modifica la ley n 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco.

Ley 20.501, calidad y equidad de la educación.

Ley 20.244, asistentes de la educación.

Ley 16.744, establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).

Ley N 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370 con normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).

Ley 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 reciban aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

Ley 21.128, Aula Segura.

Ley 21.430, Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

Oficio 18.104, enero de 2023. Proyecto de Ley que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista.

Decreto 565, Aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto 19.418, elección de los Centros de Padres y Apoderados.

Decreto 369, establece bases curriculares desde 7 año básico a 2 año medio.

Decreto 79, reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la ley n 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

Decreto 50, Norma centros de estudiantes.

Decreto 924, reglamenta clases de Religión, Mineduc, 1990.

Decreto 313, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley n 16.744.

Decreto 256, modifica decreto supremo n 40, de 1996, del ministerio de educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación

Decreto 381, establece los otros indicadores de calidad educativa a que se refiere el artículo 3, letra a), de la ley n 20.529, que establece el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización

Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (ley de subvenciones).

Decreto con Fuerza de ley N 1, 1996, del Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatus de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y la modifican (Estatuto Docente).

Decreto Supremo N°315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de admisión, 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 N°67 aprueba normas mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción.

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

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

Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.

Decreto Supremo de Educación No 27/2020, Estándares Indicativos del Desempeño para los Establecimiento Educacionales y sus Sostenedores.

Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.

Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.

Ordinario Circular N 1. 663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Circular N° 482, de 20 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.

Circular N 860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios.
Resolución N° 068, de 2021, Estándares de la profesión Docente Marco para la buena enseñanza.

OTROS DOCUMENTOS

Orientaciones para la elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar. MINEDUC 2011.
Proyecto Educativo Institucional (PEI).
Proyecto de Mejoramiento Educativo Institucional (PME).
Marco para la buena dirección y Liderazgo escolar. MINEDUC, 2015
Construyendo juntos: claves para la convivencia escolar (2017).
PNCE 2019 – 2022. MINEDUC (2019).

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

Serán objetivos del presente reglamento:

Regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, mediante procedimientos claros, justos y eficientes con un clima organizacional positivo y de trabajo colaborativo o de equipo.

Ser una guía orientadora para padres, alumnos, profesores y funcionarios en general, en el ámbito de la convivencia escolar.

Resguardar una convivencia sana y armónica que permita el desarrollo de los procesos formativos, administrativos y técnico pedagógico, como así mismo participar de una buena relación entre el colegio y la comunidad escolar, de forma pertinente a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.

Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, de acuerdo a los principios que inspiran el sistema educativo de la Ley General de Educación.

Delinear las normas de coexistencia que ayuden a crear y mantener un ambiente sano y seguro, que estimule el aprendizaje, la confraternidad, el servicio y el trabajo entre los estudiantes y la unidad educativa en general.

Disponer las pautas de comportamiento apropiado a la convivencia y formular las sanciones que correspondan a las transgresiones de dichas pautas mediante procedimientos de debido proceso, justos, que garanticen mantener un clima institucional adecuado para el mejor desarrollo del proceso formativo y educativo del alumno.

Destacar y reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propicien condiciones y conductas positivas que favorezcan la sana convivencia escolar.

Hacer partícipes a padres y apoderados del proceso educativo de sus hijos o pupilos al conocer y respetar el Manual de Convivencia del colegio.

Vivenciar normas de convivencia escolar, que le permitan desarrollar el juicio común para vivir en sociedad.

Inculcar en el alumno y alumna el respeto a los derechos humanos como también a las libertades hacia las personas.

Promover la buena convivencia escolar entre todos los agentes del Instituto Regional de Educación I.R.E.

PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley general de Educación, siendo particularmente relevantes los siguientes:

I. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

II. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afectan a niños, niñas y adolescentes.

En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, como la capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la experiencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por ser objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

El interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

III. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile, persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

La ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

IV. LEGALIDAD

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

Este Reglamento Interno contiene una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no impide que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

V. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República de Chile.

“Toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho de solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso y sus pasos: (Circ. N° 482)

- a) Comunicar al estudiante y apoderado de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar (Comunicación de cargos).
- b) Permitir la presentación de defensa del estudiante y apoderado, esto es que sean oídos y puedan acompañar los antecedentes que estimen pertinentes, previa aplicación de la medida (presentación de descargos).
- c) Toma de la decisión adoptada por el Rector/a, previa evaluación de la investigación y los descargos presentados por el apoderado y/o alumno (resolución con la adopción de la medida).
- d) Notificación al apoderado y alumno de las decisiones adoptadas por el Rector/a, con indicación del derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, otorgando un plazo de 15 días hábiles.

- e) Revisión de la medida adoptada y su reconsideración por el consejo de profesores, si el apoderado y/o alumno ha ejercido dicho derecho.
- f) Notificación al apoderado y/o alumno de la decisión final adoptada, luego de revisada la reconsideración; o notificación de que la medida quedó firme si transcurrido el plazo para solicitar su revisión aquella no se solicitó.

VI. PROPORCIONALIDAD

En conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y/o expulsión.

La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcional a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. (Circ N° 482)

VII. TRANSPARENCIA

La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

“De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos” (LGE, 20.370, artículo 10, letra a)

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados” (LGE, 20.370, artículo 10 letra b)

VIII. PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho de proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. " (LGE, 20.370, artículo 3 letra h, artículo 10 letra a)

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Junto a lo mencionado anteriormente, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes, los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

IX. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en su Reglamento Interno. (LGE, 20.370, artículo 10 letras e y f)

X. RESPONSABILIDAD

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. (CPR, artículo 19 N 10 inciso final)

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderado, profesionales y asistentes de la educación, entre otros brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. (LGE, 20.370, artículo 10 letras a, b y c)

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes (Ley 20.370, artículo 10, letra a, b, c, d y e):

ENFOQUE DEL REGLAMENTO

Somos un Instituto sustentado en valores humanos, por lo tanto, nuestro accionar en este reglamento es de orden formativo, que se centra en la transmisión y réplica de esos valores, tanto en nuestros alumnos como en la comunidad escolar en general, formada por los apoderados, los docentes, el personal no docente y las redes de apoyo de la comunidad. Creemos que estos valores son fundamentales en la búsqueda del bien común y de la convivencia plena.

Consideramos significativos y relevantes el desarrollo en nuestro establecimiento los siguientes *VALORES RECTORES: la SOLIDARIDAD, el RESPETO, la AUTENTICIDAD, la TOLERANCIA, y la RESPONSABILIDAD.*

Aspiramos a ser una instancia de formación de alumnos y alumnas integrales desde el punto de vista físico, intelectual, afectivo, moral y espiritual, ciudadanos profundamente democráticos, conscientes de sus potencialidades y de su papel futuro en el desarrollo del país, respetuosos de los derechos humanos y del medio ambiente, con conciencia cívica, comprometidos con la búsqueda de la verdad y la justicia, orgullosos de sus raíces y tradiciones, pero respetuosos de la diversidad.

Alumnos y alumnas éticamente preparados en todo sentido para incorporarse con éxito a la vida ciudadana, capaces de regular su comportamiento haciendo buen uso de sus libertades personales. Alumnos y alumnas autocríticos con la capacidad de pensar reflexivamente y de cuestionar, con las habilidades cognitivas necesarias para expresarse correctamente, investigar y procesar información para comprenderla y utilizarla en su beneficio y en la búsqueda del bien común.

LIBRO 1

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

SOBRE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; 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. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos” (Ley 20.370, artículo 10, letra a)

SUJETOS DE DERECHO.

Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derecho. Todo niño, niña o adolescente es titular y goza plenamente de los derechos reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes. (Ley 21.430, artículo 6)

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

El interés superior del niño, niña y adolescente es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. (Ley 21.430, artículo 7)

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a la igualdad en el goce, ejercicio y protección de sus derechos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley. (Ley 21.430, artículo 8)

AUTONOMÍA PROGRESIVA.

Todo niño, niña y adolescente, de conformidad al Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, podrá ejercer sus derechos en consonancia con la evolución

de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, salvo que la ley límite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales. (Ley 21.430, artículo 11)

PERSPECTIVA DE GÉNERO.

Los órganos del Estado deben introducir la perspectiva de género en el desarrollo, puesta en práctica y evaluación de las medidas que adopten en relación con los niños, niñas y adolescentes, de modo que, en todas las políticas públicas, actuaciones, servicios y programas dirigidos a ese sector poblacional se tome en consideración la variable del género. (Ley 21.430, artículo 13)

PROTECCIÓN SOCIAL DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

Se entiende por Protección Social de la Infancia y Adolescencia el conjunto de políticas y acciones en diversos ámbitos cuyo objetivo es promover el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales, y satisfacer las necesidades básicas de alimentación, salud, educación, vivienda y cuidado, entre otros, que tienen los niños, niñas y adolescentes, de un modo acorde a su etapa vital, en caso de que su familia no se encuentre en condiciones de proveérselos por sus propios medios. Ley 21.430, artículo 15.

PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a participar plenamente en la vida social, familiar, escolar, científica, cultural, artística, deportiva o recreacional, entre otros, de su entorno, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva. (Ley 21.430, artículo 18)

PRINCIPIO DE INCLUSIÓN.

Los órganos del Estado, en el ámbito de sus competencias, establecerán las medidas necesarias para facilitar la realización personal y la inclusión social y educativa de todos los niños, niñas y adolescentes y, en especial, de aquellos que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización.

Los niños, niñas y adolescentes extranjeros que se encuentren en territorio chileno, con independencia de su situación administrativa, deben disfrutar de los mismos derechos que los niños, niñas y adolescentes nacionales. (Ley 21.430, artículo 19)

DERECHO A LA IDENTIDAD.

Todo niño, niña o adolescente tiene derecho, desde su nacimiento, a tener un nombre, una nacionalidad, una lengua de origen y a ser inscrito en el Servicio de Registro Civil e Identificación, sin dilación. Tendrá derecho a la nacionalidad chilena cuando corresponda, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico nacional. Ningún niño, niña o adolescente será privado arbitrariamente de su nacionalidad ni del derecho a cambiarla. Las instituciones públicas y privadas estarán obligadas al reconocimiento y respeto de la identidad de los niños, niñas y adolescentes en conformidad con lo dispuesto precedentemente.

Asimismo, tiene derecho a conocer la identidad de sus padres y/o madres, su origen biológico, a preservar sus relaciones familiares de conformidad con la ley, a conocer y ejercer la cultura de su lugar de origen y, en general, a preservar y desarrollar su propia identidad e idiosincrasia, incluida su identidad de género, conforme a la legislación vigente. Las personas adoptadas tendrán el derecho a buscar y conocer sus orígenes. (Ley 21.430, artículo 26)

DERECHO A LA VIDA PRIVADA Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a desarrollar su vida privada. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia. (Ley 21.430, artículo 33)

DERECHO A LA HONRA, INTIMIDAD Y PROPIA IMAGEN.

Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a su honra, intimidad, propia imagen y reputación.

Se prohíbe la exhibición y divulgación de toda información que pueda estigmatizar a un niño, niña o adolescente o afectar su imagen, honra o reputación, causarle menoscabo o dañar sus intereses, y en particular, divulgar la imagen y la identidad de todo niño, niña o adolescente que fuere imputado o condenado... (Ley 21.430, artículo 34)

DERECHO A LA PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA.

Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante. (Ley 21.430, artículo 36)

1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Recibir la enseñanza que se desprende de los Planes y Programas de Estudio perteneciente al nivel que cursa.
2. Conocer los Planes y Programas de Estudios que le correspondan en cada asignatura durante el Año Escolar.
3. A sus profesores, profesor jefe y/o directivos docentes, entrevistas grupales o personales para clarificar, analizar y/o buscar soluciones a situaciones que considere importantes en su quehacer estudiantil (siguiendo los conductos regulares).
4. Plantear inquietudes, intereses o reclamos propios del quehacer estudiantil, a través de los canales y procedimientos establecidos para tal efecto, así como a ser escuchado junto con su apoderado antes de determinar algún tipo de sanción por faltas graves o gravísimas.
5. Conocer y participar en las actualizaciones del Manual de Convivencia y Proyecto Educativo Institucional, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
6. Ser reconocido y destacado por mantener un comportamiento que beneficia la sana convivencia escolar con y entre sus pares.
7. Desarrollar sus aptitudes intelectuales, físicas y espirituales, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, promoviendo el desarrollo de competencias de liderazgo, ejercicio correcto de la ciudadanía y la sana convivencia.
8. Conocer el Reglamento de Evaluación Escolar y protocolos de actuación.
9. Responsablemente en Academias y/o Talleres, manifestando libremente su elección de acuerdo a sus intereses y los recursos que el Colegio disponga y proporcione.
10. Derecho a procedimientos de mediación, negociación y arbitraje pedagógico en caso de existir conflictos entre sus pares, a petición de cualquiera de éstos, ante el profesor de asignatura, profesor jefe, Inspector General, Encargado de Convivencia, psicóloga.
11. Estudiante embarazada y/o aquella madre menor de edad, tendrá derecho a adaptar el uniforme a su condición y a solicitar al colegio las instancias reglamentarias que brinden facilidades para que durante el embarazo y luego como madre cumpla, tanto como alumna con las exigencias académicas y así también cumpla su rol de madre durante el período de lactancia.
12. Expresar su opinión y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos.
13. Acceder al beneficio del seguro de accidente escolar en toda ocasión válida que el establecimiento así lo determine.
14. Permanencia, apoyo y evaluación especial a los estudiantes, con alguna NEE, física, biológica, psíquica o en otra situación de riesgo social, conforme a las normas vigentes (Toda

vez que el apoderado entregue la información de manera oportuna respetando los conductos regulares).

15. Postulación a través de la asistente social, a Becas que ofrece el Estado, Pdte. de la República, Indígenas etc.
16. La no-discriminación por problemas de aprendizaje, situación económica, creencias religiosas, nacionalidad, etnia, género, o por cualquier condición o circunstancia personal o social.
17. Repetir curso en una oportunidad durante su permanencia en el Instituto.
18. Al debido proceso.
19. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
20. Estudiar en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo.
21. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
22. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
23. En la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
24. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser educados en el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades hasta el máximo de sus posibilidades. La educación tendrá entre sus propósitos esenciales inculcar al niño, niña o adolescente el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, así como el respeto de sus padres y/o madres, de su propia identidad cultural, de su idioma, sus valores y el medio ambiente.

1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier medio.
2. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros(as). En concordancia con el derecho consagrado en la Constitución.
3. Asistir a clases, presentándose con puntualidad según el horario establecido. El no hacerlo implica una falta a este Reglamento.
4. Conectarse por medio de plataforma a las clases impartidas por los diferentes profesores.
5. Retirar y/o descargar material complementario de las diferentes asignaturas.
6. Revisar diariamente el correo institucional y/o plataforma educativa Classroom.
7. Cumplir oportunamente con los requerimientos específicos de cada asignatura (entrega de tareas, trabajos, materiales, etc.)

8. Mantener más de un 85% de asistencia.
9. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus potencialidades.
10. Tener disponible el material educativo necesario para cada asignatura.
11. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar; comportarse adecuadamente dentro y fuera del establecimiento educacional propendiendo la sana convivencia entre alumnos, profesores, administrativos y apoderados.
12. Limitar el uso de aparatos e implementos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico del aula y hacerse responsable de su cuidado.
13. Rendir las evaluaciones planificadas para el año académico dentro de los plazos establecidos.
14. Cuidar la infraestructura educacional. Cualquier daño ocasionado a los bienes del establecimiento, voluntaria o accidentalmente, deberá ser reparado por quien o quienes resulten responsables.
15. Conservar el orden, limpieza y buen estado de la sala de clase y las demás instalaciones del Instituto.
16. Conservar y mantener en buen estado insumos facilitados por el establecimiento con fines pedagógicos.
17. Respetar y cumplir correctamente con la presentación personal, concurriendo al establecimiento, según lo descrito en el presente reglamento.
18. Usar un lenguaje y vocabulario correcto, dentro y fuera del establecimiento, evitando expresiones o gestos inadecuados, tales como: groserías, obscenidades o provocaciones.
19. Mantener una actitud receptiva, responsable y de escucha activa frente a su proceso escolar de aprendizaje.
20. Conocer y respetar el proyecto educativo institucional del establecimiento, el manual de convivencia.
21. Conocer y respetar el reglamento interno del establecimiento.
22. No apropiarse de lo ajeno.
23. Seguir las orientaciones generales del instituto en cuanto a aspectos académicos, formativos y disciplinarios.
24. Asistir a las horas de estudio o trabajos comunitarios en caso que lo amerite.
25. Informar al apoderado fecha de reuniones, cambio de actividades, citaciones de carácter especial u otra información oficial.
26. Dar a conocer oportunamente al apoderado las comunicaciones enviadas por el Establecimiento sin falsificar o adulterar el contenido.

27. Mantener comportamiento de respeto y adhesión a los Valores Patrios y a los Símbolos Nacionales e Institucionales, especialmente durante la interpretación del Himno Nacional y del Himno del Instituto.
28. Asistir diariamente con su Agenda Escolar, en caso de extravío de la Agenda reemplazarla a la mayor brevedad posible, dejando constancia del hecho en Inspección General. Tener presente que es un documento oficial que se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el Instituto con el apoderado y viceversa.
29. “Son deberes de los alumnos y alumnas asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de 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”. (Ley 20.370, artículo 10, letra a).

1.3 DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS

“La familia es el núcleo fundamental de la sociedad y la primera encargada de brindar protección a los niños, niñas y adolescentes, de su cuidado y su educación”. (Ley 21.430, artículo 9)

“El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”. (Ley 21.430, artículo 2, párrafo 3)

“Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados”. (Ley 20.370, artículo 10, letra b)

1. Recibir un trato adecuado, respetuoso y cordial por parte de todo el personal del Instituto.
2. Ser atendidos por el personal del Establecimiento: Asistentes de la Educación, Docentes y Directivos en los horarios establecidos para tal fin, o en agenda previamente acordada entre las partes, considerando los conductos regulares señalados.

3. Madre, padre, apoderado titular o apoderado suplente, tienen derecho a recibir información académica, de convivencia, de beneficios de becas y beneficios sociales, aclarar dudas, manifestar discrepancias o realizar sugerencias pertinentes, siguiendo los conductos regulares del Colegio. Constituye un límite al ejercicio de estos derechos las Resoluciones de los Tribunales de Justicia en los cuales se establecen medidas cautelares en favor del alumno/a, como una orden de alejamiento, o todas aquellas que manifiesten expresamente una restricción para el padre o madre, respecto del alumno/a en el ámbito escolar, (siempre y cuando el establecimiento sea notificado vía oficio por tribunal de familia, programa de la red o el adulto responsable).
4. Ser respetado en su dignidad y diversidad.
5. Exclusivamente el Apoderado Titular tendrá derecho a formar parte activa del Subcentro de Padres y Apoderados de sus cursos, y del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
6. Participar en las actualizaciones y modificaciones del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento interno a través de sus representantes de los subcentros de padres, Centro General de Apoderados en el Consejo Escolar.
7. Recibir información oportuna por parte de convivencia escolar ante una situación que afecte la integridad física y/o psicológica de su pupilo/a.
8. Asociarse y participar, voluntariamente, en el Centro General de Padres y Apoderados y optar al pago voluntario de las cuotas fijadas por los miembros de esta organización.
9. Utilizar, de modo apropiado, los siguientes conductos regulares jerárquicos de mediación de conflictos que afecten a su pupilo(a):

ÁMBITO ACADÉMICO	ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR
Profesor de la asignatura	Profesor de la asignatura
Profesor Tutor respectivo	Profesor-jefe correspondiente
Coordinación de Enseñanza (básica o media)	Inspectores de patio
Jefe de UTP	Encargado de Convivencia
Rector/a del Establecimiento	Inspector General
	Rector/a del Establecimiento

10. Participar en las actividades programadas por el subcentro de Padres y Centro General de Padres y Apoderados.
11. Participar en las elecciones de los representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
12. Tener acceso a los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados.
13. Ante el Rector/a, por alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada a su pupilo de acuerdo a lo establecido en el MCE
14. Recibir orientación respecto de etapas del desarrollo, establecimiento de límites, según el presente manual de convivencia escolar, según el nivel en el cual se encuentra su estudiante a través de talleres en reunión de Apoderados.
15. Elegir y ser elegido como miembro de la directiva del Centros de Padres y/o apoderados.
16. Ser informado de los horarios de atención de apoderados, reuniones mensuales, entrega de Informes de Notas y de formación integral de su pupilo o pupila.
17. Ser invitados las madres, padres y apoderados representantes del Centro General de Padres a la cuenta pública por parte de la dirección del establecimiento.
18. El sistema educativo “deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente, en relación con ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares (según lo que establece este Manual), cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos o pupilos” (Ley de Inclusión, Artículo 1, letra g)

1.4 DEBERES DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.

“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Ley 20.370, artículo 10, letra b)

* El no cumplimiento de este artículo podrá dar pie al cambio de apoderado del estudiante y en caso de existir vulneración de derechos, se derivará a entidades especializadas, por medio de denuncia en las entidades pertinentes.

1. El Apoderado Titular deberá matricular personalmente y en forma oportuna a su pupilo(a), presentando toda la documentación requerida.
2. El Apoderado Titular deberá designar oficialmente un apoderado suplente.

3. Realizar con 72 horas de anticipación el cambio de Apoderado Titular o Apoderado Suplente si es el caso, asistiendo personalmente al colegio y comunicando por escrito el nombre y teléfono del nuevo apoderado.
4. Al matricular a su hijo en el Instituto adhiere voluntariamente, acepta y respeta el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Reglamento interno del establecimiento y Manual de Convivencia Escolar.
5. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento, (Ley 20.370, 2009).
6. Conocer, asumir y respetar totalmente los Reglamentos Institucionales (Reglamento de Buena Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y el de Becas del Establecimiento).
7. Respetar a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar, personal administrativo y de servicios, docentes y directivos.
8. Conocer, cumplir y respetar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
9. Hacer que su estudiante cumpla íntegramente el contenido del presente Reglamento interno.
10. Responsabilizarse ante el incumplimiento del presente Manual de Convivencia.
11. Asumir la primera y principal obligación que tienen: educar a su hijo (a) y/o pupilo. El Instituto ayuda, pero nunca podrá sustituir aquellas que dicen relación con normas valóricas, sociales, modales, cortesía, higiene, etc. El colegio contribuye al desarrollo y perfeccionamiento de la educación, (Ley 20.370, 2009).
12. Asumir un rol formador en el proceso de aprendizaje escolar y disciplinario.
13. Mantener permanente atención en el proceso formativo a que está afecto el estudiante.
14. Apoyar, motivar y supervisar constantemente el actuar de su estudiante para dar cumplimiento a las normas establecidas en el PEI del Instituto.
15. Incentivar la asistencia regular del estudiante al Establecimiento. De no realizar esta acción, el Instituto se reserva el derecho de generar monitoreo del estudiante que podría derivar en acciones que promuevan el ejercicio efectivo del derecho a la educación.
16. En caso de que el alumno(a) sea mayor de edad, el apoderado deberá responder de todas maneras, pudiendo el Instituto solicitar el cambio de apoderado y de no resultar esta medida, solicitar medidas alternativas para que el estudiante termine su año lectivo. (En estos casos, se podrá evaluar la emancipación legal del estudiante, por cuanto toda decisión deberá ser consensuada entre ambas partes)
17. Abstenerse de interrumpir el normal funcionamiento en las horas de clases, evitando, entre otros, llamada al teléfono móvil del alumno en hora de clases, realizar trámites o consultas médicas que involucren a su pupilo durante el horario de clases, para no interferir y perjudicar el proceso de aprendizaje de su pupilo(a).

18. Organizar con su estudiante su tiempo libre, para crear hábitos de estudio programado en el hogar y también que pueda participar en las actividades extraescolares que ofrece el Instituto.
19. Brindar a su estudiante un ambiente de armonía y tranquilidad familiar, para facilitar el estudio y el trabajo escolar.
20. Facilitar y supervisar en el hogar el estudio y realización de tareas, de modo tal que su estudiante rinda adecuadamente las evaluaciones solicitadas por el establecimiento.
21. Proveer al alumno de uniforme, materiales e implementos de enseñanza que le sean solicitados por el establecimiento. En caso de no poder cumplir con este requisito, informar oportunamente al profesor/a Tutor con el objetivo de evaluar acciones con Asistente social del establecimiento para que se brinde la ayuda necesaria de ser posible.
22. No descuidar las condiciones de alimentación y salud de su pupilo(a) sean las adecuadas a las necesidades de un alumno(a) en etapa escolar, siendo responsabilidad del apoderado informar al establecimiento cuando el alumno requiera algún remedio avalado médicamente. En caso de pediculosis el Apoderado deberá cumplir con las indicaciones entregadas por el Colegio, y realizar un tratamiento adecuado de su pupilo(a) previniendo la propagación, para lo cual el colegio otorgará dos (2) días de permiso al alumno para tal efecto.
23. Velar por que su estudiante cumpla con la higiene, presentación personal, uso del uniforme establecido por el Establecimiento a través de este Reglamento.
24. Revisar diariamente la Agenda Escolar y correo institucional para informarse y firmar atrasos, fechas de evaluaciones, citaciones u otras situaciones en la cuales se vea participación de su estudiante. Tener presente la importancia de la Agenda Escolar único medio de comunicación Instituto - apoderado que no es interpersonal.
25. Fomentar la responsabilidad en su estudiante preocupándose de que ingrese puntualmente a clases según los horarios establecidos.
26. Solicitar personalmente autorización en Inspectoría, para retirar a su pupilo(a) ante una emergencia dentro del Horario de Clases. Evitando que el alumno (a) por cuenta propia, por teléfono o por terceras personas lo soliciten. No se harán excepciones de ninguna clase, esto en consideración a la normativa legal vigente.
27. Justificar inasistencias, atrasos y/o permisos extraordinarios para abandonar el establecimiento en horas de clases. Todo lo anterior para resguardar el derecho a la educación del estudiante.
28. Presentar Certificado Médico en el plazo correspondiente, en especial si estos se tratan de una condición de gravedad o de cuidado del estudiante que requiera adecuaciones curriculares.

29. Comunicar inmediatamente situaciones médicas concernientes a su pupilo, que puedan afectar a su proceso educacional. Acudir al colegio y/o al centro de salud, cada vez que se requiera de su presencia para atender, acompañar o retirar a su alumno(a) enfermo y/o lesionado producto de un accidente escolar o pelea.
30. Comunicar al establecimiento, oportunamente, situaciones resueltas sobre tuiciones y/o mandatos legales respecto a las responsabilidades, limitaciones de alguno de los Padres y su relación legal con el colegio y el alumno(a), presentando los dictámenes judiciales vigentes que correspondan.
31. Entregar la información de su pupilo/a que es solicitada por el instituto en el más breve plazo.
32. Asistir puntualmente a todas las reuniones de madres, padres y apoderados que fija el Establecimiento, en caso de alguna dificultad para asistir, debe ser reemplazado por el apoderado suplente.
33. Asistir puntualmente a las citaciones personales del Profesor jefe u otro funcionario del Establecimiento.
34. Autorizar con su firma o señalar su negativa a la salida de su estudiante a viajes culturales, paseos o giras de estudios.
35. Solicitar hora de atención de apoderados por los conductos regulares (agenda escolar, correo institucional) en las fechas que el profesor/a tiene estipulado para dicho efecto.
36. Respetar los horarios de atención de los profesores(as) jefes y/o asignaturas para no interrumpir el proceso escolar, ya que no se atenderá en otro horario.
37. Informar de manera anticipada las inasistencias a reunión de apoderados vía correo institucional y/o la agenda escolar.
38. Representar oficialmente a su estudiante en calidad de apoderado/a. De acuerdo con la circular 327 de la superintendencia de educación.
39. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, E- mail y cambio de apoderado debidamente certificado. La entrega errónea o desactualizada de datos de contacto, que impidan la correcta comunicación entre Establecimiento y apoderado, podrá ser considerada junto a otros factores como una vulneración de derechos por parte del apoderado.
40. Cooperar, apoyar y participar en las actividades del Centro general de Padres y Apoderados y de Sub-Centro.
41. Asumir una actitud respetuosa en los comentarios que haga sobre la Institución y cualquier miembro de la comunidad educativa, en diferentes circunstancias y por cualquier medio de comunicación. El Establecimiento se reserva el derecho de emprender acciones legales si uno de sus funcionarios o la institución en sí es injuriado o violentado. De acuerdo con la circular 027 de la superintendencia de educación.

- a) Siempre seguir el conducto regular para solucionar cualquier eventualidad:
 - b) Tratar el tema o problema entre los afectados.
 - c) Resolver el problema con el Profesor o funcionario directamente relacionado.
 - d) Recurrir al Profesor jefe.
 - e) Presentar el problema en coordinación académica, jefe Unidad Técnico Pedagógico, Dirección.
 - f) Presentar el problema con Orientadora, Asistente social, Encargado de Convivencia escolar, Inspector General, Dirección.
42. El apoderado deberá firmar documentos emanados por funcionarios del establecimiento. Si no estuviese de acuerdo deberá fundamentar su decisión. El funcionario deberá seguir conducto regular.
43. El porte y uso de artículos electrónicos (celulares, iPad, otros similares) por parte de los estudiantes y que no forman parte de los materiales solicitados por los distintos docentes de asignaturas, será de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados. El Establecimiento no responderá por las pérdidas o deterioros, ni efectuará procedimientos investigativos.
44. Cuidar las dependencias y bienes del Establecimiento. Deberá responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a: sus compañeros, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Instituto.
45. Los padres y apoderados deben estar al tanto de las actividades que se realizan en el Instituto y consejo de curso, como así también de las actividades extra programáticas que requieran la participación de su pupilo o pupila. (las cuales serán debidamente publicadas en la página oficial del establecimiento)
46. Asumir la responsabilidad de custodiar todo bien entregado por el establecimiento educacional o MINEDUC, así también de los préstamos solicitados a biblioteca u otros departamentos del establecimiento, velando por la devolución oportuna.
47. No fumar en las dependencias del Establecimiento, en ninguna circunstancia.
48. No asistir bajo los efectos del alcohol o drogas lícitas o ilícitas, en caso contrario, personal del Establecimiento le solicitará retirarse del establecimiento y volver otro día en condiciones apropiadas (posterior al hecho situación será derivada al equipo de convivencia escolar, para su despeje). Si se niega a retirarse se llamará a carabineros.
49. Informar al establecimiento situaciones especiales del estudiante, así como del ámbito familiar, tales como medida de protección u órdenes de alejamiento a favor de NNA, que puedan afectar el normal desarrollo de su proceso escolar.
50. Los padres, madres o responsables legales de su cuidado son los garantes inmediatos de la salud de sus hijos o de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren bajo su

responsabilidad, y están obligados a cumplir con los controles médicos y adoptar todas las medidas necesarias con el fin de velar por la salud de los niños, niñas y adolescentes.

1.5 CASOS EN QUE EL PADRE, MADRE O ADULTO RESPONSABLE PIERDE EL DERECHO A SER APODERADO.

1. El apoderado será citado a entrevista con Inspector General, en conjunto con ENCOES, para realizar debido proceso y firma de compromiso, por deberes que no se han cumplido.
2. En caso de no cumplir con las obligaciones estipuladas en este manual, el apoderado podrá perder su derecho a ejercer como responsable del proceso educativo del estudiante en la institución.
3. En caso de no cumplir lo acordado luego de esta entrevista será comunicado nuevamente y se informará el cambio de apoderado.
4. En caso de no contar con otro adulto responsable, se dará aviso a Superintendencia de Educación y se determinarán pasos a seguir. (Circular 027 superintendencia de Educación, Decreto 327)

1.6 ¿CÓMO LA FAMILIA Y LOS AGENTES EDUCATIVOS APORTAN A LA CONVIVENCIA?

Promoviendo habilidades socioemocionales.

Actuando de manera preventiva y formativa.

Educando con el ejemplo.

Motivando la resolución colaborativa de conflictos.

Aplicando medidas disciplinarias formativas.

Brindando afecto, comprensión y reconocimiento para favorecer la autoestima de los estudiantes.

1.7 DERECHOS DE LOS DOCENTES

- 1) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, artículo 10) (Ley 20.501, artículo 1)
- 2) Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE, artículo 10) (Ley 20.501, artículo 1)
- 3) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE, artículo 10)
- 4) Promover proyectos.
- 5) Contar con los recursos y materiales adecuados para el desarrollo de la labor docente. (LGE, artículo 10)

- 6) Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LGE, artículo 10) (Ley 20.501, artículo 1)
- 7) Autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (E. Docente).
- 8) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- 9) Tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala de clases (Ley 20.501, artículo 1)
- 10) Ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (Ley 20.501, artículo 1). Ya sea por carrera docente o por evaluación de desempeño anual.
- 11) Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- 12) Ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (Ley 20.501, artículo 1)
- 13) No ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- 14) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- 15) Citar a entrevista a apoderados de alumnos que registren tres observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje, además quienes cumplan la función de profesor/a jefe, citar a los apoderados de los estudiantes que registren tres observaciones en diferentes asignaturas.
- 16) Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 17) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- 18) Libertad de opinión y de expresión de acuerdo a lo estipulado en el PEI (D. Universal, Constitución).
- 19) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución).
- 20) Un debido proceso y defensa. Constitución).
- 21) Descanso y disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 22) Vivir en un medio ambiente libre de contaminación. Constitución).
- 23) Protección de la salud. Constitución).
- 24) Seguridad social. Constitución).
- 25) Sindicalizarse en los casos y forma que señale la ley. Constitución).
- 26) Los docentes y asistentes de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. (Ley 18.834 Artículo 104)
- 27) Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.

1.8 DEBERES DE LOS DOCENTES:

- 1) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE, artículo 10, letra c)
- 2) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. (LGE, artículo 10, letra c)
- 3) Respetar a todo integrante de la comunidad educativa. (LGE)
- 4) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. (LGE, artículo 10, letra c)
- 5) Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que en el Proyecto Educativo Institucional se consagran, el Proyecto Curricular (PC), el Proyecto de Formación y el Manual de convivencia escolar (MCE). (LGE, artículo 9) (MBE, estándar 12.2)
- 6) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 7) Cumplir con los procedimientos administrativos correspondientes:
 - a) Con el de puntualidad al inicio de la jornada y en la toma de curso.
 - b) Toma de asistencia y firma en cada hora que le corresponda frente a curso.
 - c) Entrega de resultados de pruebas en el plazo establecido, libros de clases al día.
- 8) Mantener libros de clase digital al día según instrucciones de UTP, Inspector General y registrar hechos u observaciones de la clase.
- 9) Promover el orden y limpieza en la sala de clases.
- 10) Mantener el cuidado de los elementos, de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
- 11) Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa. (artículo 4° del Código de Ética docente, MBE), (CPR).
- 12) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. (LGE, artículo 10, letra c)
- 13) Planificar y desarrollar sus clases respetando los programas de estudio según los lineamientos institucionales.
- 14) Hacer sus clases en un ambiente de excelencia educativa, la que se entiende, cuando la clase está preparada, se realiza en el tiempo correspondiente, se resuelven dudas de los estudiantes y no se descuida la función docente, además de mantener un clima armónico y de respeto durante el desarrollo de ellas.
- 15) A responsabilizarse cuando solicita un permiso administrativo, en el sentido de dejar coordinado el reemplazo con un colega y las actividades en los cursos donde no esté presente. Esta coordinación la debe realizar en UTP. (El no cumplimiento, podría dar la facultad del Rector/a de negar el siguiente permiso si no deja coordinado el reemplazo con un colega y las actividades en los cursos).

- 16) Citar a entrevista en horario de atención a apoderados de alumnos que registren tres observaciones en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje.
- 17) Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus alumnos, tanto educacionales como familiares.
- 18) Incentivar a sus alumnos a participar y a responsabilizarse de su participación en actividades académicas, deportivas o extracurriculares organizadas por el Establecimiento.
- 19) Promover en sus alumnos la formación cívica, entendiéndose como el respeto a la democracia, a las instituciones, a la diversidad, a los derechos y deberes de las personas, etc.
- 20) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE, artículo 10, letra c)
- 21) Informar periódicamente a los apoderados, sobre el progreso académico de sus estudiantes y su comportamiento, mediante comunicaciones escritas o entrevistas. (MBE, estándar 12.6)
- 22) Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (LGE, artículo 10, letra c)
- 23) Considerando que los y las estudiantes de Educación Parvulario tienen un alto grado de dependencia propio de esta edad, la Educadora y Asistentes Educacionales respectivas, tienen el deber de acompañarlos, permanentemente, durante el proceso de desarrollo emocional, cognitivo, afectivo, valórico, social y físico de los menores.
- 24) Estimular a padres y apoderados a fomentar la responsabilidad y respeto de sus hijos.
- 25) Escuchar empáticamente las necesidades de los estudiantes y apoderados a fin de entregar respuestas acertadas y eficientes.
- 26) Citar a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio, de curso o entrevistas individuales, en concordancia con la disponibilidad de atención y horario establecido para cada profesor.
- 27) Generar actividades institucionales tendientes a motivar y reconocer a los alumnos(as) que propician y destacan en el ámbito de la convivencia escolar: superación personal, disciplina, asistencia, puntualidad, amistad.
- 28) Promover y motivar la resolución de conflictos mediante diálogo.
- 29) Denunciar sospechas de vulneración de derechos de los estudiantes, que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc., para realizar la denuncia correspondiente (Artículo 175. Denuncia Obligatoria del Código Penal), (MBE, estándar 10.8)
- 30) El deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios. (MBE, estándar 10.8)

- 31) Durante el proceso de investigación y/o sanción de una falta cometida por el estudiante, en coherencia con el Marco para la Buena Enseñanza, el Docente tiene el deber de orientar, acompañar, y apoyar en su rol de tutor al estudiante respectivo promoviendo la adquisición de habilidades personales e interpersonales y fomentando una mentalidad de crecimiento basada en que las habilidades, conocimientos y actitudes pueden cambiar y crecer por medio de la dedicación y la experiencia.
- 32) El docente debe prevenir, abordar y resolver oportunamente conductas de sus estudiantes que transgredan las normas en la sala de clases. (MBE, DOMINIO B)

1.9 DERECHOS DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

“Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna”. (Ley 20.370, artículo 10, letra d)

- 1) Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluido tecnológico y cibernético, contra asistentes de la educación.
- 2) Aquellos establecidos en la ley 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.
- 3) Los docentes y asistentes de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de
- 4) Sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. (Ley 18.834 Artículo 104)
- 5) Los docentes y asistentes de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones.
- 6) Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- 7) Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- 8) Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los docentes y asistentes de la educación.
- 9) Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.

- 10) Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos del Proyecto Educativo, en el de una educación inclusiva y de calidad.
- 11) Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.

1.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

“Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”. (Ley 20.370, artículo 10, letra d)

- 1) Conocer, adherir, promover y cumplir los sellos y valores que en el Proyecto Educativo Institucional se consagran, el Proyecto Curricular, el Proyecto de Formación y el Manual de convivencia escolar.
- 2) Conocer, cumplir, respetar y aplicar las normas del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 3) Respetar la integridad física, sicológica y moral de quienes conforman la comunidad educativa. (LGE).
- 4) A responsabilizarse cuando solicita un permiso administrativo, en el sentido de dejar coordinado el reemplazo con un colega y las actividades y tareas donde no esté presente. Esta coordinación la debe realizar con UTP e Inspectoría General.
- 5) Mantener la debida reserva de los antecedentes de los estudiantes tanto educacionales como familiares. Sin embargo, si la integridad física o mental del NNA se encuentra en riesgo debe informar inmediatamente a quien corresponda.
- 6) Aquellos establecidos en la Ley 21.109 sobre Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.
- 7) Entregar, exclusivamente, al Apoderado Titular y/o Apoderado Suplente, Padre y/o Madre información académica, de convivencia, aclarar dudas, manifestar discrepancias o realizar sugerencias pertinentes, siguiendo los conductos regulares del Colegio. No podrán acceder a esta información quienes cuenten con una orden Judicial que señala alejamiento del estudiante.
- 8) Considerando que los y las estudiantes de Educación Parvulario tienen un alto grado de dependencia propio de esta edad, la Asistente Educacional respectiva, tienen el deber de acompañarlos, permanentemente, durante el proceso de desarrollo emocional, cognitivo, afectivo, valórico, social y físico de los menores.
- 9) Estimular a padres y apoderados a fomentar la responsabilidad y respeto de sus hijos.
- 10) Mantener un trato cordial, respetuoso, no discriminatorio, con todos los actores de la comunidad educativa.

- 11) Escuchar empáticamente las necesidades de los estudiantes y apoderados a fin de entregar respuestas asertivas y eficientes.
- 12) Citar a los padres y/o apoderados a reuniones generales del Colegio de curso o entrevistas individuales, en concordancia con la disponibilidad de atención y horario establecido para cada profesor.
- 13) Generar actividades institucionales tendientes a motivar y reconocer a los alumnos(as) que propician y destacan en el ámbito de la convivencia escolar: superación personal, disciplina, asistencia, puntualidad, amistad.
- 14) Informar periódicamente a los apoderados, desajustes o logros de los estudiantes mediante comunicaciones escritas o entrevistas.
- 15) Respetar y tolerar la diversidad de pensamientos y opiniones.
- 16) Promover y motivar la resolución de conflictos mediante diálogo.
- 17) Respetar los conductos regulares de resolución de conflictos, en función, de la gravedad de la falta.
- 18) Denunciar sospechas de vulneración de derechos de los estudiantes, que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc., para realizar la denuncia correspondiente (Artículo 175. Denuncia Obligatoria del Código Penal).
- 19) Empatizar con las situaciones que afecten la sana convivencia escolar de los integrantes de la comunidad educativa, a fin de actuar siempre como un agente de apoyo.
- 20) Colaborar en la mantención del orden, la limpieza y normal funcionamiento del Establecimiento.

1.11 DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVO.

- 1) “Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen”. (Ley 20.370, artículo 10, letra e)
- 2) Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (L. Calidad y Equidad).
- 3) Participar en la toma de decisiones que les afecte según su rol (Ley 20.501, artículo 1)
- 4) Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral. Proponer anualmente el término del contrato del 5% de docentes mal evaluados/as. (Ley 20.501, artículo 1)
- 5) Derecho a proponer el personal a contratar y de reemplazo. (Ley 20.501, artículo 1)
- 6) Designar y remover a miembros del equipo directivo. (Ley 20.501, artículo 1)

- 7) Ser consultados en la selección de las y los docentes del establecimiento. (Ley 20.501, artículo 1)
- 8) No ser discriminado/a arbitrariamente. (CPR Cap.III)
- 9) Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (CPR Cap.III)
- 10) Elegir representantes y ser elegidos/as como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- 11) Acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- 12) Libertad de opinión y de expresión. (CPR Cap.III)
- 13) Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. Constitución).
- 14) Un debido proceso y defensa. (CPR Cap.III)
- 15) Descanso y disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- 16) Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (CPR Cap.III)
- 17) Derecho a la protección de la salud. (CPR Cap.III)
- 18) Derecho a la seguridad social. (CPR Cap.III)
- 19) Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (CPR Cap.III)
- 20) Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

1.12 DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.

“Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen”. (Ley 20.370, artículo 10, letra e)

- 1) Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- 2) Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- 3) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- 4) Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- 1) Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- 2) Realizar inducción a los nuevos docentes que ingresan a trabajar al establecimiento educacional.
- 3) Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).

- 4) Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- 5) Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- 6) Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- 7) Realizar supervisión pedagógica en el aula y retroalimentación permanente. (LGE).
- 8) Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.(LGE).
- 9) Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- 10) Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

1.13 DERECHOS DE LA SOSTENEDORA.

- 1) Establecer y dar cumplimiento al proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- 2) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 3) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

1.14 DEBERES DE LA SOSTENEDORA.

- 1) Informar a los padres, madres y apoderados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos, así como del funcionamiento del establecimiento. (deber que es compartido con otros miembros de la comunidad educativa tales como directivos y docentes). (Ley 20.370, artículo 10 letra b)
- 2) Al momento de la convocatoria de Admisibilidad, la sostenedora del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:
 - a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
 - b) Criterios generales de admisión.
 - c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
 - d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
 - e) Proyecto educativo del establecimiento. (Ley 20.370, artículo 13)
- 3) La sostenedora será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional.(20.370, artículo 46 letra a).

- 4) Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste. (Ley 20.370, artículo 46).
- 5) No haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor.
- 6) La Sostenedora será responsable de velar por el fiel cumplimiento y la mantención del Reconocimiento Oficial REX N°476 del 5 de Mayo de 1982 y posteriores modificaciones.
- 7) La Sostenedora será responsable de las regulaciones, modificaciones y actualizaciones referidas al ámbito de la Higiene y Seguridad.
- 8) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- 9) Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
- 10) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- 11) Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes o de funcionarios, conforme al artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.
- 12) Respetar y apoyar la normativa del presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- 13) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal e informar por medio de esta las Sanciones que aplique la Superintendencia de Educación.
- 14) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Dicha información será pública.
- 15) Velar por la integridad física, psicológica y moral de todos los funcionarios de la Comunidad Educativa.
- 16) El sostenedor tendrá como deber el nombramiento de Rector/a del establecimiento, mantener contacto fluido con los miembros directivos de la comunidad educativa para retroalimentar sobre los diversos ámbitos que comprenden el funcionamiento del establecimiento.
- 17) Se deberá establecer, al menos una jornada de trabajo anual entre el sostenedor y el equipo de funcionarios del establecimiento, para poder evaluar y reflexionar en torno a los diversos ámbitos que comprenden el funcionamiento del establecimiento y generar plan de mejora en caso de ser necesario.

LIBRO 2

REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

2.1 - INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

1	ROL BASE DE DATOS	RBD 02166-0
2	DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCIÓN DE EDUCACIONAL DEL ESTADO	0476/82
3	FECHA DE FUNDACIÓN	05 DE MAYO DE 1982
4	DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
5	NÚMERO DE CURSO	30
6	DIRECCIÓN	C/ MUJICA 73
7	COMUNA	RANCAGUA
8	JORNADA	MAÑANA /TARDE
9	TELÉFONOS	722230283
10	CORREO ELECTRÓNICO	institutoire@gmail.com
11	PÁGINA WEB	www.colegioire.cl
12	TIPO DE ENSEÑANZA	HUMANISTICO CIENTÍFICO
13	NIVELES DE ATENCIÓN	PARVULARIO ENSEÑANZA GENERAL BÁSICA ENSEÑANZA MEDIA
14	RECTOR/A	SR. MANUEL CALVO
15	CAPACIDAD AUTORIZADA DE MATRÍCULA POR JORNADA	Mañana 487 Tarde 487

2.2 - NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento educacional Instituto Regional de Educación imparte educación en los niveles de enseñanza parvularia, básica, media, de manera regular, basado en la ley general de educación.

“El nivel de educación básica regular tendrá una duración de seis años y el nivel de educación media regular tendrá una duración de seis años, cuatro de los cuales, en el segundo caso, serán de formación general y los dos finales de formación diferenciada” (Ley 20.370, artículo 25).

2.3 CANTIDAD DE ALUMNOS POR NIVEL

ALUMNOS JORNADA DE MAÑANA 487	ALUMNOS JORNADA DE TARDE 487
-------------------------------	------------------------------

2.4 JORNADA ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES

NIVEL	JORNADAS	HORARIOS	DÍAS
PRE-BÁSICA	MAÑANA	08:00 A 12:00	LUNES A VIERNES
	TARDE	12:00 A 18:00	
EDUCACIÓN BÁSICA -	MAÑANA	08:00 A 13:30	LUNES A VIERNES
	TARDE	14:00 A 19:20	
EDUCACIÓN - MEDIA	MAÑANA	08:00 A 13:30	LUNES A VIERNES
	TARDE	14:00 A 19:20	

El ingreso de los estudiantes de Enseñanza Básica (kínder a 6° básico) se realiza por el hall de Ed. Básica.

El retiro de los estudiantes Ed. Básica se divide en dos modalidades:

1. Los niños de kínder y 1° básico son retirados por el portón de enseñanza básica.
2. El ingreso y el retiro de los estudiantes de Enseñanza Media y Enseñanza Básica se realiza por el mismo acceso.

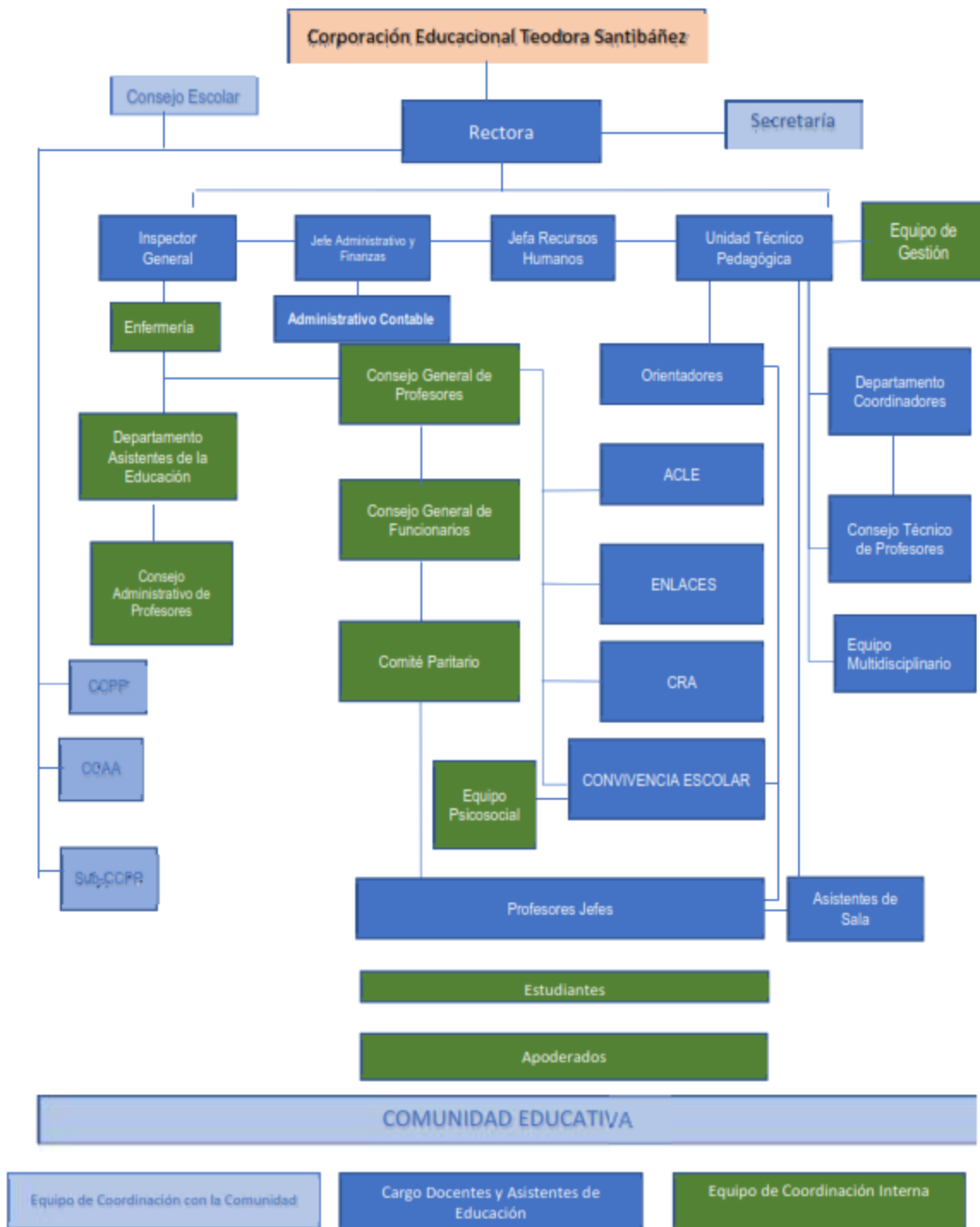
2.5 RECREOS

- Los y Las docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
- El recreo es el tiempo de descanso y de esparcimiento tanto para los alumnos como para los docentes dentro del colegio. Es función de los inspectores y profesores velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general.
- Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar, y serán avisados con un timbre, tanto para señalar el término de las clases como el regreso a éstas.
- En ningún caso los y las estudiantes pueden ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida tanto individual como colectiva.

2.6 ESPACIOS COMUNES

1. Los baños: Deben estar bien aseados, durante toda la jornada, siendo los auxiliares los responsables de la higiene de estos. Aquellos alumnos que ingresen por fuerza mayor al baño durante el horario de clases, deben ingresar, realizar sus necesidades y volver de inmediato a la sala. Se prohíbe en los baños sacarse fotos y grabar videos.
2. El kiosco: Deberá permanecer cerrado durante el horario de clases, sus productos no pueden sobrepasar los precios del mercado y dichos productos deberán regirse por las normativas de alimentación saludable.
3. Los pasillos: Deben encontrarse libres de obstáculos para facilitar el buen tránsito y evitar posibles accidentes.
4. Laboratorio de Computación: Serán utilizados junto con el docente a cargo de las actividades planificadas. Podrán ser utilizados durante el horario de clases, sin el profesor, pero con un pase de Inspectoría autorizado por el docente. El encargado puede autorizar el uso de los computadores estando el presente. Está prohibida la ingesta de alimentos y se solicita mantener la limpieza.
5. Sala de música: Su utilización depende de la autorización del profesional a cargo. Los daños o pérdidas de los instrumentos del colegio serán exclusiva responsabilidad la persona que provoque el daño o pierda el instrumento.
6. Cuando los alumnos traen sus propios instrumentos, el cuidado de estos, es de su exclusiva responsabilidad, es decir, el establecimiento no se hará cargo por daños o pérdidas. En la sala de música no se permite la ingesta de alimentos y se solicita mantener la limpieza.
7. Biblioteca: Será utilizada junto con el docente a cargo de las actividades planificadas. El encargado de la biblioteca facilitará a los alumnos el material. El profesor puede retirar el

2.8 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



2.9 DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARGO FUNCIONARIOS IRE.

NOMBRE DEL CARGO	RECTOR (A)
REPORTA A	CORPORACIÓN EDUCACIONAL TEODORA SANTIBÁÑEZ NEGRETE
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
OBJETIVOS DEL CARGO	
Dirigir la comunidad educativa y cada uno de sus estamentos, basándose en los principios orientadores del Proyecto Educativo Interno (PEI) gestionando el logro de metas y objetivos. Diseñar, supervisar, planificar, dirigir y velar por el funcionamiento de todos los proyectos d interior del establecimiento Instituto Regional de Educación, en términos didácticos pedagógicos; de gestión de personas; administrativos y financieros, cuidando siempre el buen clima laboral y la motivación por el buen desempeño de todos los funcionarios.	
PRINCIPALES DEBERES Y RESPONSABILIDADES: GESTIÓN DIRECTIVA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofrecer a padres, apoderados y estudiantes una educación de calidad en un ambiente pedagógico que facilite un permanente desarrollo valórico, afectivo, cognitivo, motriz y espiritual. 2. Promover el buen ambiente laboral, facilitando la programación, organización y el cumplimiento de los procesos logísticos para el logro de la gestión institucional. 3. Otorgar y racionalizar recursos humanos, técnicos y materiales necesarios para el expedito funcionamiento de las actividades, para que los funcionarios realicen sus respectivas labores en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes. 4. Velar por el cumplimiento de los deberes y derechos, basados en las normativas legales e institucionales que rigen a los componentes de la comunidad escolar. 5. Fomentar actividades de carácter académico y cultural que permitan una adecuada interacción educativa y formativa entre la institución y la comunidad. 6. Otorgar un ambiente de seguridad al estudiante, en lo referente a infraestructura y medios necesarios para potenciar el desarrollo de sus potencialidades y talentos físicos e intelectuales. 7. Favorecer el trabajo de equipo de los componentes de la comunidad educacional del Instituto Regional de Educación. 8. Promover la interacción y articulación de los comités y grupos de trabajo, al interior de la institución. 9. Gestionar en conjunto con Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, proyectos de innovación académica, con el propósito de producir impacto en el aprendizaje de los estudiantes. 10. Facilitar y fomentar un perfeccionamiento docente continuo, en materias de metodología, evaluación, currículum y didáctica general y de especialidad. 11. Mantener y promover coherencia valórica de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI). 12. Elaborar y gestionar el proceso de puesta en marcha del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) institucional, y evaluar su desarrollo, en conjunto con el equipo directivo. 13. Supervisar la continuidad y evolución del PME, valorando su impacto en el aprendizaje escolar. 14. Proveer a la organización de instancias de reflexión docente para el mejoramiento de la 	

<p>gestión académica.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Supervisar el cumplimiento de acciones generales y específicas, de acuerdo al Proyecto Educativo institucional. 16. Elaborar y en conjunto con integrantes de comunidad educativa, el Reglamento de Convivencia Escolar, mantenerlo actualizado según pautas ministeriales. Aplicándolo y promoviéndolo como instrumento formativo que fomente el respeto, la no discriminación, el diálogo, el trato digno, la armonía, de manera que sea internalizado en la institución, quedando a la disposición de la comunidad educativa, para consulta permanente. 17. Orientar a los estudiantes, a sus padres y apoderados en todos los aspectos que guarden relación con su desarrollo personal y/o necesidades del proceso educativo. 18. Velar por el cumplimiento de los procedimientos a seguir que señala la normativa legal, toda vez que un funcionario tome conocimiento y/o sea testigo de acoso, maltrato ya sea intra institucional; en el hogar u otro lugar; como también en aquellos casos que el estudiante se vea afectado de un tipo de delito y toda acción que ponga en riesgo su bienestar físico, psicológico y emocional (Ley 19968. Tribunales de familia). 19. Garantizar que al aplicar sanciones disciplinarias, éstas deberán estar previamente establecidas en el Reglamento de Convivencia, debiendo ser adecuadas a la gravedad de la falta y basarse en criterios objetivos y procedimientos escritos. 20. Establecer y difundir procedimientos eficaces, a través de las conductas regulares, que permitan a los padres y apoderados, una expedita comunicación con la institución, a fin de dar respuestas a todas sus posibles inquietudes, verbales o escritas. 21. Establecer permanente contacto con los organismos que forman parte de la comuna, tales como organismos gubernamentales y otros tales como: Juntas de vecinos, bomberos, grupos culturales, sociales, deportivos. Asociación Chilena de Seguridad, Cajas de Compensación. Municipalidad de Rancagua, a fin de informar y promover la participación de la comunidad educativa en los diversos programas comunales y regionales. 22. Participar en el proceso de selección de docentes y asistentes de la educación destinados a trabajar en el establecimiento. 23. Asignar, administrar y controlar los recursos financieros en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor. 24. Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones. 25. Informar al sostenedor, al Rector/a de la Corporación y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo plan de desempeño.
<p>REQUERIMIENTOS GENERALES</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano Chileno. 2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente. 3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. 4. Tener residencia en la ciudad de Rancagua o sus alrededores. 5. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor de estado o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales reconocidos por el Ministerio de Educación. <p>Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con</p>

<p>perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva (por ejemplo Plan de Formación de Rector/aes de Excelencia) y cinco años de experiencia docente.</p> <p>6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.</p>
REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS (RECTORÍA)
<p>7. Contar con grado académico avanzado en área de educación: Magister y /o Doctorado en gestión educativa, gestión curricular, liderazgo e investigación, con el propósito de entregar una mejora continua al proceso formativo.</p> <p>8. Poseer los siguientes valores y principios transversales.</p> <p>8.1 Ética y probidad en la gestión educativa.</p> <p>8.2 Vocación de servicio.</p> <p>8.3 Visión estratégica.</p> <p>8.4 Liderazgo y gestión de personas.</p> <p>8.5 Innovación e impacto educativo.</p> <p>8.6 Gestión de redes.</p> <p>9. Experiencia en proyectos e investigación académica.</p> <p>10. Visión estratégica y avanzada</p> <p>11. Promover el trabajo colaborativo en la comunidad escolar.</p> <p>12. Propender un buen clima laboral, privilegiando el respeto y la diversidad entre los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>13. Favorecer la inclusión, promoviendo que todos los alumnos tengan acceso a una educación de calidad y en un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso.</p> <p>14. Diseñar e implementar un programa educativo en sexualidad, afectividad y género en el establecimiento educacional.</p> <p>15. Promover un enfoque holístico en educación, fomentando la responsabilidad personal, desarrollando habilidades sociales, promoviendo con ello una actitud positiva para el aprendizaje.</p>

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	INSPECTOR GENERAL
JEFE DIRECTO	RECTOR/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Directivo representativo de la Comunidad Educativa que asesora al Rector/a en la Dirección de la Institución y en las orientaciones pedagógicas, normativas y de gestión educativa. Es el docente que tiene como responsabilidad velar que las actividades del establecimiento educacional se desarrollen a favor de los alumnos en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
JEFE DIRECTO	RECTOR/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto a los departamentos de asignatura, profesores jefes, consejo de profesores y equipo directivo las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ORIENTADORA
JEFE DIRECTO	JEFE UNIDAD TÉCNICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Es la instancia encargada de identificar y potenciar habilidades, destrezas, intereses y talentos en los estudiantes; asesorar en la solución de conflictos y problemas individuales y grupales; acompañar los procesos en la vida académica, social y comunitaria y fomentar el desarrollo de valores.	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	JEFE ADMINISTRATIVO Y DE FINANZAS
JEFE DIRECTO	RECTOR/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Las labores del Jefe Administrativo son, atender a Padres y Apoderados en relación con sus obligaciones económicas con el Colegio, realizar la supervisión administrativo contable, manteniendo al día los registros generales y específicos del área, además de los Libros Contables y documentación solicitada por entidades externas.	

. DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	INSPECTOR/A DE PATIO
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>El o la Inspector/a de patio son un apoyo externo a la sala de clases, a la labor educativa, de los docentes y de colaboración en las tareas administrativas del colegio. Criteriosos al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a los NNAJ. Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela. Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas. Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameriten.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	PROFESOR/A DE ASIGNATURA
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos e intencionados del aprendizaje, enseñanza y formación integral de los educandos, lo que incluye diagnósticos, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tiene lugar en el nivel que corresponda. Este profesional, desde una perspectiva didáctica, debe implementar el currículum y programas de estudios que propone el MINEDUC.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	PROFESOR TUTOR
JEFE DIRECTO	ORIENTADORA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>El profesor tutor de curso es el docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos. El profesor tutor debe tener presente que entre sus funciones está: Ser el pilar en el cual se sustenta el logro de los más importantes objetivos de la Orientación Educacional. Con esta aseveración se resalta, en su verdadera dimensión, lo que es la labor docente ejercida por el Profesor Tutor en el proceso educativo que tanto beneficia a los estudiantes.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	SECRETARIA
JEFE DIRECTO	RECTOR/A
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Apoyar las labores y tareas de la administración interna del colegio IRE entregando y recibiendo información oral y escrita al personal docente, administrativo, alumnos, apoderados y personas externas.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Funcionario a cargo de realizar labores complementarias a la tarea educativa, dirigida a la mantención, limpieza y ornato de las dependencias del establecimiento, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ENCARGADA/O DE SALUD
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Profesional responsable de coordinar las acciones de promoción de salud y ejecutar las tareas propias de la salud escolar, que resulten de los programas, planes y proyectos aprobados por los Ministerios de Educación y Salud.	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ENCARGADA PROTOCOLO COVID-19
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Profesional encargado de las acciones de prevención y manejo de posibles contagios con respecto a COVID - 19. Este profesional responderá en contextos de crisis sanitarias.	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	TRABAJADORA SOCIAL
JEFE DIRECTO	CONVIVENCIA ESCOLAR
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Apoyar los procesos educativos y de aprendizaje, a través de intervenciones psicosociales, promoviendo el	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	PSICÓLOGO(A)
JEFE DIRECTO	CONVIVENCIA ESCOLAR
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Profesional con Título profesional de (a) con especialización infanto-juvenil o educacional que participará de los procesos formativos al interior del Colegio actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad en particular con Orientación, Encargado de convivencia y profesores/as.	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ENCARGADO DE CONVIVENCIA
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Según la LEY DE SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR, el profesional con postgrado en el área, encargado de convivencia escolar del colegio IRE, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Buena Convivencia, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar, Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del colegio IRE, la conformación de equipos de trabajos (por niveles, por cursos) la estrategia de implementación del Plan de Gestión.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	COORDINADOR/A CRA
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Profesional de la educación responsable de la gestión administrativa y de coordinación del centro de recursos para el aprendizaje (CRA) generando una planificación académica para la correcta y eficaz ocupación de éste y a los usuarios de dicho centro. Apoyando así, a los docentes en los contenidos curriculares de todas las asignaturas y cursos.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	PSICOPEDAGOGAS
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Evaluar e intervenir a niños con Necesidades Educativas Especiales y colaborar con otros profesionales en la atención, nivelación, sensibilización y adecuación de programas educativos, de modo tal de facilitar el aprendizaje a todos los estudiantes. Potenciar y realizar investigaciones, así como interpretar los resultados de investigaciones que sean aplicables para la solución de problemas escolares. Diagnosticar problemas</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ENCARGADO INFORMÁTICA
JEFE DIRECTO	JEFE ADMINISTRATIVO
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
<p>Es el funcionario responsable de responder a las necesidades informáticas del establecimiento, tanto para los alumnos como funcionarios y apoderados. Corroborar la seguridad y el buen funcionamiento de los equipos a su cargo, atendiendolos con rapidez. Asistir en la instalación de equipos en los sectores de uso que se requieran. Tomar iniciativas para la innovación y actualización tecnológica. Mantener las redes internas en buen estado de funcionamiento. Apoyar activamente las actividades del profesor en las instancias de trabajo en el laboratorio de computación.</p>	

DATOS GENERALES DEL CARGO	
NOMBRE DEL CARGO	ASISTENTE DE AULA
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO	
Es el personal con título técnico que debe apoyar, cuidar y colaborar en el trabajo Pedagógico del	

2.10 PERFIL DEL DOCENTE

DIMENSIÓN ACADÉMICO	PERFIL DEL DOCENTE EN LO ACADÉMICO.
INDICADOR	CARACTERÍSTICAS
1 Innovador	Crear y trabajar con materiales Tics para desarrollar con calidad, los contenidos, en especial las capacidades cognitivas afectivas, valóricas y motrices de los alumnos.
2 Líder Didáctico	Debe ser un experto en su disciplina con dominio del acto didáctico de su asignatura, es decir, posee un dominio temático exhaustivo, que lo convierte en un mediador y facilitador de los aprendizajes.
3 Líder Pedagógico	Logra que sus estudiantes se comprometan plenamente con su proceso de aprendizaje, se le reconoce como un modelo a seguir por sus pares y sus estudiantes.
4 Dinámico	Debe ser creativo y proactivo, propenso a la investigación para la construcción de conocimientos de su especialidad, capacidad de gestionar sus propios recursos de enseñanza-aprendizaje, habilidad y actitud para utilizar las oportunidades que le ofrecen las nuevas tecnologías educativas.
5 Formador	Debe alcanzar un alto estándar en su calidad docente para que a través de sus conocimientos puedan desarrollar las acciones

	pedagógicas para alcanzar los objetivos educacionales que es la formación integral del alumno.
6 Informado	Debe tener una sólida formación de las ciencias pedagógicas, sociales y científicas, para establecer la crítica de la relación entre conocimientos y la realidad social, en el marco de la globalización y de la sociedad de la información.
7 Activado	Debe pasar de una educación basada en el profesor a una educación centrada en el alumno. Debe pasar de la educación centrada en la enseñanza a la educación centrada en el alumno. Debe pasar de una educación centrada en la enseñanza a una educación sustentada en el aprendizaje. Debe pasar de ser un profesor transmisor a un facilitador de conocimientos.
8 Investigador	Debe ser un investigador de todo lo que concierne a sus actividades pedagógicas y didácticas, para conocer su realidad de sus alumnos y en concordancia a sus necesidades, planificar su trabajo educativo tomando en cuenta el factor social, económico y sobre todo cultural para facilitar el conocimiento en ellos.
9 Metodológico	Debe flexibilizar constantemente sus estrategias para lograr objetivos educativos y adoptar
10 Perfeccionamiento	Debe mantener una educación continua para ratificar su acervo pedagógico, didáctico, las nuevas tendencias curriculares y políticas educativas.
11 Competencia Educativa	Debe alcanzar un desempeño profesional de excelencia, participar de un trabajo colaborativo, ser innovador, comprometido con la institución, y con el desarrollo de la autoestima profesional.
12 Vocación	Su vocación pedagógica lo debe llevar a implementar acciones permanentes y concretas de ayuda al entorno social y cultural del Colegio I.R.E.
13 Motivador	Debe acrecentar en sus estudiantes un amplio y reconocido espíritu motivador por sus aprendizajes, por alcanzar autonomía y su propio proyecto de vida, con altos estándares de calidad.

DIMENSIÓN ACTITUDINAL	PERFIL DEL DOCENTE EN LO ACTITUDINAL.
INDICADOR	CARACTERÍSTICAS
1 Proactivo	Debe ser proactivo: mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajos y de sus funciones inherentes como profesor. Ser independiente y autónomo, preguntar e indagar para desarrollar y aportar al proyecto educativo institucional del colegio.
2 Responsable	Deben ser responsables en la presentación a tiempo de sus responsabilidades de trabajos, documentos, evaluaciones, libros de clases, etc. Siendo un ejemplo a seguir y asumiendo las consecuencias de sus actos pedagógicos.
3 Constante	Debe ser puntual, llegar a tiempo a sus labores, respetar los tiempos de los recreos de sus alumnos y salidas de las salas, cumplir con sus reuniones realizadas por el colegio en concordancia con sus asignadas y remuneradas, y con todas aquellas actividades que le son inherentes a sus funciones remuneradas.
4 Respetuoso	Debe ser activo en la práctica de la buena y sana convivencia, aportar con un buen clima institucional, estableciendo relaciones cordiales con sus pares, respetuosas en acatar las ideas, tolerante y asertivo con todos los funcionarios de la institución educativa.
5 Organizado	Debe ser ordenado y organizado en la realización de sus diversas tareas pedagógicas y administrativas, sincronizando tiempo y espacios que no afecten su desempeño laboral, como así mismo, todo lo relacionado con la institución escolar.
6 Ético	Demuestra compromiso institucional; conoce, comprende y comparte el sello y la identidad del colegio Instituto Regional de Educación, por tanto, tiene un comportamiento ético acorde a los principios y objetivos de la institución escolar, que lo posibilita en convertirse en un líder que estimula la responsabilidad y empoderamiento de su rol de alto nivel de profesionalismo.

DIMENSIÓN SOCIAL	PERFIL DEL DOCENTE EN LO SOCIAL.
INDICADOR	CARACTERÍSTICAS
1 Sociable	Debe saber integrarse fácilmente a cualquier grupo de trabajo, establecer relaciones de amistad y compañerismo, poseer un dominio de grupo adecuado que propenda al trabajo armonioso con sus iguales, padres y alumnos.
2 Participativo	Debe ser participativo, estar inmerso en las actividades institucionales, identificarse y mejorar su imagen del colegio, velar por el cumplimiento de los principios de su proyecto educativo.
3 Coherente	Debe ser consecuente en su conducta que le permita mantener en todo momento principios de aceptación de las características y diferencias físicas, de género, étnicas religiosas, ideológicas, sociales y culturales de los estudiantes, sus familias e iguales, lo que le facilita cumplir con mayor eficacia sus deberes y tareas pedagógicas, características indispensables y confiables para ejercer un liderazgo positivo.
4 Relaciones con alumnos	Deben ser las más numerosas y variadas, por las diferentes dinámicas relacionales que se pueden generar, y por la importancia de los efectos socializadores de dichas relaciones sobre la personalidad de los alumnos.
5 Relaciones con otros profesores	Deben ser relaciones profesionales cordiales, entre iguales, con una serie de contactos formales prefijados por la misión a cumplir.
6 Relaciones con las familias	Deben estar ligadas en gran medida a las funciones tutoriales, deben tener un carácter constante, eliminar cualquier fuente de conflictos si no se canalizan adecuadamente.

DIMENSIÓN SOCIO-EMOCIONAL	PERFIL DEL DOCENTE EN LO SOCIO - EMOCIONAL.
INDICADOR	CARACTERÍSTICAS
1 Habilidades didácticas para la enseñanza emocional	Competencia profesional para el modelaje más efectivo y estimulador del desarrollo armónico de sus alumnos, atender los problemas emocionales que derivan de su proceso de socialización con sus pares.
2 Habilidades Intrapersonales	Competencias didácticas innovadoras y creativas para promover constantemente aulas inteligentes, inclusivas, integradoras, con ambiente constructivo y motivador en un ambiente socio afectivo y estimulante.
3 Habilidades Interpersonales	Autoconciencia, control emocional y capacidad de motivación intrínseca, habilidad para controlar las situaciones problemáticas con un mensaje positivo que potencie el aprender a convivir.

2.11 DESEMPEÑO DOCENTE DEL PROFESOR TUTOR O JEFE.

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de sus cursos (encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Mantiene una base de datos actualizada con información de sus estudiantes y apoderados.
- Se informa periódicamente de los registros de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
- Realiza una entrevista semestral a todos los apoderados de su curso.
- Deriva oportunamente a los estudiantes con diversas necesidades a los estamentos correspondientes (orientación, UTP, Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar <https://forms.gle/ZKLUPuyhdY3Smq8p8>, en este link encontrara un formulario de derivación de estudiante a Convivencia escolar. Siguiendo conductos regulares.
- Informa oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios: correo institucional, agenda y página oficial del establecimiento.
- Supervisa el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Aplica actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otros, entregados por los departamentos de Orientación y/o convivencia escolar.

- Dirige, motiva y sugiere acciones de acuerdo con el PEI en las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora a la Directiva de Apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Presenta información académica y de desarrollo personal de los estudiantes al Comité de sana convivencia escolar
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor/a tutor, de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
- Realiza talleres para difundir el Proyecto Educativo Institucional, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Realiza y desarrolla reuniones de apoderados con objetivos claros, asignándoles responsabilidad en la presentación de temas de formación en valores.
- Entrevista periódicamente a cada apoderado, con todos los datos sistematizados acerca del estudiante, para informar acerca de su progreso y consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como apoderados.
- Entrega información acerca de los intereses profesionales de los estudiantes a través de charlas y visitas organizadas por el Departamento de Orientación a lugares de trabajo y estudio con la colaboración de los apoderados.
- Deriva de manera oportuna a la Asistente social los estudiantes que requieran activar red asistencial.
- Promueve las reuniones de camaradería entre los apoderados del curso con el objetivo que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los estudiantes.

2.13 HABILIDADES SOCIO-EMOCIONALES A DESARROLLAR EN LOS ESTUDIANTES

HABILIDADES	HABILIDADES A DESARROLLAR
Conciencia de sí mismo	<p>Capacidad de identificar, registrar y conocer los estados internos, emociones, recursos y valores, y cómo estos inciden en la propia conducta.</p> <p>El manejo de sí mismo es un proceso cognitivo que regula las emociones intensas. La impulsividad, el comportamiento arriesgado y el carácter volátil, son conductas que pueden abordarse mediante el desarrollo de esta habilidad.</p> <p>Varía ampliamente entre individuos, y aunque su desarrollo comienza desde la primera infancia, puede seguir mejorando en la</p>

	<p>adolescencia y adultez temprana con un enfoque más integral de abordaje, pues abarca un sinnúmero de habilidades conexas.</p> <p>El manejo de sí mismo fomenta la autoeficacia y la conciencia propia, lo que contribuye a mejorar las relaciones y la calidad de vida en general.</p>
Autorregulado	Capacidad de gestionar la expresión de los propios estados internos, emociones, recursos y valores, en diferentes situaciones y contextos de manera respetuosa.
Toma responsable de Decisiones	Capacidad de tomar decisiones en base a una reflexión organizada y coherente con un sistema de creencias.
Conciencia de otros	Capacidad de identificar, registrar y conocer las emociones y la perspectiva de otros(as), identificando diferencias y similitudes.
Empático	<p>Capacidad de comprender las emociones y los sentimientos de otros(as), actuando de manera complementaria con la experiencia de los demás.</p> <p>Implica internalizar reglas que protejan a los demás, posibilitando el reconocimiento del otro, su situación, y sus necesidades.</p>
Colaboración y Comunicativo	Capacidad de realizar acciones con y a favor de los demás, y de escuchar y expresarse de manera asertiva en un lenguaje verbal y no verbal.
Inclusividad	<p>Capacidad de identificar, respetar y valorar las diferencias y particularidades de cada persona, en su individualidad o como parte de un grupo.</p> <p>Está relacionada con la capacidad de escuchar activamente, y supone apertura a otras perspectivas y disposición para percibir a los demás como sujetos dignos de respeto. Esto se relaciona estrechamente con el principio de igualdad, e implica usar las habilidades de pensamiento crítico para identificar las causas subyacentes de la inequidad y encontrar formas constructivas de abordarla.</p>

Pro-socialidad	Capacidad de comprender los valores a la base de una convivencia ciudadana de respeto, solidaridad y buen trato, y actuar de manera coherente.
Compromiso Democrático	<p>Capacidad de participar activamente en acuerdos para la convivencia y el funcionamiento colectivo considerando los derechos de todos y todas y actuar de manera respetuosa y responsable con dichos acuerdos.</p> <p>Posibilita que las opiniones e ideas sean valoradas, lo cual proporciona a los niños, niñas y adolescentes un sentido de control y capacidad de acción para ejercer sus derechos y alcanzar mayores logros.</p>
Pensamiento Crítico	<p>Es la capacidad permanente para hacer preguntas, identificar supuestos y evaluar hechos, lo que permite ampliar la mirada y entender que detrás de lo que se ve como aparente, hay muchos más aspectos para cuestionar y reflexionar. Constituye una habilidad fundamental para entender un mundo en constante cambio.</p> <p>Facilita los procesos mentales complejos que implican separar los hechos de las opiniones, reconocer los supuestos, cuestionar la validez de la evidencia, hacer preguntas, verificar información, y escuchar, observar y comprender diversas perspectivas.</p> <p>No solo es importante para el rendimiento académico, sino que su ausencia en el sistema educativo limita que desde edad temprana las y los estudiantes adquieran las habilidades necesarias para enfrentar problemas complejos, cambios en los proyectos de vida, y decisiones relacionadas con la transición al mundo del trabajo.</p>
Creatividad	<p>Es la capacidad de generar, articular o aplicar ideas, técnicas o perspectivas innovadoras, ya sea de forma individual o colaborativa.</p> <p>Esta habilidad se debe potenciar de manera activa desde una edad temprana, mediante metodologías de enseñanza y actividades educativas que fomenten el juego imaginativo.</p>

La Negociación	<p>Se puede definir como un proceso de comunicación entre al menos dos partes para alcanzar un acuerdo sobre intereses que se perciben como divergentes.</p> <p>Se basa en la capacidad de participar en procesos de forma cooperativa y con habilidades de comunicación respetuosas y asertivas. La negociación, desde el enfoque integrador, se basa en la cooperación en lugar de la competencia, a fin de alcanzar acuerdos de mutuo beneficio y aceptables para todas las partes.</p>
La Resiliencia	<p>La capacidad de navegar con éxito entre circunstancias cambiantes y adversas, permitiendo a las personas anteponerse a las distintas dificultades que surgen en la vida diaria y recobrar el equilibrio emocional. Contribuye al desarrollo de conductas positivas ante el estrés, las amenazas o los conflictos.</p> <p>El concepto de resiliencia se concibe como la forma de abordar problemas difíciles de una manera activa, consciente y constructiva. Se compone de habilidades de desarrollo de <u>tenacidad</u>, <u>perseverancia y determinación</u> para recuperarse de dificultades, estrés o cambios.</p>
Cooperativo	<p>Consiste en el acto o proceso de trabajar en conjunto para alcanzar un propósito común, o lograr un beneficio mutuo.</p> <p>La cooperación demuestra la capacidad para trabajar de manera efectiva y respetuosa con diversas personas o equipos, hacer compromisos, crear consensos para tomar decisiones, asumir responsabilidades compartidas en tareas colaborativas y valorar las opiniones y contribuciones individuales de otras personas, a partir de una fuerte identidad individual.</p>
Resolución de problemas	<p>Es la capacidad para identificar una dificultad, tomar medidas lógicas a fin de encontrar una solución deseada, así como supervisar y evaluar la implementación de tal solución.</p> <p>Está relacionada con otras habilidades cognitivas, como el pensamiento crítico y la creatividad, y es altamente valorada en entornos académicos, laborales y de la vida en general.</p>

	Es una habilidad flexible y adaptativa que indica apertura, curiosidad y pensamiento divergente, a partir de la observación y el reconocimiento preciso del entorno.
--	--

2.14 HABILIDADES SOCIO-EMOCIONALES A DESARROLLAR EN LOS ESTUDIANTES POR CURSO

CURSOS	HABILIDADES SOCIO-EMOCIONALES A DESARROLLAR POR CURSO.
1° básico	Conciencia de sí mismo, Conciencia de otros, inclusividad, colaboración y comunicación,
2° básico	Conciencia de sí mismo, Conciencia de otros, Pro-socialidad y Empatía, Disposición colaborativa en rutinas escolares.
3° básico	Conciencia de sí mismo, Conciencia de otros, Autorregulación y Compromiso Democrático.
4° básico	Conciencia de sí mismo, Conciencia de otros, Autorregulación y Compromiso Democrático.
5° básico	Conciencia de sí mismo, Conciencia de otros, Toma responsable de decisiones, Colaboración y comunicación, Inclusividad, Empatía.
6° básico	Conciencia de sí mismo, Conciencia de otros, Toma responsable de decisiones, Colaboración y comunicación, Inclusividad, Empatía.
7° básico	Conciencia de otros, Inclusividad, Pro-socialidad, Compromiso democrático, Empatía.
8° básico	Conciencia de otros, Inclusividad, Pro-socialidad, Compromiso democrático, Empatía.
1° medio	Conciencia de sí mismo, Apertura a la diversidad, Confianza en sí mismo y sus compañeros, Colaboración, abordaje flexible y creativo a la búsqueda de soluciones a los problemas.

2° medio	Conciencia de sí mismo, Apertura a la diversidad, Confianza en sí mismo y sus compañeros, Colaboración, abordaje flexible y creativo a la búsqueda de soluciones a los problemas.
3° medio	Autorregulación, Toma responsable de decisiones, Compromiso democrático, Empatía, Pro-socialidad.
4° medio	Autorregulación, Toma responsable de decisiones, Compromiso democrático, Empatía, Pro-socialidad.

2.15 PERFIL DEL APODERADO.

El Colegio IRE, reconoce a los apoderados (padre, madre, tutor), como los primeros, principales y naturales responsables de la educación de sus hijos e hijas quienes, haciendo uso del derecho que les asiste, eligen libremente nuestro establecimiento educacional. Por ello, asumen el compromiso de participar y colaborar activa y responsablemente en la búsqueda de la excelencia académica, y formación humana de sus hijos e hijas. Por tanto, deben tener las siguientes características:

PERFIL DEL APODERADO IRE	
Rasgo	Descripción
Respetuoso	Conoce, respeta y procura llevar a la práctica los principios y valores del PEI.
Participativo	Se interesa por cooperar y aportar constructivamente en las actividades que realizan el curso y el colegio de sus hijos. Tiene una buena disposición para asistir a actividades donde su presencia es requerida. Trabaja por la mejora del Colegio a través del Centro General de Padres y Apoderados o a través de las directivas de curso. Se interesa y participa en las instancias de acercamiento e información que otorga el Colegio, para conocer mejor lo que se está realizando con sus hijos.
Comprometido con el proceso de enseñanza aprendizaje	El apoderado tiene el rol principal en la formación de sus hijos y por lo tanto está comprometido con su aprendizaje, valorando y otorgando relevancia tanto a la formación académica como a la formación valórica. El apoderado se interesa no sólo por los resultados

	académicos de su hijo, sino también por el proceso. Apoya y colabora en la formación integral de sus hijos(as) a través del respeto a su singularidad y de la atención oportuna de sus necesidades e inquietudes.
Colabora con la formación del colegio en el hogar	El apoderado ha escogido al IRE como ente formador de sus hijos porque está de acuerdo con su proyecto educativo y comprende que la tarea formativa es compartida con el colegio. Por lo tanto, se espera que el apoderado apoye la labor de formación del colegio reforzando hábitos, aprendizajes y valores. El apoderado debe apoyar la sistematización del hábito de estudio de sus hijos. Motiva, estimula, ayuda y se compromete a que sus hijos e hijas respondan en el cumplimiento de sus deberes académicos con el fin de que asuman la responsabilidad de su propio aprendizaje, tanto en el colegio, como en el hogar.
Respetuoso de la formación profesional del docente.	El apoderado valora la labor profesional del docente y confía en la preparación de éste en la relación con su pupilo. El apoderado colabora con la labor docente sin invadir el terreno profesional del docente.

2.16 PROCESO DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.

La Dirección del Instituto, previa consulta a los diversos estamentos, establecerá un Calendario Escolar Interno que considere, además, las actividades propias de su Proyecto Educativo Institucional.

Las actividades del Establecimiento no podrán ser suspendidas, anticipadas, ni postergadas sin la previa autorización de la Dirección o autoridad superior pertinente.

Para los efectos de la comunicación oficial del Estudiante y/o Apoderado con el Establecimiento educativo, en problemáticas atinentes a la convivencia y actividades curriculares, se entenderá que se debe operar en una relación de autoridad ascendente, de acuerdo al siguiente Conducto Regular: Tratar el tema o problema entre los afectados - Resolver el problema con el Profesor o funcionario directamente relacionado - Recurrir al Profesor Tutor - Presentar el problema al Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Inspector General y/u Orientadora, según corresponda. Si no ha sido resuelto satisfactoriamente, presentar reclamo al Encargado de Convivencia Escolar y en última instancia a

la Dirección. Las vías de comunicación serán la Agenda Escolar, correos institucionales y página web del Establecimiento. (En el siguiente Link <https://forms.gle/fQ6Py2zCAUpr8NfE6> el apoderado o padres del estudiante encontrara un formulario de derivación de estudiante a convivencia escolar). Recordar que antes de derivar un estudiante directamente al equipo de convivencia escolar usted como apoderado debe seguir el conducto regular que comienza con el profesor Tutor o jefe como se explica en el presente documento.

Agenda Escolar. La Agenda Escolar del Instituto Regional de Educación es un documento oficial y obligatorio del Establecimiento Educativo. Se utiliza como uno de los medios de comunicación regular que tiene el establecimiento con el apoderado y viceversa, por ello debe ser cuidada y utilizada según la diagramación que posee, indicando, donde corresponde, las inasistencias y otro tipo de información y comunicación. Todo estudiante debe llevarla consigo diariamente. La adulteración de la firma del padre, madre y/o apoderado constituye una falta gravísima y se aplicaran las medidas formativas y/o sanciones que correspondan.

La identificación debe contener, al menos:

- Fotografía del estudiante, tamaño carné con uniforme.
- Nombre completo, Rut, curso, fecha de nacimiento, domicilio y curso del estudiante.
- Nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y del Apoderado Suplente, teléfono de emergencia, indicaciones médicas.
- Nombre de ambos padres y/o hermano que estudie en el Establecimiento.
- Nombre y firma del Profesor Tutor.

2.17 PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD

En el Instituto Regional de Educación se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Consejo de curso: De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo

del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Centro de alumnos: De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC “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. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”, así también, “el centro de alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades para relacionarlo con el mismo”.

El centro de alumnos IRE tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. Los cargos están distribuidos en presidente, secretario, tesorero y delegados. Para ser parte activa del centro de alumnos, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explicitada de los representados, expresadas a través de la elección.

Participación de alumnos en manifestaciones públicas: “En caso de que los estudiantes soliciten autorización para participar de alguna manifestación pública, autorizada por la Intendencia de la región del L. B. O’Higgins y que sea dentro del horario de clases, sólo se podrá permitir la salida para todos aquellos estudiantes que cuenten con autorización de sus padres y/o apoderadas/os”.

Aclaraciones:

- a) El día de la manifestación, el o la estudiante deberá presentar una comunicación escrita y firmada de su apoderada/o, sólo en la Agenda Institucional, en la que autorice la salida de su pupilo/a del establecimiento con motivo de una manifestación pública debidamente autorizada. No se aceptarán llamadas telefónicas, ni la presencia de otra persona que no sean sus padres.
- b) El Colegio IRE autorizará la salida de las estudiantes en el horario adecuado para hacer efectiva su participación activa en las manifestaciones convocadas.

Centro General de Apoderados:

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos

educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico- pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso de la comunidad escolar”.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen tener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

El centro general de padres y apoderados IRE tiene un carácter democrático, por lo que su generación debe ser parte de un proceso eleccionario informado y participativo. El centro de padres será dirigido por una directiva compuesta como mínimo por los siguientes tres cargos:

- a) Presidenta/e
- b) Secretario/a
- c) Tesorero/a

Finalmente, el centro de padres constituye una instancia formal de participación y representación de un estamento escolar, por lo que debe ser considerada frente a ámbitos como: Actividades extracurriculares, Manual de Convivencia, Planes de Mejoramiento, Proyecto Educativo Institucional, etc.

Consejo de Profesores y/o Reflexiones Pedagógicas: De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N°

19.070 estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico pedagógicas”. Para ello, el establecimiento deberá realizar a lo menos un Consejo de profesores 1 al mes.

Los consejos de profesores serán dirigidos y coordinados por algunos de los siguientes representantes Dirección, Inspector, UTP, Coordinación o ENCOES y tendrán los siguientes objetivos:

- a) Diseño, Planificación y aspectos técnicos pedagógicos.

- b) Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico relacionado con la Convivencia Escolar.
- c) Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- d) Evaluar académicamente el semestre y el año según corresponda.
- e) Evaluar la disciplina ya sea para casos particulares o colectivos (curso).
- f) Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

Queda estrictamente prohibido utilizar dicha instancia para la venta de productos, la revisión de pruebas o trabajos, para exponer casos personales o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo.

Consejo Gremial/ Sindicato: Es la organización de base de los funcionarios del Instituto Regional de Educación, la cual está a cargo de representar los intereses contractuales, laborales y profesionales de los trabajadores colegiados del establecimiento.

Consejo Escolar: De acuerdo a la Ley 19979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar, por tanto, el Rector/a tiene el deber de sesionar con oportuna convocatoria a los siguientes integrantes:

- a) Rector/a.
- b) Representante Legal.
- c) Representantes de las o los docentes (un profesor de Ed. básica y un profesor de Ed. Media).
- d) Representante de los estudiantes (presidente del Centro de Alumnos).
- e) Representante de los asistentes de la educación.
- f) Representante de los apoderados (presidente del Centro General de Padres)

Los lineamientos principales del consejo escolar, según lo señalado en el Decreto N° 24 del año 2005, establece que:

- a) En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Esto último en caso que la Sostenedora y Rector/a así lo decida.
- b) La primera sesión del Consejo Escolar debe realizarse durante el primer semestre cursado y en ella se debe definir:

- I. Su mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo al menos 4 en el año.
- II. Su carácter, es decir si será informativo, consultivo, propositivo y resolutivo.

Cabe señalar que el Consejo Escolar del Instituto Regional De Educación cuenta con un Reglamento Interno de constitución, funcionamiento y atribuciones.

En él se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- a) Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- b) Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- c) Desarrollo y resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- d) El estado financiero del establecimiento.
- e) Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

De acuerdo a la resolución de la Corporación Educacional Teodora Santibáñez Negrete el Consejo Escolar tendrá un carácter consultivo en relación a:

- a) El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- b) El Plan de Mejoramiento Educativo.
- c) Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa.
- d) Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- e) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (según Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar).

Medios de difusión e invitación para el Consejo Escolar.

El Instituto Regional de Educación (IRE) difundirá para toda la comunidad escolar la fecha de la realización de cada Consejo Escolar y su tabla a tratar en la sesión por correo electrónico, página web. Se le entregará una invitación con 15 días hábiles de anticipación por escrito a cada uno de los participantes del consejo.

2.18 DISPOSICIÓN SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

ASISTENCIA.

Recordamos que el Reglamento Marco de Evaluación del Mineduc exige como requisito de promoción un 85% de asistencia, este porcentaje se toma del total de días trabajados en el año

escolar que aproximadamente suman 161 días escolares, por lo que si un alumno falta entre 23-25 días tendría un 15 % de inasistencias. Para el caso de cuartos medios suman 131 días aproximadamente trabajados, por lo cual entre 18- 20 días de inasistencia lo coloca en problema de repitencia por inasistencias un certificado médico sólo justifica la inasistencia, pero no la evita, pues el alumno/a no se encuentra presente en la sala.

INASISTENCIA.

Las inasistencias se hacen visibles de forma automática en las Actas de Calificaciones de fin de año. La inasistencia del estudiante debe ser justificada por el apoderado y registrada en la agenda escolar, la que debe traer al momento de ingresar a clases. De esta forma, queda la evidencia que el padre/madre conoce de la inasistencia de su pupilo. Al no justificar, el Colegio deberá comunicarse con el apoderado, quien será contactado vía telefónica por parte de Inspectoría, para que traiga el justificativo al día siguiente.

Inasistencias prolongadas el Apoderado debe comunicar personalmente a Inspectoría General cualquier inasistencia de tres o más días, ya sea por enfermedad, viaje u otra causal. Si las inasistencias se prolongan por 4 días consecutivos, sin el aviso mencionado, el Instituto procederá a iniciar gestiones para que se investigue las causales de la inasistencia con visita de Asistente Social y se tomen las medidas pertinentes según el protocolo establecido. Los Certificados Médicos que justifican inasistencias tienen un plazo de 3 días a contar del reintegro del estudiante a clases para ser presentados y validados ante el Inspector General. Esta información será remitida a los docentes. Cabe señalar que la inasistencia a clases reiteradas sin justificación, podría ser denunciada ante los organismos correspondientes, ya que se considera una vulneración de derechos.

ATRASOS.

Atrasos al inicio de la jornada.

Si el estudiante se retrasa hasta 15 min, al inicio de la jornada, deberá acudir obligatoriamente con el inspector, para registrar la situación y recibir el pase para ingresar a clases, sin el cual no podrá ingresar, se recuerda que cada 3 atrasos se citarán al apoderado quien deberá presentarse para justificar en Inspectoría.

ATRASOS DENTRO DE LA JORNADA DE CLASES.

Si por motivos fundamentados, se incurriera en algún atraso, después del recreo o cambio de hora, el Estudiante deberá presentar un pase del funcionario con quien estaba (Inspector de la Jornada, Docente, etc.). El estudiante debe ingresar con el pase de Inspectoría, el inspector dejará registro

del atraso y a los tres atrasos citará a su apoderado para tomar conocimiento. Se deja registro en la Hoja de Vida del estudiante.

ATRASOS EXCESIVOS.

Si un estudiante se retrasa más de 30 min desde el inicio de cualquiera de las jornadas, el apoderado será contactado telefónicamente para tomar conocimiento de la situación. De no reconocer la razón del atraso, será citado por Inspectoría General para informar sobre reglamento y la recuperación de clases en jornada alterna, solo para estudiantes autónomos en la asistencia a clases. Medida reparatoria la recuperación de clases en jornada alterna, dejando por escrito la aceptación. Los estudiantes que dependen de la autonomía del adulto para asistir a clases se acordarán con el profesor y apoderado la forma de recuperación de la materia.

No se considerarán atrasos y no se consignarán como tales, las siguientes situaciones:

- a) Alumnos que presenten certificado de atención médica o de urgencia.
- b) Alumnos que se presenten con sus respectivos apoderados.
- c) Alumnos que tengan autorización de Inspectoría General por problemas justificados de locomoción, entiéndase por tal, vivir fuera del área urbana de Rancagua, siempre y cuando presenten en su agenda escolar actualizada, el pase de Inspectoría General.

CASO ESPECIAL PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA.

Los estudiantes eximidos, por prescripción médica, de la actividad física, deben asistir igualmente a la clase respectiva, para recibir formación teórica con el objeto de ser evaluados reglamentariamente. Aunque el alumno o alumna no participe de la clase práctica sigue estando bajo la responsabilidad del profesor a cargo del curso en ese momento. Toda justificación por enfermedad o por lesiones sólo es válida con Certificado Médico.

LA JORNADA DE CLASES DEBE CUMPLIRSE CABALMENTE.

Las horas de clases no atendidas por el Profesor, pasan a ser HORAS DE ESTUDIO. Los alumnos deben permanecer en la sala, supervisados por el Profesor reemplazante o en su defecto UTP coordinará la atención y las actividades que se deberán realizar. Consignando en el libro de clases la actividad realizada. Cada Profesor debe elaborar Guías de Trabajo, que estarán a disposición de los estudiantes en la Unidad Técnico-Pedagógica.

2.19 REGULACIÓN DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Nivel de Transición (Kínder)	<p>NIÑAS: Delantal rosado cuadrillé, pantalón azul marino y/o falda azul con tablas, blazer azul, blusa blanca y corbata institucional.</p> <p>Uniforme alternativo: Polera azul institucional con logo del colegio. Favor marcar las prendas de los alumnos con su nombre</p>
	<p>NIÑOS: Cotona café claro, pantalón plomo, vestón azul, camisa blanca y corbata institucional.</p> <p>Uniforme alternativo: Polera azul institucional con logo del colegio. Favor marcar las prendas de los alumnos con su nombre.</p>
	<p>EDUCACIÓN FÍSICA: Buzo institucional con polera oficial (blanca), calcetas blancas y zapatillas aptas para educación física (para evitar accidentes y lesiones), colores sobrios.</p> <p>Favor marcar las prendas de los alumnos con su nombre</p> <p>NIÑAS Y NIÑOS, podrán usar polera oficial del colegio (azul con insignia o logo del colegio) y en el período invernal podrán usar Polar azul marino institucional con insignia</p>
Nivel de enseñanza Básica	<p>NIÑAS: Blazer azul marino, falda azul marino, blusa camisera blanca, corbata institucional IRE. Medias azules y zapatos negros, zapatillas negras.</p>
	<p>NIÑOS: Vestón azul marino, pantalón gris, camisa blanca, corbata IRE zapatos negros.</p>
	<p>EDUCACIÓN FÍSICA: Educación Física deberán usar; polera blanca con logo del colegio, cuello polo, buzo azul marino del colegio.</p>
Nivel de enseñanza Media	<p>DAMAS: Blazer azul marino, falda azul marino, blusa camisera blanca, corbata institucional IRE. Medias azules y zapatos negros, zapatillas negras.</p>
	<p>VARONES: Vestón azul marino, pantalón gris, camisa blanca, corbata IRE zapatos negros</p>

	<p>EDUCACIÓN FÍSICA: deberán usar; polera blanca con logo del colegio, cuello polo, buzo azul marino del colegio. Las damas podrán usar calzas si el docente lo autoriza sólo en el gimnasio.</p> <p>Favor marcar las prendas de los alumnos con su nombre.</p> <p>Damas y Varones, podrán usar polera oficial del colegio (azul con insignia o logo del colegio) y en el período invernal Polar azul marino institucional con insignia.</p>
NOTA	<p>El padre y/o apoderado deberá notificar en la Agenda el incumplimiento temporal del uso de su uniforme, el que será autorizado según las causales por un período de tiempo prudente.</p>
Nivel de Transición (Kínder)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Polerón con otros logos. 2. Polar azul, negro, gris o de colores. 3. Polar de otros colores por encima o debajo del polar institucional. 4. Presentarse sin camisa para representar al colegio o en actos cívicos. 5. Parka azul con franjas de colores 6. Parka o chaqueta negra 7. Zapatillas negras con borde blanco 8. Polerón de atletismo 9. Zapatos con taco, terraplén, bototos, zapatos con caña, entre otros. 10. Gorros de cualquier modelo, color, material.

RESPECTO AL USO DE VESTUARIO INCORRECTO.

Cuando tenga problemas con su uniforme (zapatos, falda, pantalón, etc.), el estudiante debe traer un justificativo en el que se explicita la razón del no uso del uniforme. En caso de reparación de la prenda, se conversará con el apoderado para determinar el tiempo que se permitirá para venir con la prenda que NO corresponde al uniforme.

El justificativo debe ser presentado en Inspectoría, quien extenderá un pase, para su registro en el libro de clases.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE UNIFORME:

En horario escolar, es responsabilidad de todos los inspectores, profesores, asistentes profesionales, coordinación académica, supervisar el uso correcto del uniforme. La anotación queda registrada en la hoja de vida del estudiante. Cuando un alumno en 3 oportunidades se presenta con uniforme incorrecto, además de ser registrado en su hoja de vida, se citará al apoderado. En caso de usar accesorios incorrectos, éstos serán requisados y guardados en inspectoría, la primera vez se retienen por 15 días, la segunda vez por un mes, y hasta fin de año. Dichas prendas serán devueltas al apoderado en la fecha correspondiente. En el caso de necesitar reparación de alguna prenda, tendrá autorización sólo por 2 días para usar otra

PRESENTACIÓN PERSONAL.

Los y las estudiantes deben demostrar correctos hábitos en su presentación personal, internalizando su rol de estudiante del Instituto Regional de Educación, esto implica que en el Instituto se han establecido las siguientes Normas y presentación personal:

- 1) La higiene debe ser rigurosa y el vestuario conforme al uso convencional. (corbata en su lugar, camisa dentro del pantalón y/o falda a la cintura, (ambas prendas abrochadas a la cintura) zapatos negros y lustrados. Los alumnos que asistan en jornada alterna deberán vestir su uniforme escolar correspondiente, de manera obligatoria.
- 2) Varones rasurados.
- 3) Alumnos y alumnas sin aros, sin expansiones, sin gorros, ni jockey etc.
- 4) En cuanto al cabello los y las estudiantes no pueden teñirse de colores de fantasía como: azul, verde, naranjo, amarillo, rosado, fucsia, flúor, blanco y sus matices.
- 5) Se prohíbe el uso de pestañas postizas, uñas acrílicas ni extensiones de cabello a menos que lo requiera una condición médica previamente justificada y certificada o por actividades artísticas y/o recreativas.
- 6) Las calzas están prohibidas para presentarse y permanecer toda la jornada en el colegio. En educación física serán autorizadas por la profesora durante la clase, sólo en el gimnasio.
- 7) El polerón generacional de los 4tos medios: Podrá ser utilizado desde el 02 de mayo de cada año escolar y es exclusivo para estos cursos.

LIBRO 3

REGULACION DE LOS PROCESOS

DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

3.1 SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN:

El Sistema de admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

Su implementación ha sido gradual: partió el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena; continuó en 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos; prosigue el 2018 en las regiones de Arica y Parinacota, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Aysén; y concluirá el año 2019 con la incorporación de la Región Metropolitana.

Al eliminarse la selección, las y los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos. Las madres, padres y apoderados de estas regiones deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin, terminando, de esta manera, con las largas filas y la peregrinación de colegio en colegio en búsqueda de vacantes para sus hijas e hijos.

El Instituto Regional de Educación se incorporó al Sistema de Admisión Escolar, el cual se sustenta en un sistema centralizado de postulación; el cual se realiza a través de una plataforma en internet. El establecimiento debe informar cada año al MINEDUC, los cupos disponibles que posea para cada uno de los niveles (en caso de que los haya); los cuales por matrículas y/o cupos totales del establecimiento podría variar año a año. Cada apoderado interesado en ingresar a nuestro establecimiento debe ingresar a la página web: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Donde encontrarán toda la información sobre la temática, dudas y consultas, fechas importantes y pasos a seguir para una postulación y próxima matrícula exitosa, pues cada año varía.

Nota: Sin embargo, nuestra institución se encuentra abierta a orientar y apoyar a los padres y apoderados durante este proceso, ya sea aclarando dudas o con el apoyo tecnológico que se requiere.

3.2 RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

Los resultados se pueden verificar ingresando a la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl con el RUN y contraseña del postulante. Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido el estudiante. En caso de no tener acceso a internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o Telecentros de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.

3.3 CALENDARIZACIÓN DE POSTULACIÓN

Según calendarización del Sistema de Admisión Escolar, SAE, del Ministerio de Educación.

3.4 PROCESO DE MATRÍCULA.

Se entiende por Matrícula el acto mediante el cual el estudiante, representado por el apoderado, adquiere la condición de Alumno Regular. Estudiante y Apoderado suscriben un compromiso y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de las normas establecidas en el presente Manual.

“Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa” (Ley de Inclusión).

“Una vez que se hayan dado a conocer los resultados del proceso de admisión, se genera el derecho de matrícula para el estudiante admitido, que podrá ejercerse conforme a las reglas de este párrafo. El procedimiento de admisión contempla plazos para la formalización de la matrícula, cuyas fechas de inicio y término serán definidas en el calendario de admisión.

El Ministerio de Educación proporcionará a cada establecimiento educacional información de contacto de los apoderados que hayan sido admitidos en él, sólo para fines de continuar con el proceso de admisión”.

Aprueba el Reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos Educacionales que reciben subvención a la Educación. (Decreto 152)

Los diversos trámites que demande el proceso de Matrícula deberán realizarse dentro de los plazos que para el efecto fije la Dirección. Las personas que no se matriculen en las fechas indicadas darán lugar a que se ocupe su vacante.

3.5 REGULACIONES SOBRE PAGOS - BECAS

REGLAMENTO DE BECAS

Art 1: En cumplimiento de la normativa vigente, ley N 19.532/97; DSE N 755/98 y DFL N 2/98, se elabora el siguiente Reglamento de Becas para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartidos, el cual tendrá vigencia a contar del año escolar 2019.

Art 2: Este establecimiento educacional de financiamiento compartido en cumplimiento de la norma de actual vigencia, presenta dos tipos de Becas:

- 1) Entregará becas totales y parciales a los estudiantes que presenten antecedentes de situación económica desmejorada, en relación al promedio de las familias del establecimiento.
- 2) Se eximirá totalmente del pago mensual de la escolaridad a todos aquellos alumnos, cuya situación social sea contemplada como vulnerable, la que deberá ser obligatoriamente comprobada con documentación que acredite dicha situación, según lo establece el Decreto N 196 de 2006 del Ministerio de Educación.

Todo estudiante, para optar a cualquier beneficio económico, deberá tener el arancel mensual cancelado al día de inscripción a postulación de beca; la veracidad de dicha información será corroborada a través de documentación escrita por el recaudador del colegio (ficha de postulación firmada por Recaudador).

Art 3: Se constituirá una "Comisión de Becas", al cual estará conformada por las siguientes personas y cargos que desempeñan en el establecimiento:

- 1) Trabajadora Social.
- 2) Encargado de Finanzas

Art 4: Los apoderados que postularon al beneficio de beca a través del formulario respectivo, formulario que deberá ser acompañado por documentación que acredite situación económica deficiente; firmando y obteniendo número de postulación que acredite dicho trámite.

Este formulario deberá contener los siguientes documentos:

- Liquidaciones de sueldo o documentos que acrediten información de ingresos de todos los integrantes de la familia. (Últimas 3)
- Certificado o colillas de pago de pensiones.
- Certificados que acrediten pertenencia de la familia en programa gubernamental (Chile Solidario, Programa Puente, Ficha Social, etc.)
- Certificado laboral de adultos que trabajen y vivan en el hogar.
- Acreditación de pago de arriendo o dividendo.
- Certificado de pago al día de escolaridad al mes anterior de la entrevista.
- Certificado de Fonasa o Isapre.
- Certificado médico según corresponda si existe enfermedad crónica e invalidante.

El establecimiento educacional se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos o información proporcionada por los apoderados, situación que podrá ser confirmada por la Trabajadora Social del establecimiento, quien tendrá total autorización de parte de la Comisión de becas y Dirección del establecimiento para ratificar los datos y documentación, ya sea a través de entrevistas o visitas domiciliarias, previo aviso al apoderado.

Los apoderados que presenten documentos o información adulterada o falsa, automáticamente serán excluidos de postular para el año y/o periodos de becas. Esto es sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir. El derecho a beca se extiende a todos los alumnos matriculados hasta el 30 de noviembre de cada año.

LIBRO 4

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN,

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y

PROCEDIMIENTOS

4.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OBJETOS PERDIDOS.

DEFINICIÓN DE OBJETOS:

Celular, Billeteras, Bolsos, Carteras, Mochilas, Pendrive u otro objeto que forme parte de la vida privada de los estudiantes y funcionarios. Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El Establecimiento no se responsabiliza por daños y/o pérdidas de éstas.

4.1.1 ACTUACIÓN ANTE OBJETOS PERDIDOS.

Paso	Acción	Responsable
1	En caso de que algún estudiante, profesor, funcionarios no docentes o apoderados, encuentren alguna billetera, porta documentos u otros objetos personales deberán ser entregados bajo firma (en libro de objetos perdidos) y sin revisar a Inspectoría General.	Inspectoría.
2	Posteriormente Inspectoría consultará a la comunidad si los miembros del establecimiento han perdido algún objeto personal.	Inspectoría.
3	Si el objeto perdido que describe el miembro de la comunidad coincide con las características que tiene el objeto registrado en Inspectoría General, será devuelto a su propietario SIN ser registrado. En caso de que el objeto perdido corresponda a los niveles comprendidos entre kínder y cuarto básico, el asistente de educación (inspectores) podrá revisar el objeto: mochila, celular, billetera, etc. con motivo de conocer la identidad del dueño del objeto. Previa autorización por escrito a comienzo del año escolar por el apoderado.	Inspectoría.
Aclaraciones. <ul style="list-style-type: none"> a) Cabe señalar que todos los objetos de los niveles mencionados, deberán venir marcados en el exterior con el nombre del estudiante. b) Se exime de responsabilidades al colegio frente a la pérdida del objeto perdido. 		

4.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO O NEGLIGENCIA:

El maltrato o la negligencia, puede presentarse en cualquier tipo de familia, estrato social o establecimiento educacional. Por esto, la Comunidad Educativa del Instituto Regional de Educación debe estar preparada e informada sobre los procedimientos que deben llevar a cabo para resguardar a los estudiantes y actuar de la mejor forma posible.

Las siguientes conductas serán constitutivas de maltrato escolar: Realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

OTROS TIPOS DE MALTRATOS:

Golpes, gritos, abandono, Falta de cuidados higiénicos, Inasistencia a clases reiteradas sin justificación, Vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990), Otros maltratos psicológicos y físicos.

4.2.1 ACTUACIÓN ANTE MALTRATO COMETIDO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN ESTUDIANTE.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Derivar al estudiante con Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga o Inspector General	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de maltrato.	Inmediato
2	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido al estudiante.	Inspectoría	Inmediato
3	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido a testigos.	Inspectoría	Después de conocer los hechos.
4	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido al funcionario involucrado.	Inspector General, ENCOES.	Después de conocer los hechos.
5	Informar el hecho ocurrido o situación al Rector/adel Establecimiento.	Inspector General, ENCOES	Después de conocer los hechos.

6	Citar a padres y/o apoderados del estudiante vía llamada telefónica o correo electrónico.	Inspectoría	Durante la jornada de clases del establecimiento
7	Entrevistar al apoderado del estudiante, con el fin de informar el procedimiento a seguir.	ENCOES, Inspector General Psicólogo/a	Durante la jornada de clases del establecimiento
8	En caso de comprobarse el maltrato la dirección extenderá una medida reparatoria o disciplinar para con el funcionario según los agravantes y atenuantes de la situación y/o denunciara los hechos ante Carabineros, Fiscalía, si la situación es constitutiva de delito.	Dirección	Posterior a la comprobación del maltrato.
9	Apoyo psicológico al estudiante, según requiera. - Plan de Intervención: Generar redes de apoyo por parte de equipo de convivencia escolar. -Generar espacios de apoyo y escucha activa, para el estudiante. -Potenciar el desarrollo de las herramientas personales del estudiante que propendan a fortalecer su capacidad de resiliencia	Dupla psicosocial.	Posterior a la comprobación del maltrato.
10	Monitoreo al estudiante y al profesor.	Coordinación académica ENCOES, Psicólogo/a	Una vez por semana durante el primer mes.

Las siguientes conductas serán constitutivas de Maltrato: Realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.2.2 ACCIÓN ANTE MALTRATO COMETIDO DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO A UN APODERADO

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Derivar a los involucrados con el Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga o Inspector General.	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de maltrato.	Inmediato
2	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido al apoderado. Informar el procedimiento a seguir.	ENCOES. Psicólogo/a. Inspector General	Inmediato
3	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido al funcionario involucrado. Informar el procedimiento a seguir.	ENCOES, Psicólogo/a. Inspector General	Después de conocer los hechos.
4	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido a testigos.	ENCOES, Psicólogo/a. Inspector General	Después de conocer los hechos.
5	Informar el hecho ocurrido o situación al Rector/a del Establecimiento para tomar medidas acordes a sus funciones durante lo que dure el proceso.	ENCOES, Inspector General	Después de conocer los hechos.
6	Llamar a carabineros en caso de que el acto sea constitutivo de delito.	Inspectoría ENCOES, Psicólogo/a	Durante la jornada de clases del establecimiento
7	En caso de comprobarse el maltrato sostenedora o dirección extenderá una medida reparatoria: Estrategia de Mediación. Apoyo a los involucrados.	Sostenedora Dirección	Posterior a la comprobación del maltrato.
8	Monitoreo del apoderado y funcionario.	Dupla psicosocial.	Una vez por semana durante el primer mes.

Las siguientes conductas serán constitutivas de maltrato escolar: Realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar

sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.

4.2.3 ACCIÓN ANTE MALTRATO COMETIDO ENTRE ESTUDIANTES.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Dejar registro del hecho o situación ocurrida en libro de clases	Profesor(a), Inspectoría.	Después de ocurrido el hecho.
2	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido a los estudiantes involucrados.	Inspectoría, Psicólogo/a ENCOES, Inspector General	Después de ocurrido el hecho.
3	Entrevistar y/o tomar un relato del hecho ocurrido a testigos.	Inspectoría, Psicólogo/a ENCOES, Inspector General	Después de conocer los hechos.
4	Citar a los padres y/o apoderados del estudiante vía llamada telefónica o correo electrónico.	Inspectoría ENCOES, Psicólogo/a	Durante la jornada de clases del establecimiento
5	Entrevistar a los apoderados de los estudiantes involucrados en los hechos, con el fin de informar el procedimiento a seguir: - El colegio garantiza el derecho a la presunción de inocencia. -Se comunicará el tipo de falta por los hechos cometidos por los estudiantes. -El colegio garantiza el derecho a ser escuchado (descargos del apoderado y entrega de antecedentes o evidencias) -Plazos para la resolución de los hechos de 5 días. -Notificación al apoderado y alumno de las decisiones adoptadas por el colegio, con	ENCOES, Inspector General Psicólogo/a	Durante la jornada de clases del establecimiento

	<p>indicación del derecho a solicitar la reconsideración de la medida adoptada, otorgando un plazo de 15 días hábiles.</p> <p>-Notificación al apoderado y/o alumno de la decisión final adoptada, luego de revisada la reconsideración; o notificación de que la medida quedó firme si transcurrido el plazo para solicitar su revisión aquella no se solicitó.</p>		
6	<p>En caso de comprobarse el maltrato:</p> <p>-Aplicación de reglamento interno (visualizando la etapa evolutiva del estudiante)</p> <p>-Derivación a Comité de Sana Convivencia Escolar en caso de ser necesario.</p> <p>-Plan de apoyo psico-pedagógico.</p> <p>-Cambio de curso en caso de ser necesario.</p> <p>-Denunciar los hechos ante Carabineros, Fiscalía, Tribunal de Familia si la situación es constitutiva de delito.</p>	<p>Inspector General ENCOES</p> <p>Psicólogo/a</p>	<p>Posterior a la comprobación del maltrato.</p>
7	<p>Apoyo psicológico a los estudiantes, según requiera). Tales como:</p> <p>-Generar redes de apoyo por parte del equipo de convivencia escolar.</p> <p>-Generar espacios de apoyo y escucha activa, para el estudiante.</p> <p>-Potenciar el desarrollo de aprendizajes de los modos de convivir en los estudiantes.</p> <p>-Plan de Intervención.</p>	<p>ENCOES,</p> <p>Psicólogo/a</p>	<p>El plazo se acordará con el apoderado.</p>

8	Monitoreo de los estudiantes.	Dupla Psicosocial O Orientadora	Una vez por semana durante el primer mes.
---	-------------------------------	------------------------------------	---

4.3 PROTOCOLO DE ACTUCIÓN ANTE HECHOS DE ABUSO SEXUAL.

El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil, es por esta razón que la prevención y acción frente a estas situaciones es una tarea ineludible y necesaria en todas las comunidades educativas, las cuales se deben articular con objeto de proteger y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Bajo este marco, el Instituto Regional de Educación se suma a la creación de un protocolo de acción frente al abuso sexual, el cual nos permitirá identificar situaciones de posibles connotaciones abusivas para posteriormente establecer lineamientos como la notificación ante las autoridades correspondientes, y gestionar procesos de apoyo y orientación a los NNA y sus familias que sean afectados por estas problemáticas.

Denuncia obligatoria.

Frente a estas situaciones, es relevante mencionar que tanto docentes como paradocentes y directivo presentan una responsabilidad en términos legales, y están obligados a denunciar situaciones de maltrato infantil y abuso sexual de acuerdo lo establecido en la Ley de Menores como en el Código Procesal Penal. Dicha obligación, debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que tuvo conocimiento de los hechos, siendo sancionado su incumplimiento en el artículo 177 del código procesal penal.

Plazo para realizar la denuncia:

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

El MINEDUC según (Barudy 1998) el abuso sexual y el estupro es entendido como “la implica imposición hacia un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, o el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, J: “El Dolor invisible en la infancia”, 1998)

Según nuestro ordenamiento jurídico o código Penal Abuso o delito sexual será “aquella situación o acción desplegada por el victimario en orden al acercamiento físico y/o psicológico de la víctima, vulnerando su esfera de intimidad, pudor o sexualidad, en contra de la voluntad de esta (víctima) o respecto de una persona que no pueda manifestar con propiedad su voluntad”.

La anterior definición general permite evidenciar que la conducta de abuso o delito sexual puede tener diversas connotaciones, respecto de las cuales nuestros tribunales han establecido jurisprudencia. Solo para orientar los juicios que deben tener los docentes sobre esta problemática, describiremos situaciones que revisten carácter delictivo:

- Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual, realizada por un hombre o una mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño o niña o, de éstos al agresor/a inducidos por el mismo/a.
 - Abuso Sexual Impropio: Es la exposición de los NNA a hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
 - Violación: Es la introducción del órgano sexual masculino por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de catorce años, aun cuando no exista fuerza, intimidación o incapacidad de la víctima para defenderse. (Art. 362 código penal)
 - Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino por las vías ya mencionadas, a menor de edad, pero mayor de 14 años aprovechando un estado mental perturbado, abusando de alguna posición de autoridad (jefe, tutor o encargado de su cuidado), aprovechando el desamparo de la víctima o su inexperiencia o ignorancia sexual. (Art. 363 código penal)
- Cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva.
 - Tener presente que no es la comunidad educativa la llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el /la niño/a y el /la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrando en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

MINEDUC, pg. 12

El MINEDUC indica que el abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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

Otras consideraciones:

Cuando la situación de abuso sexual implique a dos estudiantes de la comunidad educativa, el establecimiento educacional mediante el departamento de convivencia escolar, UTP y orientación evaluará y adoptará las medidas de flexibilidad y acompañamiento pedagógico y psicosocial más adecuadas al contexto de la situación, con la finalidad de resguardar la integridad física y psicológica de ambos estudiantes hasta que exista sentencia penal que permita la toma de decisiones cuando se comprobare el delito del estudiante acusado.

Algunas de las medidas mencionadas anteriormente son:

- Acompañamiento, seguimiento y/o monitoreo psicosocial a los estudiantes involucrados.
- Las consideraciones mencionadas con anterioridad deben ser adoptadas dentro de las 48 horas siguientes a la realización de la denuncia en el organismo correspondiente.

Algunas Indicaciones:

- Tratar de ocultar o proteger al agresor/a pone al colegio en una posición de cómplice y deberá responder por ello.
- El colegio debe mantenerse al tanto del caso, y brindar toda la ayuda y las facilidades necesarias para el alumno/a y su familia. Las instituciones especializadas pueden guiarlo al respecto.
- Quien denuncia es testigo de los hechos y, como tal, está obligado a declarar ante el fiscal y, de presentarse una acusación formal, podrá ser llamado a declarar en el juicio.

4.3.1 ACCIÓN ANTE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL COMETIDO POR UN ADULTO EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	A) El funcionario que recibe la información debe dar inmediata credibilidad al relato del menor y establecer una conversación amable con el alumno/a afectado en un espacio que resguarde su privacidad, procurando ser empático, sin enjuiciarlo o culpar por lo sucedido. B) El funcionario debe acercarse a la dupla psicosocial (psicólogo o asistentes social) u Orientadora para informarle de la situación escuchada, para que el profesional tome el caso a su cargo y lo oriente al respecto.	Adulto de la comunidad educativa que escuche el relato.	Inmediata
2	El profesional tomará la situación a su cargo y será él quien registre de forma textual los relatos de los denunciantes, ya que esto puede servir como evidencia para la denuncia, como también deberá comunicar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento.	Dupla Psicosocial u Orientadora	Inmediata
3	El profesional deberá verificar las sospechas, el colegio debe reunir toda la información necesaria que	Dupla Psicosocial	Dentro de 72 horas

	<p>ayude a aclarar la situación, principalmente, evaluar la presencia de indicadores de maltrato y/o de abuso sexual (si ha existido una observación directa, ausencias del alumno(a) en forma reiterada y sin justificaciones claras, historia familiar, comentarios de sus compañeros, actitudes de los padres y/o apoderados, antecedentes de riesgo del NNAJ y de su entorno familiar y social, entre otras).</p> <p>No aborde a los posibles agresores, eso obstruye la investigación y la reparación del hecho, y alerta a los responsables. Muchos abusadores cambian a los niños/as de escuela y/o de domicilio cuando perciben que serán descubiertos.</p>		
4	<p>Las autoridades de la escuela deben tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención. En este caso, se deberá exponer la situación a la OPD de Rancagua o alguna o alguna red de apoyo colaboradora de (PIB, PRM, FAE,). (72 horas)</p> <p>Si su sospecha es sobre abuso sexual infantil, llame al 800 730 800 de SENAME, quienes le informarán. (24 horas)</p>	<p>Dirección y Dupla Psicosocial.</p>	<p>Dentro de 24 horas o 72 horas según corresponda</p>

4.3.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL COMETIDO POR UN ADULTO PARTE DE LA FAMILIA DEL MENOR.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	<p>A) El funcionario que recibe la información debe dar inmediata credibilidad al relato del menor y establecer una conversación amable con el alumno/a afectado en un espacio que resguarde su privacidad, procurando ser empático, sin enjuiciarlo o culpar por lo sucedido.</p>	<p>Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato</p>	<p>Inmediato</p>

	B) El funcionario debe acercarse a la dupla psicosocial (psicólogo o Asistente social) para informarle de la situación escuchada, para que el profesional tome el caso a su cargo y lo oriente al respecto.		
2	El profesional, tomará la situación a su cargo y le solicitará al funcionario que registre de forma textual los hechos, ya que esto puede servir como evidencia para la denuncia, como también deberá comunicar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento.	Psicólogo/a o Asistente Social	Inmediato
3	<p>Se lleva al estudiante a constatación de lesiones al servicio de salud de urgencia más cercano en caso de señales físicas en el cuerpo o si el NNAJ expresa molestias físicas que hagan sospechar de maltrato o abuso sexual o se trató de una violación ocurrida dentro de las 24 horas.</p> <p>Se debe estampar la denuncia en PDI, Carabineros, Tribunal de Familia o Fiscalía. Es deber del funcionario brindar un relato de los hechos escuchados al NNAJ a las autoridades correspondientes.</p> <p>(No se requiere de la autorización de la familia para llevar al NNAJ al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el agresor es parte de la familia se puede oponer a la realización de la revisión médica).</p> <p>En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa de papel cerrada.</p>	Psicólogo/a o Asistente Social y funcionario	Dentro de 24 hrs.
5	Por último, la dupla psicosocial del establecimiento se encargará de desarrollar estrategias de apoyo en coordinación con el NNAJ, su familia, profesor jefe, profesores de asignaturas y redes externas.	Dupla Psicosocial	Desde las 72 horas de denunciados los hechos.

	No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación, en este sentido se debe evitar la estigmatización y la revictimización de los afectados. En este contexto, el rol del profesor jefe debe estar en función a educar y contener al resto de los compañeros, apoderados del curso y profesores, evitando los rumores y las acciones discriminatorias entre los niños, los profesores o apoderados.		
6	Monitoreo del estudiante	Dupla Psicosocial u Orientadora	Una vez por semana durante el primer mes.

4.3.3 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHAS DE ABUSO SEXUAL DE PARTE DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Es importante saber que ante una sospecha de abuso o de maltrato infantil, no hay que actuar apresuradamente. El funcionario debe acercarse a la dupla psicosocial (psicólogo o trabajador social) para informarle de la situación escuchada, para que el profesional tome el caso a su cargo y lo oriente al respecto.	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato	Inmediata
2	Conversar sobre su sospecha con la dupla psicosocial del establecimiento a fin de programar los pasos a seguir para dar a conocer la información a la dirección del establecimiento.	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato	Inmediata
3	Reunir toda la información que permita aclarar la situación: Presencia de indicadores de maltrato y/o de abuso sexual, observación directa de la situación,	Dupla psicosocial	24 horas

	miedo o reticencia del NNAJ a acercarse a un determinado funcionario, expresión de afecto desmedida e inadecuada, comentarios de sus compañeros, entre otros.		
4	<p>En caso de que existan lesiones, señales físicas en el cuerpo o si NNAJ expresa molestias físicas que hagan sospechar de maltrato o abuso sexual o se trató de una violación ocurrida dentro de las 24 horas, el profesional a cargo deberá acudir con el alumno/a al servicio de salud de urgencia más cercano.</p> <p>Se debe estampar la denuncia en PDI, Carabineros, Tribunal de Familia o Fiscalía. Es deber del funcionario brindar un relato de los hechos escuchados al NNAJ a las autoridades correspondientes.</p> <p><i>(No se requiere de la autorización de la familia para llevar al NNAJ al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.)</i></p> <p>El funcionario será separado de sus funciones para resguardar la integridad de la víctima o de las víctimas.</p>	Psicólogo/a o Asistente Social.	Dentro de 24 hrs.
5	Las autoridades de la escuela deben tomar contacto con instituciones pertenecientes a la red de prevención de su comuna y fijar una reunión con un profesional especializado, en lo posible fuera del establecimiento educacional.	Dupla Psicosocial	48 horas
6	La información recabada debe ser entregada a un profesional especializado de la red, de manera clara y precisa. Cuando entregue los antecedentes, aclare	Dupla Psicosocial O Orientadora	48 horas

	dudas, procedimientos a seguir y el rol de la escuela en el caso.		
7	Monitoreo del estudiante	Dupla Psicosocial O Orientadora	Una vez por semana durante el primer mes.

4.3.4 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE ABUSO SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Si usted sabe que un alumno ha sido maltratado o abusado al interior del establecimiento o ha presenciado la agresión, recuerde que en primer lugar su rol es proteger al alumno/a. No intente hablar directamente con el agresor(a), ya que usualmente éste negará o ignorará lo que usted le dice y correrá el riesgo de acrecentar el daño o las amenazas. Recuerde que el agredido no inventa este tipo de cosas, y que generalmente se siente asustado, ya que el maltrato o abuso involucra a una persona que tiene poder sobre él.	Adulto de la comunidad educativa que reciba el relato	Inmediata
2	Luego de recepcionada la denuncia, el alumno debe ser derivado inmediatamente con la dupla psicosocial del colegio, quien debe ofrecer un espacio de acogida y confianza, evitando la revictimización y la repetición del relato. Posteriormente, el profesional deberá informar inmediatamente al Rector/a, y en conjunto se decidirán las líneas de acción a seguir.	Psicólogo/a o asistente Social	Inmediata
3	Se debe citar a los apoderados de manera urgente y entregar toda la información que se tiene al respecto, ofreciendo la orientación y el apoyo que la situación amerita.	Rector/a y Dupla Psicosocial	Dentro de las 24 horas.

	Todos los acuerdos y compromisos deberán quedar registrados y firmados por todos los participantes.		
4	En caso de que el estudiante presente lesiones físicas o si este expresa molestias físicas que hagan sospechar de maltrato o abuso sexual. El profesional a cargo deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.	Psicólogo/a o asistente Social	Inmediata
	En caso de comprobarse el abuso o maltrato. -Aplicación de reglamento interno (visualizando la etapa evolutiva del estudiante) -Derivación a Comité de Sana Convivencia Escolar en caso de ser necesario. -Plan de apoyo psico-pedagógico. -Cambio de curso en caso de ser necesario.	Inspección General UTP y Coordinación académica. Psicólogo/a	72 horas.
5	a) Si los estudiantes involucrados son menores de 14 años, el establecimiento educacional deberá realizar la derivación correspondiente a Tribunal de Familia. b) Si son estudiantes mayores de 14 años, el colegio debe realizar la denuncia correspondiente, ante Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones.	Asistente Social	Dentro de las 24 horas.
6	Monitoreo de los estudiantes.	Dupla Psicosocial O Orientadora	Una vez por semana durante el primer mes.

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA DIGNIDAD DE ESTUDIANTES.

1. Implementación del Curriculum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
2. Realizar anualmente charlas a todos los funcionarios y apoderados, para concientizar de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
3. Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
4. Semestralmente se activarán redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.). Esto se realizará por niveles educacionales.
5. Realización de Talleres a los docentes, familias, estudiantes en temas de autocuidado, prevención del abuso, educación sexual centrado en la etapa de transición.
6. Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivado por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del Equipo de convivencia y orientación.
7. En la selección del personal, solicitar certificado de antecedentes cada seis meses a todos los funcionarios, especialmente, a aquellos en proceso de selección. Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Evaluación psico laboral previa a la contratación.
8. En baños y enfermería el aseo será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos.
9. Todos los espacios donde se reúnan estudiantes con profesores y/o cualquier miembro de la comunidad educativa debe tener visibilidad desde el exterior.
10. En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, se deberá proceder de acuerdo con lo establecido para estos efectos, en protocolo de muda.
11. Se sugiere evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, correo personal, Instagram, Skype). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un correo profesional, el cual no contenga

información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información. Ante alguna eventualidad, el particular asumirá las responsabilidades de la situación.

12. En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario, porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.
13. En el trato con los estudiantes los profesores, personal auxiliar y todos los funcionarios del colegio, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretadas. Para toda actividad con menores de edad que involucre salir del establecimiento educacional se exigirá: Autorización escrita de los padres y/o apoderados(as), de la misma forma, éstos serán informados de los datos del adulto responsable, lugar de la actividad y los medios con los cuales se pueden comunicar.

4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DE TRAYECTO.

DESCRIPCIÓN:

El seguro contra accidentes escolares permite a los y las estudiantes regulares de educación básica, media matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los alumnos y las alumnas que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional durante la realización de la práctica profesional, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso). No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ABRIL DEL 2022

La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando corresponda.
- Medicamentos.

- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

La legislación vigente, específicamente la LEY N16.744, en su Artículo 3, dispone que estarán protegidos por el “Seguro Escolar” 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, centro de Formación Técnica y Universitaria.

Este beneficio protege a los/as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

La atención la entregan los Servicios de Salud Pública en forma gratuita. Cabe destacar, que si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Por lo anteriormente expuesto, se hace necesario diseñar y establecer un protocolo de acción que permita asumir las acciones recomendables y adecuadas en caso de presentarse algún accidente escolar que se presente tanto en el período en que los alumnos y alumnas permanecen dentro del recinto o instalaciones de la escuela, como los que puedan sufrir durante el trayecto desde su hogar hasta el establecimiento o al regreso a sus hogares después del horario de actividades escolares.

El presente protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, así como aquellos que sucedan en el trayecto desde y hacia él.

Respecto del Seguro Escolar, en su decreto 313, señala que todo estudiante, si su gravedad lo requiere, debe ser llevado a un centro de salud público, a menos que el padre o apoderado especifique en su ficha de matrícula otro centro asistencial privado. Si el padre o apoderado desistiera o renunciara a la atención en el servicio público, es él quien se hará responsable de los costos de dicha atención en otro servicio.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES SEGÚN SU GRAVEDAD.

Los accidentes, según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes estratos del cuerpo que afectan, se clasifican en:

LEVES:

Comprometen piel y tejido celular subcutáneo, tales como contusiones menores, esguinces grado 1 y 2, excoriaciones, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o afrontamiento, inmovilizaciones con vendaje o tratamientos simples de enfermería.

MENOS GRAVES:

Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial, muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones cráneo faciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces grado 3, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples. En dependencia de su complejidad, requieren procedimientos avanzados de enfermería o tratamiento médico.

GRAVES:

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales, o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de esta clasificación los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, shock eléctrico, fracturas en general, especialmente las craneoencefálicas, cervicales y expuestas. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado. Generalmente ameritan internación hospitalaria.

EMERGENCIAS:

Accidente de tal gravedad, que reviste riesgo de muerte inminente para el paciente. Se incluyen TEC abiertos o con pérdida de conciencia, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción de la vía aérea, politraumatismos severos, etc. Todos requieren de inmediata intervención de un equipo médico dotado de los elementos necesarios para estabilizar al paciente y trasladarlo a un centro asistencial, en ambulancia.

PREVENCIÓN.

El Instituto Regional de Educación se preocupa de estar generando continuamente acciones preventivas y de educación en el autocuidado con los alumnos, tan simples como: tener amarrados

los zapatos, no correr en lugares inapropiados, realizar educación física con el uniforme indicado. Mirar a su alrededor para no chocar con otra persona o un objeto desprevénidamente. Seguir las instrucciones de sus Inspectores de patio y Profesores en la sala. No subirse en lugares poco apropiados. Tomar desayuno, abrigarse cuando corresponda. Revisar el estado de algunos útiles que al estropearse pueden causar alguna herida.

En cuanto a los padres, se hace seguimiento a través de las entrevistas individuales con los profesores jefes y en reuniones generales de apoderados, con la finalidad de mantener actualizado todos los datos personales de los estudiantes, de sus padres y/o apoderados para poder ubicarlos en forma rápida, en caso de necesidad, teléfonos de contacto (más de uno), previsión de salud, seguro escolar, seguros privados, entre otros. También es responsabilidad de los padres informar de situaciones de salud a las que atender tales como, alergias, síndromes especiales, tratamientos temporales o permanentes.

4.4.1 ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES DE TRAYECTO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Llamar a la ambulancia del servicio de salud pública más cercano para que se les entregue la atención médica correspondiente. Así mismo, se debe llamar a Carabineros de Chile para que asista a la zona del accidente. Es importante recordar, que si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Se debe procurar mantener la calma, entregando la primera asistencia o contención a los alumnos/as con objeto de esperar la ayuda de los profesionales médicos que debieran venir en camino.	Chofer o asistente de locomoción.	Inmediato
2	Comunicar el suceso al apoderado (vía telefónica). Entrevistar al Apoderado y hacer entrega del documento de “Declaración de Accidente Escolar” e “Informe de lesiones” emitidas por el servicio de asistencia pública.	Inspector de patio o Inspector General.	Posteriores al accidente.
3	Realizar un seguimiento de los casos con objeto de cerciorarse de que los estudiantes se encuentran	Asistentes Sociales del establecimiento.	

	recibiendo los apoyos médicos correspondientes en cada caso.		1 vez por semana mientras dure el tratamiento.
--	--	--	--

**Al llegar al servicio de urgencia, y previa información entregada a los padres y apoderados de los hechos acontecidos (lugar, la hora y las circunstancias en que se produjo el accidente), el estudiante afectado queda bajo la exclusiva responsabilidad de sus padres o apoderados.*

4.4.2 ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES LEVES DENTRO DEL COLEGIO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Mantener la calma, otorgando una primera asistencia al afectado. En el caso en que él o la afectado(a) haya sufrido una caída o golpe fuerte no se debe mover al accidentado(a).	Adulto de la comunidad educativa que presencie un accidente.	Inmediato
2	Avisar a Inspectoría para que estos califiquen la gravedad del accidente y entreguen los primeros auxilios necesarios.	Adulto de la comunidad educativa que presencie un accidente.	Inmediato
3	El inspector/a llamará al apoderado o adultos responsables para informar sobre el tipo de accidente escolar y procedimientos a seguir.	Inspector de patio	Posterior al accidente ocurrido.
4	Se entregará formulario público con la declaración individual del accidente escolar al apoderado, o adulto responsable determinado por éste, el apoderado o adulto responsable debe trasladar al estudiante al Servicio de urgencias pública más cercano, presentar la declaración del accidente para que sea atendido en forma gratuita en un plazo máximo de 24 horas. Si el apoderado decide	Inspector de patio	Dentro de las 24 horas.

	que su hijo sea atendido en un servicio privado, perderá este beneficio.		
--	--	--	--

4.4.3 ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES MENOS GRAVES DENTRO DEL COLEGIO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Se activa el protocolo por funcionario o personal que detecta o es informado del accidente, quien con celeridad informará al inspector de patio.	Funcionario de la comunidad educativa	Inmediata
2	Inspector/a evalúa la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.	Inspector de patio	Posterior al accidente ocurrido
3	Se llamará al apoderado o adultos responsables para informar sobre el tipo de accidente escolar y procedimientos a seguir.	Inspector de patio	Posterior al accidente ocurrido
4	Se entregará formulario público con la declaración individual del accidente escolar al apoderado, o adulto responsable determinado por éste, el apoderado o adulto responsable debe trasladar al estudiante al Servicio de urgencias pública más cercano, presentar la declaración del accidente para que sea atendido en forma gratuita en un plazo máximo de 24 horas. Si el apoderado decide que su hijo sea atendido en un servicio privado, perderá este beneficio.	Inspector de patio	Dentro de las 24 horas.
5	En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del	Inspector de patio, funcionario del establecimiento o	Posterior al accidente ocurrido

	<p>conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, se le prestaron primeros auxilios al estudiante y se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. Siempre y cuando no se esté en riesgo vital o necesidad de equipos médicos, previo llamado telefónico a los padres y apoderados quienes autoricen el traslado del alumno, este se realizará por funcionarios del establecimiento al recinto hospitalario donde los padres se harán responsables de continuar con el procedimiento, si no es posible contactar a los padres , apoderados y/o adulto responsable antes de que sea trasladado, será acompañado por un funcionario del establecimiento y en última instancia se realiza visita domiciliaria por asistente social en la dirección registrada en la ficha de matrícula, para dar aviso de lo ocurrido al apoderado y/o adulto responsable.</p>	<p>asistente social (en caso de ser necesario).</p>	
--	---	---	--

Aclaraciones:

- a) El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por uno de los encargados de accidentes quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de su apoderado o persona que lo represente. El alumno nunca deberá quedarse solo.
- b) Se deberá requerir al servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

4.4.4 ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES GRAVES Y EMERGENCIAS.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Se activa el protocolo por funcionario o personal que detecta o es informado del accidente, quien con celeridad informará al inspector de patio.	Funcionario de la comunidad educativa	Inmediato
2	En estos casos se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por certificado. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular autorizado por la dirección.	Inspector de patio	Posterior al accidente ocurrido
3	Simultáneamente se insiste en el llamado al apoderado o adultos responsables para informar el tipo de accidente escolar.	Inspector de patio	Posterior al accidente ocurrido
4	Se entregará formulario público con la declaración individual del accidente escolar al apoderado, o adulto responsable o en su ausencia al funcionario que traslada al estudiante al Servicio de urgencias pública más cercano.	Inspector de patio	Posterior al accidente ocurrido

Aclaraciones:

- El alumno(a) que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por uno de los encargados de accidentes quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de su apoderado o persona que lo represente. El alumno nunca deberá quedarse solo.
- Se deberá requerir al servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

4.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HURTO O ROBO.

Se entiende por Robo, la 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. Mientras que hurto hace referencia a la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	<u>Detección del Hecho</u> : funcionario o estudiante Integrante de la comunidad escolar que sea víctima, testigo o portador de información de robo o hurto informa a inspección del establecimiento. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente e informa hecho a dirección del establecimiento	Adulto de la comunidad educativa que presencie el hecho o se lo informen.	De inmediato.
2	<u>Recopilación de antecedentes</u> : Inspección inicia proceso de recopilación de antecedentes mediante entrevistas. Si el afectado/a es estudiante, se informará al apoderado/a por teléfono y registro escrito en la agenda. <u>Sin responsable</u> : Se interviene reforzando valores institucionales mediante charla al curso o al gremio. Se informa al afectado/a del procedimiento ejecutado. <u>Con responsables</u> : Por hurto o robo: Inspección general tomará las medidas consignadas en el reglamento. Se realiza denuncia ante (Tribunales de Familia o fiscalía).	Inspección Inspector General.	24 a 48 horas.
3	En ambos casos se hace un acompañamiento y monitoreo a cargo de la dupla psicosocial.	Dupla psicosocial.	Cada 15 días

4	<u>Cierre de caso:</u> Una vez recopilados los antecedentes, se aplicarán las medidas necesarias a fin de prevenir la ocurrencia de una nueva situación.	Inspección.	72 horas a contar de la detección del hecho.
---	--	-------------	--

4.6 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN ANTE CASOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

El Instituto Regional de Educación declara explícitamente su oposición al consumo y tráfico de drogas, psicotrópicos, medicamentos y otras sustancias, en orden a cumplir con la responsabilidad que tiene de proteger a los jóvenes contra el uso indebido de sustancias y de asegurarles el derecho a estudiar en un entorno libre de este flagelo. En virtud de lo anterior, se compromete a la aplicación sistemática de los Programas de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas dirigidos a los estudiantes y sus familias, que ha elaborado el Consejo Nacional para el Control de Estupefacientes (SENDA), junto al Ministerio de Educación, además de las acciones que contempla nuestro Reglamento Interno.

Quienes suministren, regalen, faciliten o permuten drogas, psicotrópicos, medicamentos y otras sustancias lícitas o ilícitas con estudiantes del Instituto se exponen a las sanciones que contempla la Ley 20.000 y normativa vigente, y la permanencia en el establecimiento quedará sujeta a lo que determine el Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo con nuestro reglamento interno y el debido proceso.

El Estudiante que fuere sorprendido consumiendo drogas, psicotrópicos, medicamentos (sin receta) y otras sustancias, se expone a sanciones que contempla el presente. Sin embargo, frente al Estudiante potencial consumidor, el Instituto asegurará el derecho que tienen los jóvenes a dar continuidad a sus estudios, sin embargo, será derivado a un programa de la red especializado en esta temática, para poder abordar de manera oportuna al NNA.

El Estudiante en cuestión, junto a su familia en representación deberá participar en un Plan de Intervención externa, según el tipo de consumo, que considerará acciones y compromisos a nivel individual y familiar. El establecimiento, a través de sus equipos de Convivencia Escolar, realizará coordinaciones periódicas con delegados de dicha red, para conocer el nivel de adherencia del estudiante y su familia.

El Rector/a, Profesores y Asistentes de la Educación del Instituto están obligados a denunciar al Ministerio Público los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento o en actividades del colegio. El incumplimiento de esta obligación acarrea al funcionario una sanción penal (Ley 20.000).

4.6.1 ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Denunciar los hechos de manera inmediata a inspección.	Todo miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2	Retirar al estudiante consumidor o portador de drogas de la sala de clases.	Inspección	Inmediato.
3	Entrevista a estudiante/s involucrado(s)	Inspección.	Posterior a la detección.
4	Citar apoderado/s del/los Estudiante/s Involucrado/s (vía llamado telefónico, explicando que debe presentarse con urgencia al establecimiento).	Inspección.	Posterior a la detección.
5	Entrevistar a él/los apoderado/s del/los Estudiante/s Involucrado/s (de forma separada) con el fin de informar la situación, firmar acuerdos, compromisos y medidas a aplicar (reglamento interno).	Inspección.	Posterior a la detección.
6	Denunciar hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de familia (en caso de ser un acto constitutivo de delito).	Asistente social.	Posterior a la detección.
7	Derivar a los estudiantes que presenten problemas de consumo a redes externas (Programa la brújula o Pai Riviera).	Asistente Social	15 días hábiles.

8	En caso de que el estudiante se constituya como un riesgo para la integridad física o mental de él u otro miembro de la comunidad educativa, se podrán abordar medidas disciplinarias excepcionales.	Inspector General	24 o 48 hrs.
9	Contención emocional a los estudiantes afectados.	Dupla psicosocial u orientadora	Cuando se requiera.
10	Monitoreo de los estudiantes.	Dupla psicosocial.	Se acordará con el apoderado los tiempos

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

1. Fortalecer y desarrollar una vida saludable a través de actividades deportivas, recreativas, académicas, culturales y artísticas.
2. El equipo de convivencia escolar en conjunto con los Orientadores realizará charlas preventivas sobre temáticas preventivas de los efectos del consumo de alcohol y drogas, además de difundir los alcances de la ley 20.000 y de responsabilidad penal adolescente.
3. Semestralmente se activarán redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.). Esto se realizará por niveles educacionales.
4. Generar un enfoque integral (Orientadora, ENCOES, Inspector Generales, profesores jefes, profesores de asignaturas) para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Existe un plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Instituto contará con profesionales de apoyo que activarán redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección de NNA (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.
6. En todos los eventos recreativos que se realicen en el establecimiento, fuera del horario escolar, se tomarán las medidas preventivas y de resguardo tales como: No ingreso de bolsos, mochilas, botellas, etc.

La Ley N 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005.

Esta normativa reemplazó a la Ley N 19.366 y contiene aspectos que la antigua normativa no consideraba, como es la sanción del delito de microtráfico, de tal manera de evitar que quienes trafican con pequeñas cantidades queden sin sanción o sólo sean sancionados como consumidores.

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:

- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, a menos que se acredite ante el tribunal, que la droga que el sujeto portaba era para su propio consumo personal, o que está sometido a un tratamiento médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

El tráfico de drogas ilícitas es un delito que la ley sanciona con penas muy altas, que van desde los 5 años y un día hasta los 15 años de privación de libertad

Es por ello, que la ley N°20.000 (2005) Que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, Art. 50, señala: “Los que consumieren alguna de las drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas de que hace mención el artículo 1, en lugares públicos o abiertos al público, tales como calles, caminos, plazas, teatros, cines, hoteles, cafés, restaurantes, bares, estadios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas:

- a) Multa de una a diez unidades tributarias mensuales.
- b) Asistencia obligatoria a programas de prevención.

4.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE DISCRIMINACIÓN Y/O VIOLENCIA

¿QUÉ ENTENDEMOS POR DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO ESCOLAR?

La discriminación en el ámbito escolar constituye todas aquellas prácticas que, por acción u omisión, impiden el fin último de la educación, es decir, el pleno desarrollo de las personas, de sus proyectos de vida e identidades y la posibilidad de una participación activa en la sociedad. Esta se expresa en dos dimensiones: vertical, del establecimiento al estudiante; y horizontal, entre los alumnos y alumnas. Entre las distintas formas de discriminación se pueden destacar, por ejemplo, la discriminación estética, de género, por orientación sexual y racismo, entre otras.

Tal como lo establece la Ley General de Educación el sistema debe propiciar que los establecimientos educativos, incluyendo el nivel parvulario, sean un lugar de encuentro entre niñas y niños de distintas condiciones socioeconómicas, cognitivas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión, que reconozca las diferencias como elementos valiosos de las distintas identidades y culturas de los integrantes de la comunidad educativa. Superintendencia de Educación: Prácticas Inclusivas y no discriminación.

¿CUÁLES SON LOS DIFERENTES TIPOS DE DISCRIMINACIÓN?

Necesidades Educativas Especiales: conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación.	Origen étnico: origen étnico histórico-familiar de pueblos originarios (prehispánicos) en Chile y estudiantes inmigrantes.
Situación socioeconómica: Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que es objeto de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.	Rol de género o expresión de género: roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente, que una comunidad en particular asocia a las diferencias biológicas.
Creencias religiosas: discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.	Maternidad y paternidad juvenil: discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres o están en proceso de serlo.

Personas con discapacidad o condiciones de salud: discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, de manera pasajera o permanente, que son señaladas como motivo de discriminación.	Apariencia personal o física: características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante difundido por los medios de comunicación masivos, instituciones y espacios sociales
---	---

4.7.1 ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE DISCRIMINACIÓN Y/O VIOLENCIA POR RAZONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Detección del hecho: Cualquier persona que observe o reciba información del hecho sucedido al interior del establecimiento educacional debe informar los hechos de manera inmediata a inspección. El hecho quedará registrado en un Relato de hechos.	Todo miembro de la comunidad educativa.	Inmediato.
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	Inspección.	Posterior a la detección.
3	Entrevistar a testigos u observadores del hecho.	Dupla psicosocial	Posterior a la detección.
4	Citar apoderados de los estudiantes (vía llamado telefónico, explicando que debe presentarse con urgencia al establecimiento).	Inspección.	Posterior a la detección.
5	Entrevistar a los apoderados de los estudiantes involucrados (de forma separada) con el fin de informar la situación, firmar acuerdos, compromisos y medidas a aplicar (reglamento interno).	Inspección.	Posteriores a la detección.
6	En caso de comprobarse la discriminación y/o violencia:	Inspector General. ENCOES.	Posterior a la comprobación del hecho.

	<ul style="list-style-type: none"> -Aplicación de reglamento interno (visualizando la etapa evolutiva del estudiante) -Derivación a Comité de Sana Convivencia Escolar en caso de ser necesario. -Plan de apoyo psico-pedagógico en caso de ser necesario. -Cambio de curso si hay cupo disponible y en caso de ser necesario. 		
7	Denunciar hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de familia (en caso de ser un acto constituyente de delito).	Asistente social.	24-48 horas desde la detección.
8	En caso de que el estudiante se constituya como un riesgo real para la integridad física o mental del otro miembro de la comunidad educativa, se podrá aplicar las medidas disciplinarias excepcionales.	Inspector General. ENCOES.	5 días hábiles.
9	Contención emocional a los estudiantes afectados.	Dupla psicosocial u orientadora	Cuando se requiera.
10	Monitoreo de los estudiantes.	Dupla psicosocial.	Se acordará con los apoderados los tiempos

4.8 RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS, Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

GLOSARIO DE CONCEPTOS: Ministerio de Educación. Enfoque de Género (2017). (pp. 16-17)

- a) Identidad de género: Es la vivencia interna e individual del género, la cual estructura la experiencia vital de las personas en relación al propio cuerpo y a expresiones de género como la vestimenta, el modo de hablar y de actuar. Esta identidad puede corresponder o no con el sexo biológico asignado al nacer.
- b) 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.
- c) 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. Se entiende como transexual a la persona que ha intervenido medicamente (hormonal y/o quirúrgicamente) su cuerpo para adquirir las características físicas y sexuales en coherencia con el cuerpo que le corresponde a su identidad de género.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR. REX N 0812. (pp.6,7)

“Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna”.

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) Derecho a desarrollarse libremente.
- c) Derecho a acceder o ingresar al Instituto Regional de Educación a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.

- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE. (necesidades educativas especiales)
- h) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
- i) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos ofensivos o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.
- j) 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. i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

En relación con las actuales políticas de educación y en conjunto con la comunidad escolar, es que se define el siguiente protocolo, con el objetivo de coordinar las intervenciones necesarias, a corto y medio plazo, ante la incorporación, detección o conocimiento de estudiantes trans, de manera que se promueva, entre los miembros de la comunidad educativa, una percepción de mayor comprensión, manejo y control de estas situaciones.

4.8.1 RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS, Y ESTUDIANTES TRANS.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar a la dirección del establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. En caso de los estudiantes mayores de 14 años podrán requerir una entrevista para solicitar el reconocimiento de su identidad de género, sin necesidad de contar con la autorización del adulto responsable (Resolución exenta N 0812. Dic 2021).	Padre, madre, tutor legal o estudiante de 14 años.	Cuando inicie.

2	<p>Solicitar una entrevista con el Rector/a, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. El Rector/a, o quien lo subrogue, fijará dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles. En esta instancia estará presente el Encargado de convivencia escolar, con el objetivo de tomar acta de los acuerdos generados en esta instancia.</p> <p>En el momento de la entrevista se podrá solicitar:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se reconozca su identidad de género. -El uso del nombre social en todos los espacios educativos. -Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante entre otros. -Medidas de apoyo psicopedagógico y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia. -Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de los derechos. -Presentación personal adecuada a su identidad de género. -Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante. 	Rector/a, InspectorGeneral, UTP, ENCOES.	5 días hábiles como máximo.
3	<p>Los acuerdos de la reunión se registrarán en un acta de entrevista, incluyendo en esta las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá firmar por todas las partes. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.</p>	Rector/a, InspectorGeneral, UTP, ENCOES.	Posterior a la solicitud de la entrevista
4	<p>Informar vía correo electrónico a todos los funcionarios que sean parte del proceso educativo</p>	Rector/a, InspectorGeneral, UTP, ENCOES.	Posterior a la toma de

	del estudiante, posterior a la reunión generada con el Rector/a o quien subrogue del establecimiento.		acuerdos y medidas.
5	Comprendiendo que se puede llegar a necesitar apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de la comunidad la mediación, como un servicio para resolver las diferencias entre la familia y el establecimiento educacional	Rector/a, InspectorGeneral, UTP, ENCOES.	Posterior a la no toma de acuerdos y medidas
<p>Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y sus padres, 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 la niña, niño o 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.</p>			

MEDIDAS DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS, Y ESTUDIANTES TRANS.

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 guía; la niña, niño o 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.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Se realizarán espacios de promoción, 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.

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 N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado 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 especificados por los solicitantes.

PRESENTACIÓN PERSONAL:

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

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:

El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

4.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR, BULLYING O CYBERBULLYING.

El Instituto rechaza y considera falta gravísima todo tipo de conductas de matonaje o violencia escolar, constitutivos de acoso escolar.

Acoso escolar: Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art. 16B, Ley N 20.536)

El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a) Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b) Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c) Violencia Física: Agresión
- d) Violencia Relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).

- e) Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

Distinción: Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas u otras manifestaciones violentas entre alumnos que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes:

1. Intención de hacer daño.
2. Reiteración de conductas agresivas hacia un mismo estudiante.
3. Desequilibrio de fuerzas entre acosador y víctima, sea física o psicológica.

4.9.1 ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Conocer e informar de los hechos constitutivos de bullying o acoso escolar a convivencia escolar.	-Todo miembro de la comunidad educativa.	Inmediato a la toma de conocimiento
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediato a la toma de conocimiento
3	Entrevistar a observadores o testigos pasivos y activos.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediato a la toma de conocimiento
4	Recabar antecedentes con el objetivo de comprobar la existencia de acoso escolar, por medio de entrevistas con diferentes integrantes de la comunidad educativa, que puedan reportar las	Equipo de convivencia escolar. Inspección	Posterior a la entrevista con los estudiantes involucrados.

	conductas de los involucrados, revisión de la hoja de vida, historial de denuncias anteriores. Determinar al/los responsable/s		
5	Citación de padres y/o apoderados.	Equipo de convivencia escolar o Inspectoría	
6	Informar a la familia y/o Apoderados del estudiante afectado, sobre la situación y los pasos a seguir de acuerdo al protocolo. -Informar los pasos a seguir de acuerdo al protocolo. -Dar el derecho a presentar pruebas o evidencias.	Equipo de convivencia escolar.	Posterior a toma de conocimiento de los hechos.
7	Entrevistar a la familia y/o apoderados del o los responsables, la situación, entregar orientaciones al respecto y los pasos a seguir: -Informar los pasos a seguir de acuerdo al protocolo. -Dar el derecho a presentar pruebas o evidencias. -Asumir el compromiso de finalizar las conductas o acciones constitutivas de acoso escolar. -Asumir el compromiso de reparar el daño emocional causado a la víctima. -Informar la responsabilidad legal y las consecuencias que podrían tener los hechos realizados por el estudiante. -Asumir las sanciones establecidas en el reglamento interno.	Equipo de convivencia escolar.	Posterior a los hechos.
8	Cuando las acciones sean constitutivas de delito además de informar a los apoderados se debe realizar la denuncia en las instituciones correspondientes (Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía).	-Asistente social	Posterior desde que se recabaron los antecedentes y se

			comprobaron los hechos denunciados.
9	Implementación de Medidas Pedagógicas y/o Psico-educativas: Cuando se logre establecer la existencia de situaciones de acoso, se diseñará una intervención psico-pedagógica en favor de los buenos tratos, la resolución pacífica de conflictos, habilidades sociales, ejecución de acciones reparatorias, las cuales deberán ser dialogadas con los involucrados y sus familias. Definir medidas de contención, reparatoria y de apoyo a víctima	Equipo de convivencia escolar. -Profesor Tutor. -Comité de Convivencia escolar	Máximo de 15 días
10	Monitoreo de los estudiantes involucrados.	Equipo de convivencia escolar. -Orientadora. -Profesor Tutor.	Se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados.

En la legislación chilena no está tipificado como un delito, lo que limita las acciones que el Establecimiento pueda tomar al respecto. No obstante, los apoderados pueden iniciar las acciones judiciales respectivas si consideran que se está injuriando y/o calumniando públicamente por cualquier medio.

La Ley General de Educación define acoso escolar como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, **ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio**, tomando en cuenta su edad y condición” (**Art 16 B, LGE**).

4.9.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING.

Ciber-acoso: Conocido también como ciber-bullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Conocer e informar de los hechos constitutivos de ciber- acoso por medios tecnológicos y/o redes sociales a equipo de convivencia escolar, quien recibirá la denuncia sobre ciber - acoso	Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de la situación.	Inmediato a la toma de conocimiento
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediato a la toma de conocimiento
3	Entrevistar a observadores o testigos pasivos y activos.	Equipo de convivencia escolar.	Inmediato a la toma de conocimiento
4	Recabar antecedentes con el objetivo de comprobar la existencia de los medios tecnológicos y las redes sociales utilizadas para ejercer ciberacoso a la víctima, con el objetivo de determinar al/los responsables/s.	Equipo de convivencia escolar.	
5	Informar a la familia y/o Apoderados del estudiante afectado, sobre la situación y los pasos a seguir de acuerdo al protocolo.	Equipo de convivencia escolar.	Posterior a la toma de conocimiento de los hechos.

6	<p>Entrevistar a la familia y/o apoderados del o los responsables, entregar orientaciones al respecto y los pasos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asumir el compromiso de borrar el contenido expuesto en redes sociales y/o internet constitutivo de acoso escolar. -Asumir el compromiso de reparar el daño emocional causado a la víctima. -Informar la responsabilidad legal y las consecuencias que podrían tener las publicaciones realizadas por el estudiante. -Asumir las sanciones establecidas en el reglamento interno. 	<p>Equipo de convivencia escolar. Inspector General.</p>	<p>Posterior a los hechos.</p>
7	<p>Cuando las acciones sean constitutivas de delito además de informar a los apoderados se debe realizar la denuncia en las instituciones correspondientes (Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía).</p>	<p>Asistente social</p>	<p>Posterior a la comprobación de los hechos.</p>
8	<p>Implementación de Medidas Pedagógicas y/o Psico-educativas: Cuando se logre establecer la existencia de situaciones de ciber-acoso, se diseñará una intervención psico-pedagógica en favor de los buenos tratos, las responsabilidades digitales, habilidades sociales, ejecución de acciones reparatorias, las cuales deberán ser dialogadas con los involucrados y sus familias.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar. Profesor Tutor. Comité de Convivencia escolar</p>	<p>Después de 5 días de comprobados los hechos denunciados.</p>
9	<p>Monitoreo de los estudiantes involucrados</p>	<p>Equipo de convivencia escolar y/o Orientadora.</p>	<p>Se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados.</p>

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

El presente protocolo tiene como finalidad establecer las acciones a seguir en caso de situaciones de maltrato o acoso escolar. Este se refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio (presencial o a través de medios tecnológicos), en contra de un estudiante y/o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Las formas más frecuentes de violencia entre integrantes de la CE, o acoso escolar son:

- a) **Físico:** golpes, empujones, rasguños, entre otros.
- b) **Psicológico:** intimidación, chantaje, amenazas, manipulación, reunir firmas para denostar a otro integrante de la comunidad educativa, hostigamiento, agobio, tergiversar información, exclusión, omitir información, entre otros.
- c) **Verbal:** comentarios discriminatorios, difundir chismes o rumores, realizar acciones de exclusión o bromas insultantes.
- d) **Ciberacoso:** se manifiesta cuando un niño, niña, adolescente o cualquier funcionario de la Comunidad Educativa, es molestado, amenazado, acosado, humillado, avergonzado, abusado, hostigado, agredido o difamado a través del envío de mensajes, publicaciones de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

El presente protocolo **se activará** cuando:

Algún miembro de la comunidad, presencie, sea víctima o reciba una denuncia de un hecho de violencia o acoso escolar, acoso laboral, presencial y/o virtual, dirigiéndose a la Unidad de Convivencia Escolar y Bienestar Socioemocional, Inspectoría general y/o Rectoría del Establecimiento Educacional, dejando constancia formal, a través de registro por escrito (con nombre y firma del /los participantes). En el caso de que los hechos sean entre funcionarios del establecimiento, la notificación será realizada por el Rector/a y **se adoptarán de inmediato** las medidas que sean necesarias para resguardar la integridad del/ los funcionarios afectados, en los organismos que correspondan (Carabineros, PDI, Fiscalía, Mutualidad y la Dirección de Trabajo).

El procedimiento para resolver otras situaciones en este contexto, tendrá una duración máxima de 10 días hábiles desde la recepción de los hechos denunciados al Establecimiento Educacional.

Es obligación de la Dirección del Establecimiento o quien a éste delegue, mantener un expediente físico y/o digital, por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de

hechos.

El Instituto Regional de Educación, cuenta con un “Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar” que establece los pasos a seguir en caso de su ocurrencia, y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación. Es de vital importancia que este protocolo sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa y que sea aplicado de manera efectiva ante las situaciones de violencia escolar.

Los actos de violencia escolar, entre actores de la comunidad educativa, serán considerados graves y/o inaceptables.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un/a estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rector/a, profesor/a, 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.

Es obligación de todo miembro de la comunidad escolar informar al Equipo de Convivencia las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales se tomen conocimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, y sin que constituya violencia escolar conforme a la ley, se considerará como falta gravísima, la infracción de las obligaciones de los estudiantes, de los padres, madres y apoderados contenidas en el artículo 10 del D.F.L. N 2 de Educación de 2010, esto es que *“los profesionales y los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”*.

Lo anterior se condice en brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los profesionales, asistentes, equipos docentes, directivos y sostenedora educacionales.

Para que se realice una adecuada aplicación de los procedimientos disciplinarios y medidas reparatorias es necesario distinguir entre agresividad, conflicto, violencia y acoso escolar:

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO ESCOLAR
<p>Corresponde a un <u>comportamiento defensivo natural</u>, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>Es una <u>condición natural</u> de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que están <u>en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes</u>.</p> <p>Es un <u>hecho social</u>. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un <u>comportamiento ilegítimo</u> que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.</p> <p>Es un <u>aprendizaje</u>, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencia de otras expresiones de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se produce entre pares. • Es reiterado en el tiempo. • Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. <p>Es una de las <u>expresiones más graves de violencia</u> en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.</p>

(MINEDUC, (2013), *Gestión de la Buena Convivencia*, pág. 13)

MEDIDAS PREVENTIVAS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR

Artículo 129: El instituto realizará actividades informativas y de capacitación a los miembros de la comunidad educativa para prevenir el acoso o violencia física o psicológica. Entre ellas la capacitación y difusión de protocolo de acción a los docentes y asistentes de educación. Se confeccionarán folletos informativos entregados en escuela para padres.

Así mismo, equipo de convivencia escolar diseñará y entregará a los miembros de la comunidad, instructivo como guía de detección temprana del acoso escolar.

4.10 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SEXTING Y GROOMING

GENERALIDADES

¿QUÉ ES EL "SEXTING"?

Sexting es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios electrónicos, especialmente entre teléfonos celulares.

¿POR QUÉ LA GENTE LO HACE?

La gente practica el "Sexting" para exhibirse, atraer a alguien, mostrar interés por alguien o demostrar compromiso. Pero el problema aparece cuando termina la relación, ya que la otra persona se queda con material muy comprometedor.

¿POR QUÉ ES PELIGROSO EL "SEXTING"?

Al enviar una fotografía, se pierde el control de esa imagen y es imposible recuperarla. La persona que la recibe puede reenviar la imagen, copiarla, publicarla en Internet o compartirla con otra persona. Además del daño emocional producto de que se comparta una imagen sexual de algún niño, niña o adolescente con toda la escuela o comunidad, resulta afectada la reputación de la o el involucrado. Cabe considerar, que una vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Esto también tiene graves consecuencias legales. Es ilegal compartir fotografías de menores donde aparezcan desnudos o haya contenido sexual, incluso si se comparten con otros menores. La práctica del Sexting puede ser y ha sido motivo de juicio por pornografía infantil.

¿QUÉ ES EL "GROOMING"?

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual. El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan. Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad – o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El

objetivo es mantener una relación sexual virtual. Las víctimas, generalmente de entre 12 y 14 años, son convencidas para que realicen actos de tipo sexual ante la cámara web. Los acosadores comienzan a chantajear a los/as jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación.

Algunos incluso suelen concertar citas directas con las potenciales víctimas, para luego abusar sexualmente de ellas. Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), pidiéndoles que les muestren fotos a través del uso de la cámara web, para obtener imágenes de contenido erótico o directamente sexual. En algunos casos, los victimarios consiguen o roban las claves del MSN, tienen acceso a los contactos y extorsionan a los niños, niñas y adolescentes, amenazándolos con distribuir alguna imagen de ellos, para así conseguir más y mantener la relación abusiva. (SENAME).

4.10.1 ACTUACIÓN ANTE SEXTING Y GROOMING

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	<p>A) El funcionario que recibe la información debe dar inmediata credibilidad al relato del menor y establecer una conversación amable con el alumno/a afectado en un espacio que resguarde su privacidad, procurando ser empático, sin enjuiciarlo o culpar por lo sucedido.</p> <p>B) El funcionario debe acercarse a la dupla psicosocial (psicólogo o Asistentes social) para informarle de la situación escuchada, para que el profesional tome el caso a su cargo y lo oriente al respecto.</p>	-Adulto de la comunidad educativa que escuche el relato.	Inmediata
2	El Psicólogo/a o Asistente Social, tomará la situación a su cargo y será él quien registre de forma textual los relatos de los denunciantes, ya que esto puede servir como evidencia para la denuncia, como también deberá comunicar de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento.	-Dupla Psicosocial	Inmediata

3	El Psicólogo/a o asistente social deberán entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informar lo sucedido e instar a que sea el propio apoderado quien efectúe la denuncia. De no ser así la denuncia debe ser realizada por la primera persona que recibió el relato, quien deberá dirigirse directamente a Fiscalía o a PDI.	-Dupla Psicosocial	Dentro de 48 horas
4	El Establecimiento adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado.	-Psicóloga/o u Orientadora	Posterior a la develación de los hechos.
5	Una vez concluida la investigación respectiva el Instituto aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quien realizó esta acción en el caso de que sea algún miembro de la comunidad educativa.	-Dirección Inspectoría General	Dentro de 24 horas o 72 horas según corresponda
6	Monitoreo del estudiante afectado.	-Dupla Psicosocial u Orientadora	Se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados.

4.10.2 ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O VIOLENCIA PSICOLÓGICA ENTRE ESTUDIANTES.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar hecho de agresión física y/o violencia psicológica a inspectoría.	-Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	-Inspectoría.	Posterior al episodio.

3	Recabar antecedentes con testigos del hecho, con el objetivo de determinar al/los responsable/s.	-Inspección. -Equipo de convivencia escolar.	
4	Citación de padres y/o apoderados.	-Inspección.	Durante la jornada de clases del colegio.
5	Constatación de lesiones (en caso de ser necesario)	-Inspección. -Asistente social.	Durante la jornada de clases del colegio, posterior al episodio.
6	Entrevista a padres y apoderados de los estudiantes involucrados con el objetivo de: -Informar los pasos a seguir de acuerdo al protocolo. -Informar el tipo de falta cometida. -Dar el derecho a presentar pruebas o evidencias. -Asumir el compromiso de finalizar las conductas de violencia. -Asumir el compromiso de reparar el daño emocional causado. -Informar la responsabilidad legal y las consecuencias que podrían tener los hechos realizados por el estudiante. -Asumir las sanciones establecidas en el reglamento interno. (debido proceso)	-Inspección. -Equipo de convivencia escolar.	Durante la jornada de clases del colegio máximo 5 días posteriores al episodio.
7	Denunciar ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia (en caso de ser mayores de 14 años y exista lesión).	-Asistente social.	Posterior al episodio.

8	El Establecimiento adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado.	-Equipo de convivencia escolar. Profesor Tutor	Posterior al episodio.
9	Una vez concluida la investigación respectiva el Instituto aplicará las medidas formativas o sanciones disciplinarias a quien realizó esta acción.	-Inspector General. -Profesor Tutor	
10	Monitoreo de los estudiantes.	-Dupla psicosocial	Se determina en entrevista con los apoderados de los involucrados.

4.10.3 ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar a Inspectoría todo tipo de agresión física y/o psicológica.	-Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Constatación de lesiones en caso de ser requerido.	-Inspectoría.	Posteriores a la agresión.
3	Derivar al funcionario agredido al Encargado de Convivencia Escolar.	-Profesorado. -Inspectoría.	Después de haber ocurrido el hecho.
4	Entrevistar al agresor y agredido en forma separada.	-Inspectoría. -Equipo de convivencia escolar.	Después de haber ocurrido el hecho.

5	Citación de padres y/o apoderados vía telefónica o correo electrónico.	-Inspectoría	Después de haber ocurrido el hecho.
6	Entrevistar al apoderado del estudiante agresor con el objetivo de: -Informar los pasos a seguir de acuerdo al protocolo. -Informar el tipo de falta cometida. -Dar el derecho a presentar pruebas o evidencias. -Asumir el compromiso de finalizar las conductas de violencia. -Asumir el compromiso de reparar el daño emocional causado. -Informar la responsabilidad legal y las consecuencias que podrían tener los hechos realizados por el estudiante. -Asumir las sanciones establecidas en el reglamento interno. (debido proceso)	-Inspector General	Durante la jornada de clases del colegio máximo 5 días posteriores al episodio.
7	Estrategias de resguardo dirigidas al profesor afectado, debe incluir apoyos psicosociales que la institución pueda proporcionar	-UTP, Inspector General, Dirección	Posteriores a la agresión.
8	Denuncia ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia. (en caso de ser constitutivo de delito)	-Asistente social	Posteriores a la agresión.

4.10.4 ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Derivar estudiante agredido al Equipo de Convivencia Escolar	-Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato
2	Entrevistar al estudiante agredido.	-ENCOES. -Psicólogo/a. -Inspectoría.	Posterior a la agresión.
3	Constatación de lesiones en caso de ser necesario	-Inspectoría.	Posterior a la agresión.
4	Informar situación al Rector/a del Establecimiento.	-Inspector General o ENCOES.	Posterior a la agresión.
5	Citar a los padres y/o apoderados del estudiante agredido, a través de una llamada telefónica, agenda institucional o correo electrónico.	-Inspectoría	Posterior a la agresión.
6	Entrevistar al apoderado del estudiante agredido, con el fin de: - Informar el protocolo y los pasos a seguir. -Adoptar medidas pertinentes de contención -Adoptar medidas reparatorias. -Estrategias de resguardo dirigidas al estudiante afectado.	-Equipo de convivencia escolar. -Profesor Tutor	Durante la jornada de clases del colegio máximo 5 días posteriores al episodio.
7	Entrevistar al funcionario con el fin de: -Tipificar el tipo de falta. -Acordar acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras. -Acordar estrategias de autocontrol y resolución de conflictos.	-Inspector General. ENCOES.	Posteriores a la agresión.

8	Denunciar ante Carabineros, PDI, Fiscalía o Tribunal de Familia en caso de ser constitutivo de delito	-Asistente social.	24 horas posteriores a la agresión.
9	Monitoreo del estudiante (apoyo psicológico al estudiante, según requiera). Monitoreo del funcionario.	-Equipo psicosocial	1 vez por semana durante el primer mes.

4.10.5 ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE PADRES Y/O APODERADOS A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Rector/a.	-Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Entrevistar y contener al agredido.	-ENCOES. -Psicólogo/a -Inspector General.	Posteriores a la agresión.
3	Constatar lesiones del agredido.	-Inspectoría.	Posteriores a la agresión.
4	Denunciar al agresor ante Carabineros, PDI o Fiscalía.	-Asistente social. -ECOES. Psicólogo/a, - Profesores.	Posteriores a la agresión
5	Citar y entrevistar al apoderado del estudiante, (en caso que la víctima sea un estudiante).	-Asistente social. -ECOES -Psicólogo/a C.E. -Coordinación. -Inspector General.	Posteriores a la agresión.
6	Se realiza revisión de funciones y deberes del apoderado. Prohibir de manera temporal y/o absoluta el ingreso a las dependencias de	-Rector/a. -Inspector General. -ECOES.	Posteriores a la agresión.

	nuestro instituto del padre-madre y/o apoderado agresor y/o pérdida de la calidad de apoderado de manera perpetua (Decreto 327- Circular 027 Superintendencia de educación).		
7	Seguimiento de caso.	-ECOES. -Inspector General, - Psicólogo/a.	15 días posteriores a la agresión.

4.10.6 ACTUACIÓN ANTE AGRESIÓN FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar al Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o Rector/a.	-Todo miembro de la comunidad educativa que presencie un acto de violencia.	Inmediato.
2	Entrevistar a los involucrados (de forma separada).	-Dirección -Inspector General. -ENCOES.	Posterior a la agresión.
3	Constatar lesiones de los involucrados en caso de ser necesario.	-Inspectoría.	Posteriores a la agresión.
4	Denunciar hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía.	-Asistente social.	Posteriores a la agresión.
5	Rector/a evaluará aplicación de medida según el código del Trabajo.	-Dirección - Sostenedor	Posteriores a la agresión.

4.11 PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

GENERALIDADES

Este protocolo está basado en la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación, en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente que se encuentran en establecimientos educativos. Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tenemos como escuela de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia del joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y los padres adolescentes y la discriminación arbitraria de estos. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas. Lo que no significa premiar o fomentar el embarazo adolescente, más bien facilitar y dar a conocer las redes de apoyo de las y los estudiantes, de esta forma evitar la deserción escolar a raíz de situación de embarazo, maternidad o paternidad.

PROCEDIMIENTOS

DERECHOS DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES:

- a) En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados.
- b) Es por ello, que la ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

RESPECTO DE LAS MEDIDAS ACADÉMICAS, INASISTENCIAS Y EVALUACIONES:

- a) Establecer entre los apoderados, profesores y coordinador académico, un sistema de evaluación flexible, al que él o la estudiante puedan acceder como alternativa, en tanto a la situación de embarazo o maternidad/paternidad que le impida asistir regularmente al establecimiento.
- b) El criterio de promoción, para un/a estudiante en situación de maternidad/paternidad, es el cumplimiento efectivo de los aprendizajes esperados y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

- c) En caso de que los estudiantes, padre o madre, falten reiteradamente a clases por causa directa derivada del embarazo (pérdida de su hijo/a, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año), justificadas con certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que acredite razones médicas para su inasistencia. El establecimiento No le exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar.
- d) Profesor jefe y/o profesor tutor, tendrá la labor de confeccionar y supervisar el calendario flexible de evaluaciones y/o entrega de trabajos prácticos, previo acuerdo con coordinación académica.
- e) Velando por la seguridad de la estudiante embarazada o en periodo de lactancia esta no podrá mantener contacto con materiales nocivos en los laboratorios, ya sea en las asignaturas de Física, Química o biología. El docente directivo deberá entregar facilidades académicas pertinentes que sean acorde al currículo de aprendizaje.
- f) La estudiante embarazada podrá asistir a clases de Ed. Física si su condición de salud lo permiten según las orientaciones de su profesional de salud tratante. Las alumnas que estén en el periodo de puerperio y que, en casos justificados por su profesional de la salud tratante podrán eximirse del subsector por un periodo de tiempo superior.
- g) Respecto del periodo de embarazo.
- h) Las estudiantes embarazadas tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- i) Las estudiantes embarazadas tendrán el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera y podrá utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del Establecimiento donde se asegure su integridad física como psicológica. Se garantizarán las condiciones mínimas de salubridad e higiene, creando ambientes libres de factores de riesgo.
- j) Las estudiantes embarazadas tendrán las facilidades del Establecimiento para desarrollar el cuidado de su vida y del niño que está por nacer.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- a) El Establecimiento Brindará el Derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo/hija, que debiera ser de una hora (sin considerar tiempo de traslado). El establecimiento cuenta con sala de amamantamiento, la cual está habilitada para su uso.
- b) Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- c) El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente a la Encargada de Salud del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.

- d) Cuando el hijo/hija menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de cuidados específicos, según conste en certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las autorizaciones pertinentes para faltar a clases.
- e) Dentro de las redes de apoyo que cuentan las y los estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes se encuentran: Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE), Programa de salas cuna Para que Estudie Contigo (PEC) salas cuna y jardines de la red JUNJI con ingreso preferente.

RESPECTO DE LOS PADRES Y/O APODERADOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO MATERNIDAD Y PATERNIDAD:

- a) Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- b) La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.
- c) Los padres y/o apoderados deben firmar un compromiso de acompañamiento, donde se señalen los acuerdos contraídos con el Establecimiento Educacional en relación con los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de/la estudiante durante la jornada de clases.
- d) Los padres y/o apoderados deben notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona

CARTA DE COMPROMISO:

En Rancagua a _____ de _____ del año 20_____.

Yo, _____

Rut _____, en mi calidad de apoderada(a) del alumno o la alumna:

_____ Rut: _____ del curso: _____.

He informado al establecimiento que mi alumna o alumno; se encuentra en situación de:

(marcar con una x)

Embarazo adolescente	Madre adolescente	Padre adolescente

A su vez durante esta entrevista, se me ha informado de la postura y actuar del colegio, indicando los derechos y deberes que esto implica. A su vez recibo una copia de la Regulación referida a la temática y el protocolo de actuación.

Por lo tanto, a continuación, señalo quien será la persona responsable desde el hogar para acompañar y supervisar a la o el estudiante.

Persona responsable: _____ Rut: _____

Relación con el o la estudiante: _____

Finalmente, apoderado(a) firma carta de compromiso

4.12 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES.

El presente protocolo tiene por objetivo clarificar la forma de proceder frente al conocimiento o indicios claros de vulneraciones de derechos de los niños, niñas y/o adolescentes de la comunidad escolar que pongan en riesgo el bienestar físico y/o psicológico y por consiguiente entregar herramientas que permitan prevenir y/o interrumpir las vulneraciones favoreciendo el pleno e íntegro desarrollo de los estudiantes.

Generalidades.

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier práctica que por acción u omisión transgrede 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.

La Convención Internacional sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes consagra un conjunto de derechos, sobre la base de cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés superior del niño, niña o adolescente; el derecho a la vida, la supervivencia y el desarrollo; y la participación. Es así como el Establecimiento adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garantes de derechos y teniendo la obligatoriedad de efectuar denuncia una vez que se está en conocimiento de la vulneración, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, el protocolo de actuación frente a situaciones que constituyan vulneración de derechos de los estudiantes, como lo son algunas de ellas:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Abuso sexual infantil.
- Ausentismo escolar.
- Consumo problemático de alcohol y/u otras drogas.
- Víctima y/o testigo de violencia intrafamiliar.
- Situación de calle o permanencia prolongada en la calle.

- Entre otras (Marco de ref. Convención de los Derechos del NNA).

4.12.1 ACTUACIÓN ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES.

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, de cualquier situación que constituya vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en el ejercicio de funciones o en otros contextos. Será necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.	-Todo miembro de la comunidad educativa	Inmediato.
2	Entrevista y/o relato personal. En este caso la denuncia o aviso quedará registrada por escrito.	-Miembro de la comunidad educativa que da aviso.	Inmediato.
3	Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que se realiza el relato. De igual forma es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor. Indagar acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados.	-Equipo psicosocial u Orientadora.	Inmediato.

4	Se comunicarán los resultados de los antecedentes obtenidos al Rector/a del establecimiento, y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la misma. Esto será a través de reunión con debido registro o por el contrario a través de correo electrónico institucional.	-Equipo psicosocial u Orientadora.	Posteriores al conocimiento de los hechos.
5	En caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones o denuncias a las instituciones pertinentes al caso. Ya sea tribunales de familia, fiscalía, programas de SENAME, centros de salud u otros que respondan a las necesidades del caso.	-Asistente social	Dentro de 24 o 72 horas según corresponda
6	Seguimiento y monitoreo de la situación, ya sea con estudiante, apoderado y/o con institución a la cual se haya derivado el caso.	-Equipo psicosocial u Orientadora.	Cada 15 días o 1 vez al mes.
7	En situaciones excepcionales, en que se tome conocimiento de una vulneración de derechos grave, ya sea por demanda espontánea del estudiante, relato de compañeros, o personal de la comunidad educativa, en la cual sea necesario realizar constatación de lesiones, se llevará al estudiante en compañía de un funcionario del colegio y paralelamente se citará al apoderado al establecimiento para comunicar el procedimiento frente a la situación expuesta. En caso de no obtener respuesta del apoderado o que este no pueda concurrir al establecimiento se procederá a efectuar visita domiciliaria por asistente social de la comunidad educativa para entregar la información correspondiente.		

4.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DETECCIÓN RIESGO DE SUICIDIO

Los protocolos que se presentan a continuación buscan clarificar la forma de proceder cuando algún integrante de nuestra comunidad escolar presenta comportamiento suicida, y se vea interferido su bienestar físico y/o psicológico y por consiguiente su adecuado desarrollo.

DESCRIPCIONES GENERALES.

¿QUÉ ES LA CONDUCTA SUICIDA?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica que la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- 1) Ideación suicida: Implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida. Ej.: un pensamiento “me gustaría desaparecer”, deseos “ojalá estuviera muerto”, pensamientos de hacerse daño “a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”, un plan específico para suicidarse “me voy a tirar desde mi balcón”.
- 2) Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- 3) Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- 4) Es por esto que como establecimiento educacional cumplimos el rol de factor protector, otorgando la ayuda necesaria en momentos de crisis a todo estudiante de la comunidad educativa que presenta comportamiento suicida.

Existe un término llamado “Suicidalidad”, corresponde al proceso continuo que ocurre desde la ideación al intento del suicidio.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades, MINSAL, del año 2013, explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

EN LA INFANCIA:

Clima emocional caótico en la familia.

La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).

La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.

El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.

Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).

Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).

Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.

Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.

Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.

La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

EN LA ADOLESCENCIA:

Intentos de suicidio previos.

Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.

Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.

Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).

Compañeros de estudio con conductas suicidas.

Dificultades socioeconómicas.

Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.

Falta de apoyo social.

Acceso a drogas y/o a armas de fuego.

Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

4.13.1 PROTOCOLO DE RIESGO O IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES

Pasos	Acción	Responsable	Plazos
1	Dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, de cualquier situación que constituya o considere la existencia de indicios o sospechas de un riesgo suicida el NNAJ. Informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar o psicóloga(o) del establecimiento entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente. Será necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.	-Todo miembro de la comunidad educativa	24 horas desde que se toma conocimiento de la situación.
2	El profesional de la psicología brindará un espacio de contención y análisis del riesgo. Se utilizará la pauta para la Evaluación y manejo de riesgo suicida.	-Psicóloga/o	Durante el espacio de contención y acompañamiento.
3	Valoración del riesgo: Riesgo Inminente, Riesgo Alto, Riesgo Medio/Bajo. Riesgo Inminente: Contacte o en su defecto lleve al servicio de salud más cercano. Contactar con cuidadores para que asista al centro asistencial, una vez lleguen al lugar se entrega ficha de responsabilidad al cuidador.	Psicóloga/o. O equipo psicosocial.	Durante el espacio de contención y acompañamiento.

	Riesgo Alto: Derive o coordine con apoderado la atención del estudiante en centro de salud. Riesgo Medio/Bajo. Derive o coordine con apoderado la atención del estudiante en centro de salud.		
4	Citar a padres o apoderados en el colegio.	-Inspección. - Psicóloga/o	Durante la jornada de clases del colegio.
5	Entrevistar a apoderados para recabar antecedentes y manifestar la preocupación del establecimiento educacional ante lo sucedido. -Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a la Comunidad Educativa. -Dependiendo del hecho ocurrido, preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante y/o para la familia. -Saber qué esperan los padres y la/el estudiante del Colegio. Y es importante clarificar qué acciones se pueden realizar en el contexto escolar, incluyendo el seguimiento en caso que sea necesario.	-Psicóloga/o -Equipo psicosocial.	El tiempo de ejecución dependerá del hecho ocurrido y del contacto establecido previamente con los padres.
6	Monitoreo del estudiante.	-Equipo psicosocial.	Se determina en entrevista con los apoderados de los involucrados.

4.13.2 PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO SUICIDA DE ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Pasos	Acción	Responsable	Plazos
1	Dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicosocial, de cualquier situación que constituya un intento de suicidio en el NNA. Será necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.	-Todo miembro de la comunidad educativa	Desde que se toma conocimiento de la situación.
2	Inspección brindará un espacio de contención y análisis del riesgo. Se evaluará el nivel de daño y riesgo para cada caso.	-Inspección.	Durante el espacio de contención y acompañamiento.
3	Se gestionan acciones internas de apoyo: Espera a la llegada del servicio de Urgencias de salud y/o traslado del estudiante. Activación de redes de apoyo.	-Inspección. -Equipo psicosocial.	El tiempo de ejecución dependerá del hecho ocurrido.
4	Citar a padres o apoderados para que asista al centro asistencial, una vez lleguen al lugar se entrega ficha de responsabilidad al cuidador.	-Inspección -Equipo psicosocial.	El tiempo de ejecución dependerá del hecho ocurrido.
5	Monitoreo del estudiante.	-Equipo psicosocial.	Se determina en entrevista con los apoderados de los involucrados.

4.13.3 PROTOCOLO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Pasos	Acción	Responsable	Plazos
1	Dar aviso inmediatamente al Rector/a, Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar de la situación.	-Todo miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente.
2	Informar al encargado de enfermería para detectar signos vitales. Espacio de Reanimación o detección de muerte.	-Inspección.	Inmediatamente.
3	Llamar al sistema de salud y carabineros (131,133)	-Inspección. -Equipo psicosocial	Inmediatamente.
4	Dirección comunica fallecimiento de ambos padres en compañía de psicólogo/a	-Dirección y psicólogo/a	Posterior al hecho ocurrido.
5	Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.	-Docentes.	Posterior al hecho ocurrido.
6	Coordinación de cierre de jornada académica.	-Inspección General	Posterior al hecho ocurrido.
7	Se cita a reunión extraordinaria del equipo de gestión para definir intervenciones posteriores con: -Detección y acompañamiento de funcionarios/as afectados/as e intervenciones en el espacio educativo. -Familia del estudiante fallecido. -Detección de estudiantes afectados e intervenciones por cursos. -Manejo de información con apoderados y medios de comunicación.	-Equipo de Gestión	Posterior al hecho ocurrido.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL RIESGO DE IDEACIÓN SUICIDA

El Instituto Regional de Educación IRE, para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos.

MONITOREAR ESTUDIANTES QUE PRESENTEN MAYORES FACTORES DE RIESGO, TALES COMO:

Estudiantes que tengan antecedentes de ideación.

Estudiantes que mantengan alguna afectación a nivel psicológico.

Estudiantes pertenecientes a la población LGBTI.

EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE SALUD MENTAL:

Talleres enfocados en la importancia del cuidado de la salud mental.

Creación de material (papers, imágenes, presentaciones, etc.) relacionado a la salud mental, los cuales puedan ser distribuidos por las diferentes redes del establecimiento.

FORMACIÓN Y PREPARACIÓN EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA, RESPECTO DE RIESGO SUICIDA.

Talleres relacionados a la conducta suicida durante orientación, para los diferentes cursos, cuando se vea que existe alta población de riesgo, trabajados en conjunto a los profesores, según sea necesario.

Informar de manera clara los procedimientos que se siguen en caso de la activación de riesgo o ideación suicida a profesores y estudiantes.

Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente:

Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.

Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Educación y sensibilización sobre el suicidio (factores de riesgo y protectores), combatiendo los mitos asociados.

Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.

Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.

Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Tutor (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga/o u otro adulto competente al interior del establecimiento).

En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).

Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

En estudiantes de riesgo; acceso restringido a espacios sin vigilancia.

TIPIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE USO DEL CELULAR

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs) han atravesado todos los aspectos de la vida actual, cambiando nuestra visión del mundo. En consecuencia, también se han modificado y complejizado los patrones de acceso al conocimiento y de relación interpersonal.

Es por esto que, al replantearse las ideas del aprender y el enseñar, es oportuno incluir tecnologías en nuestras prácticas de enseñanza, pero con la siguiente regulación:

El colegio cuenta con tables para ser usadas por los estudiantes, es el profesor quien debe seguir el procedimiento y solicitar al encargado de enlace las tables. Los estudiantes podrán portar y usar el celular como material de trabajo en su hora de clase, previo a solicitud del profesor/a vía correo electrónico o agenda escolar.

Durante el desarrollo de la clase el estudiante debe mantener su celular en silencio. No debe hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.

No debe realizar o atender llamadas, enviar o responder mensajes y/o postear en redes sociales sin permiso de la autoridad a cargo en clases.

El estudiante y su apoderado tienen estrictamente prohibido fotografiar, grabar audio y/o vídeos de compañeros, clases o miembros de la comunidad escolar sin su consentimiento. Como también sacar fotografías de las materias o tareas que están escritas en el pizarrón.

PROCEDIMIENTO:

PASO 1: Si el estudiante es sorprendido - en primera instancia - con el celular durante el desarrollo de la clase se le pedirá que lo guarde en la mochila, en silencio, el objeto tecnológico. La autoridad (docente u otro) dejará registro de los hechos en la hoja de vida del estudiante.

PASO 2: Si el estudiante acumula tres anotaciones en su hoja de vida referida a la utilización indebida del celular, Profesor Tutor o Inspectoría citará a su apoderado para recordar el procedimiento infringido, y la posibilidad de ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

PASO 3: Registro en el libro de clases la toma de conocimiento del apoderado. Si el estudiante es sorprendido nuevamente con el celular, pese a las advertencias anteriores, se procederá a aplicar la sanción que establece el Reglamento Interno.

LIBRO 5

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS

DISCIPLINARIAS Y

PROCEDIMIENTOS

5.1 CONDUCTAS ESPERADAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda convivencia humana requiere del respeto, por ello, el estudiante y todos los miembros de la Comunidad deben manifestar siempre una conducta respetuosa ante las demás personas. El buen trato y la expresión oral adecuada deben ser característicos de toda la Comunidad Educativa. La sana convivencia escolar tiene su fundamento en la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Cuando se planteen conflictos entre estudiantes o miembros de la comunidad, se podrá recurrir a la mediación escolar, arbitraje pedagógico o negociación en los siguientes integrantes de la comunidad educativa, profesores tutores y de asignatura, convivencia escolar, orientación e inspección. Su objetivo es resolver la situación en función de evitar la aplicación de una sanción, como manera constructiva de solucionar conflictos interpersonales. Si la situación lo amerita, hacer la denuncia correspondiente a los organismos y autoridades competentes actuando según los protocolos de la Institución.

CONDUCTAS DESEADAS:

Una estrategia muy sencilla y concreta para empezar a trabajar un sistema positivo de conducta es la elaboración de los valores del proyecto educativo (SOLIDARIDAD, RESPETO, AUTENTICIDAD, TOLERANCIA, RESPONSABILIDAD), traducidos en conductas deseadas concretas por parte de los y las alumnos/as. El objetivo es desarrollar un sistema disciplinario integral, justo y claro para toda la Comunidad educativa, con el fin de normar, regular y promover conductas deseadas en todos los alumnos, e impactar positivamente en la convivencia escolar.

Al contar con un sistema disciplinario para todo el establecimiento educativo, se espera que todos los adultos del colegio manejen los mismos criterios disciplinarios, y los apliquen de igual manera, transmitiendo a sus alumnos. Esto permite que un sistema de disciplina funcione y sea percibido por toda la comunidad escolar como justo y firme. A su vez, es una nueva forma de entender la disciplina, ya que no estará centrada en los problemas conductuales de algunos, sino en el perfil formativo que esperamos de cada alumno, retroalimentando positivamente su desempeño.

5.2 ACCIONES QUE SON CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y SUS RECONOCIMIENTOS.

1. Ser reconocido y destacado por mantener un comportamiento que beneficia la sana convivencia escolar con y entre sus pares.
2. Cautelar que los alumnos que se destacan positivamente por su Asistencia y Puntualidad sean premiados semestralmente, mediante el Diploma por Asistencia y Puntualidad que se entregará en una ceremonia oficial del colegio.
3. Establecer procedimientos orientados a reconocer y destacar regularmente las actitudes, rendimientos y conductas positivas del alumno(a).
4. Generar actividades institucionales tendientes a motivar y reconocer a los alumnos(as)
5. que propician y destacan en el ámbito de la convivencia escolar: superación personal, disciplina, asistencia, puntualidad, amistad.
6. Destacar y reconocer a los diversos integrantes de la comunidad educativa que propicien condiciones y conductas positivas que favorezcan la sana convivencia escolar.

ACCIONES DESTACADAS	INDICADORES	RECONOCIMIENTO
Mejora en rendimiento Académico de la Asignatura	Al estudiante que hubiese presentado dificultad en los resultados de las primeras Evaluaciones del semestre.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Se destaca por su rendimiento académico.	Ubicándose en los tres 1° lugares del curso	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Puntualidad, comprometidos y responsabilidad	En las actividades y horarios de la jornada escolar.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Por Esfuerzo	A los(as) estudiantes que, con empeño, esmero determinación y voluntad, se superan académicamente	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres

	según sus dificultades de aprendizaje.	
Cambios en Conducta y Disciplina	Para los(as) estudiantes que hubiesen presentado durante el comienzo del semestre dificultades para cumplir con las normas del establecimiento (Presentación personal, comportamiento en aula etc.)	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Elaboración, Coordinación y	(Música, Teatro, Literatura etc.) y/ o Deportivos en el Colegio por estudiantes.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Producción de Proyectos Culturales	Desarrolla campañas, con creatividad y eficacia.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Elaboración y ejecución de proyectos de ecología y medio ambiente al interior del Colegio IRE.	Como lo señala el Reglamento de Convivencia.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Se destaca por su cumplimiento rigurosamente con su uniforme.	Participa como dirigente.	Diploma y registro positivo en hoja de vida más, un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Se destaca como líder en el Centro de Alumnos.	Tales como desfiles, concursos de artes, debates, actos solidarios.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres

Participa en actividades que representan al colegio en eventos externos.	Se identifica por su apoyo académico y social con sus compañeros.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Por su liderazgo positivo frente a sus pares	De estudiantes a nivel comunal, regional y nacional.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Participación Deportiva y Artística	Registra anotaciones positivas en su hoja de vida que indican que obedece las normas del colegio IRE y las reglas de la clase	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Formación Ciudadana	Registra anotaciones positivas en su hoja de vida que indican que no intenta engañar en sus evaluaciones	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Honestidad	Ayuda a compañeros con salud deteriorada, es agradable en su trato con docentes y pares.	Diploma y registro positivo en hoja de vida, más un presente entregado por el colegio y CC. Padres
Amabilidad	Mejor promedio del curso	Convivencia curso
Al curso de mejor rendimiento	Según indicador de Libro de Clases	Convivencia curso

5.3 CUIDADO DE LAS PERTENENCIAS, INFRAESTRUCTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE

Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El Establecimiento no se responsabiliza por danos y/o pérdidas de éstas.

Al término de cada semestre escolar, las prendas no debidamente identificadas ni oportunamente reconocidas y retiradas, y que se encuentren en buenas condiciones generales, serán destinadas al ropero solidario de la institución.

Toda la comunidad educativa debe cuidar y hacer uso adecuado de las instalaciones del Establecimiento: salas de clases, patios, biblioteca, laboratorios, baños, y toda dependencia en general.

En el caso de que un estudiante olvide un material pedagógico y/o personal este debe ser entregado por el apoderado en Inspectoría y será entregado al pupilo durante el recreo, no se podrá interrumpir la clase para hacer entrega de estos, ya que el colegio debe resguardar el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos sus estudiantes. Por otro lado, en el caso de la entrega de material que sea del colegio, es responsabilidad del apoderado velar por su resguardo y en caso de pérdida o deterioro, es responsabilidad de éste su reposición, como por ejemplo los libros de lectura domiciliaria.

5.4 VENTA, PERMUTA Y OTRAS TRANSACCIONES

En nuestro Establecimiento no se permite la venta y permuta de objetos y/o alimentos al interior del establecimiento educacional.

Si un estudiante es sorprendido vendiendo objetos o comida se procederá a llamar a su apoderado para indicar la prohibición de la venta.

Solo se podrá vender o permutar algún tipo de producto en situaciones de índole masiva o actividades de curso con previa autorización del Inspector General o Dirección.

5.5 ELABORACIÓN DE LAS NORMAS CONSENSUADAS

El proceso de elaboración de las normas de convivencia se debe desarrollar en un ambiente de diálogo fecundo al interior y entre los diversos estamentos que conforman la comunidad.

De esta manera, se potencian las confianzas mutuas y la corresponsabilidad de todos los miembros en la construcción de una convivencia escolar más democrática que contribuya a mejorar la calidad de vida teniendo como objetivo final la formación integral de la persona.

Definición de consecuencias lógicas:

La educación para la convivencia requiere establecer y aplicar consecuencias frente a la trasgresión de una norma. Se favorece el uso de las llamadas consecuencias “naturales” o “lógicas”. Realizar un vínculo lógico, entre la falta o daño y la consecuencia, facilita al alumno una mejor comprensión de la conducta inadecuada, le ayuda a aprender que los errores se deben enmendar, lo obliga a asumir su responsabilidad y adoptar nuevas actitudes y conductas prosociales por las cuales puede ser reconocido positivamente.

Reparación del daño Causado:

Al asociar la empatía, con la atribución de responsabilidad personal por el sufrimiento o perjuicio del otro, emerge la culpabilidad positiva cuya consecuencia más adecuada es la conducta reparatoria. Tomar conciencia del daño ocasionado a otros permite reconocer la culpa, pedir perdón o solucionar el problema. Así se reafirma el sentido de la norma y se restituye y fortalece la capacidad de procurar el bien para sí y para sus semejantes, teniendo como base la tolerancia.

5.6 TIPIFICACIONES DE LAS TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO INTERNO

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar tendrá sanciones según la gravedad de las faltas, las que se clasifican en: Leves, Graves y Gravísimas.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente gradación de faltas:

Falta leve: Conductas que afectan rutinas escolares, sin vulnerar gravemente derechos de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de faltas no afectan directamente a terceros o bienes de un establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos.

Falta grave: Conductas que atentan contra las normas básicas de convivencia y afectan los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no impiden el normal funcionamiento de un establecimiento.

Falta gravísima: Son aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento de un

establecimiento educacional. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

FALTA LEVE:

Conductas que afectan rutinas escolares, sin vulnerar gravemente derechos de algún integrante de la comunidad educativa. Este tipo de faltas no afectan directamente a terceros o bienes de un establecimiento, así como tampoco dañan aspectos valóricos.

- 1) Inasistencia a clases, sin justificativo escrito.
- 2) Perturbar el desarrollo normal de las actividades del aula: solicitar la atención con gritos, ruidos o silbidos; interrumpir la clase de manera reiterada con conversaciones distintas a lo trabajado en clases; provocar la risa en los demás con el afán de perturbar, pararse reiteradamente del puesto).
- 3) Falta de colaboración del estudiante en la realización de actividades académicas: interrupción de charla, acto cívico u otra actividad fuera del aula.
- 4) Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
- 5) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, no cumplir con sus trabajos individuales y grupales sin justificación previa.
- 6) Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
- 7) Muestra despreocupación en su presentación personal (barba, cabello largo, unas largas, etc.) o no de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- 8) Presentarse sin equipo de Educación Física (buzo azul, polera blanca) o sin seguir las disposiciones establecidas.
- 9) No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
- 10) Asistir injustificadamente al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, incumpliendo lo señalado en el Manual de Convivencia escolar.
- 11) No informar a su apoderada/o sobre resultados académicos y registros disciplinarios.
- 12) Masticar chicle y/o consumir alimentos durante el desarrollo de la clase (sala, laboratorio, salón de auditorium).
- 13) Permanecer en lugares no permitidos, o que pongan en riesgo la integridad de los NNA.
- 14) Utilizar algún artículo electrónico de uso personal durante el desarrollo de la clase sin autorización.
- 15) Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del Establecimiento.
- 16) Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases.

- 17) Utilizar sin permiso u ocultar pertenencias de otros.
- 18) Atrasos reiterados, constantes en el tiempo y siempre justificados.

FALTA GRAVE:

Conductas que atentan contra las normas básicas de convivencia y afectan los derechos de algún miembro de la comunidad escolar, pero que en su carácter no impiden el normal funcionamiento de un establecimiento.

- 1) No dar a conocer al Apoderado en dos o más oportunidades las comunicaciones enviadas por el establecimiento.
- 2) No respetar y/o mostrar actitudes despectivas frente a los símbolos patrios y/o el Himno del Instituto.
- 3) Atribuirse libertades que no corresponden al reglamento de convivencia escolar.
- 4) Emplear un lenguaje grosero en el establecimiento y todas las actividades coordinadas por el colegio (gimnasio, salidas pedagógicas, etc.), en lugares públicos estando uniformado.
- 5) Participar de juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física del estudiante o de terceros que pueden producir daños materiales.
- 6) No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.
- 7) Resistirse, en cualquier forma, a cumplir las instrucciones o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio.
- 8) Utilizar o portar mantas, durante el desarrollo de la jornada escolar.
- 9) Romper, dañar o manipular de forma indebida los equipo o accesorio que permiten el uso de las Tic (data, equipo de audio, clave HDMI, mouse, controles, red de internet etc..) del instituto.
- 10) Evasión deliberada (faltar a una clase estando en el establecimiento, sin permiso o justificación)
- 11) Trato irrespetuoso con cualquier integrante de la Comunidad educativa.
- 12) Prohibido las demostraciones afectivas explícitas, de connotación sexual y/o pololeo explícito dentro del establecimiento. Se entiende por demostraciones explícitas besos en los labios, tocaciones entre parejas. (Hecho que puede constituir un delito).
- 13) Sumar 10 atrasos al inicio de la Jornada escolar, cambio de hora y/o asistencias injustificadas a clases.
- 14) Copiar, consultar o entregar información en pruebas escritas u orales.

FALTA GRAVÍSIMA:

Son aquellas que afectan los derechos de los integrantes de la comunidad escolar, atentando contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de institución escolar, y que por su naturaleza afectan el normal funcionamiento de un establecimiento educacional. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

- 1) Agresión física a pares o integrante de la comunidad educativa (hecho que puede ser constitutivo de delito)
- 2) Acciones de connotación sexual (tocaciones, envió de fotografías o videos íntimos) (Acción que puede ser constitutiva de delito)
- 3) Realizar acoso sexual o ataques de connotación sexual, de manera explícita y/o a través de medios tecnológicos (Grooming), (Acción que puede ser constitutiva de delito)
- 4) Agresión verbal o psicológica a cualquier persona de la Comunidad educativa, que contemple amenazas, intimidación, hostigamiento, insultos, groserías, ofensas y/o menoscabo moral, efectuado personalmente, por Internet o a través de cualquier medio. (Hecho que puede constituir delito).
- 5) Sostener relaciones sexuales en el establecimiento educacional.
- 6) Exponer de manera pública, y/o a través de las redes sociales “funa” a cualquier integrante de la comunidad escolar. (Acción que puede ser constitutiva de delito)
- 7) Producción, comercialización, distribución y/o exhibición de material pornográfico, en cualquier tipo de soporte, al interior del establecimiento (Hecho que puede constituir delito).
- 8) Portar alcohol y/o consumir en dependencias del establecimiento.
- 9) Llegar en estado etílico o drogado, al establecimiento educacional.
- 10) Embriagarse o drogarse en dependencias del establecimiento o en cualquier actividad donde se encuentre representando la institución.
- 11) Falsificar la firma del padre, madre y/o apoderado o adulterar calificaciones y/o documentos oficiales, en cualquier tipo de soporte, incluido lo informático. (Hecho que puede constituir delito).
- 12) Robar y/o reducir objetos (Hecho que puede constituir delito).
- 13) Portar y / o uso de armas genuinas o de apariencia real (blancas y/o de fuego)
- 14) 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. (Hecho que puede constituir delito).

- 15) Cimarra (salir de la casa y no concurrir al establecimiento educativo).
- 16) Fuga del establecimiento.
- 17) Otras que impliquen escándalo público y desprestigio del establecimiento o que dañen el honor de miembros de la Comunidad educativa con publicaciones o exhibiciones en cualquier tipo de medio y que no estén indicadas en las anteriores. (Hecho que puede constituir delito).
- 18) Las siguientes conductas serán constitutivas de maltrato escolar: Realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 19) Utilizar artículos electrónicos para captar imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización y/o consentimiento y luego utilizarla para fines inapropiados, entre estos ciberbullying.
- 20) Difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar entre los estudiantes.
- 21) Discriminación o burlarse de un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, etaria, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, genero, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia (bullying)
- 22) Realizar actos constitutivos de acoso escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art.16, Ley 20.536). Se entenderá que existe una situación de acoso escolar si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes (Intención de hacer daño, reiteración de conductas agresivas hacia un mismo estudiante, desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica).
- 23) Injuriar, desprestigiar, amenazar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chat, blog, Instagram, TikTok, WhatsApp, Facebook, mensajes de texto correos electrónicos, foros, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, o por cualquier otro medio de difusión.
- 24) Permitir entrar al establecimiento o a sus dependencias a personas ajenas a éste que afecten el normal desarrollo de las actividades académicas y de convivencia escolar.

- 25) Porte y/o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.
- 26) Fumar en el Instituto o durante actos que impliquen representación. como desfiles, ceremonias, etc. (Ley antitabaco 19.419)
- 27) Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.)
- 28) Participar en peleas de pandillas o grupo de adolescentes dentro y fuera del instituto.
- 29) Participar activamente en la ocupación ilegal de alguna de las dependencias del instituto o en la totalidad de ellas, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades educativas.
- 30) Realizar acciones de vandalismo que atenten contra la propiedad privada o pública (incluyendo los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo).
- 31) Causar daños materiales, incendiarios, hurtos o robos con fuerza en dependencias del establecimiento. (Hecho que puede constituir delito).
- 32) Quien adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier integrante de la comunidad escolar sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica.
- 33) Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.

5.7 DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS ANTE FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

Las eventuales medidas o sanciones que se adoptarán para cada una de las situaciones o hechos que se regulan, consideran siempre los principios del debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.

5.7.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS FALTAS LEVES:

Falta	Medida formativa	Medida disciplinar	Responsable
1ra Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo. -Anotación en hoja de vida. -Notificación al apoderado para toma de conocimiento. -Reflexión de lo ocurrido en conversación con el estudiante, clarificando lo que se espera de su comportamiento y sus responsabilidades con los compañeros, profesores y asistentes de la educación en aula, patio, salón de eventos, baños. 		Profesor/a e Inspectoría
2da falta leve o reiteración de la misma falta leve.	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo -Cambio de puesto -Reponer el objeto -Anotación en hoja de vida. -Notificación al apoderado para toma de conocimiento. -Pedir disculpas privadas o públicas. 		Profesor/a e Inspectoría
3ra falta leve o reiteración de la misma falta leve.	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo -Reponer el objeto -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de acuerdos. -Pedir disculpas privadas o públicas. -Firma de carta de compromiso de cambio de conducta. 	1 día de suspensión de clases.	Profesor/a e Inspector General
4ta falta leve o reiteración de la misma falta leve.	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de conocimiento. -Pedir disculpas privadas o públicas. 	1 día de suspensión de clases.	Profesor/a e Inspector General

	-Medida pedagógica. -Trabajo en beneficio de la comunidad previo acuerdo con el apoderado.		
--	--	--	--

**Las eventuales medidas o sanciones que se adoptarán para cada una de las situaciones o hechos que se regulan, consideran siempre los principios del debido proceso, proporcionalidad y gradualidad.*

5.7.2 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS FALTAS GRAVES

Falta	Valor, habilidad y/o Norma que está descendida.	Medida formativa y/o disciplinar	Responsable
No dar a conocer al Apoderado en dos o más oportunidades las comunicaciones enviadas por el establecimiento.	-Responsabilidad. -Toma responsable de decisiones. Los alumnos tienen la obligación de entregar a sus padres, apoderados o tutores, en el momento oportuno, toda la información emanada desde las distintas instancias del colegio.	-Diálogo formativo. -Anotación en hoja de vida. -Notificación al apoderado para toma de conocimiento del hecho. -Compromiso de cambio de conducta del estudiante. -Medidas pedagógicas.	Profesor/a e Inspectoría. Equipo de Gestión
No respetar y/o mostrar actitudes despectivas frente a los símbolos patrios y/o el Himno del Instituto.	-Respeto. -Compromiso Democrático -Pro-socialidad	-Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Notificación al apoderado para toma de conocimiento. -Pedir disculpas privadas o públicas.	Profesor/a e Inspectoría. Equipo de Gestión

		<ul style="list-style-type: none"> -Medidas pedagógicas. -Realizar actividad prosocial en la comunidad educativa de cuidado del establecimiento. 	
Atribuirse libertades que no corresponden al reglamento de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> -Respeto. -Autorregulación. -Toma responsable de decisiones. -Pro-socialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de acuerdos. -Pedir disculpas privadas o públicas. -Medidas pedagógicas. -Trabajo en beneficio de la comunidad. 	Profesor/a e Inspectoría. Equipo de Gestión
Emplear un lenguaje grosero en el establecimiento y/o en las actividades coordinadas por el colegio (gimnasio, salidas pedagógicas, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> -Respeto. -Autorregulación. -Toma responsable de decisiones. -Prosocialidad. <p>Los estudiantes deberán establecer relaciones de respeto y colaboración, promoviendo la unidad, solidaridad y comunicación entre ellos, con el personal del colegio. Debe tener presente que su actitud, es un ejemplo importante de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de conocimiento. -Pedir disculpas privadas o públicas. -Medidas pedagógicas para enseñar intencionadamente en el estudiante a apreciar y tomar consciencia de lo positivo de convivir en un ambiente de trato amable y de confianza. -Trabajo en beneficio de la comunidad. 	Profesor/a e Inspectoría. Equipo de Gestión.

	educación para sus compañeros.		
Participar de juegos bruscos que pongan en peligro la integridad física del estudiante o de terceros que pueden producir daños materiales.	<ul style="list-style-type: none"> -Respeto. -Autorregulación. -Toma responsable de decisiones. <p>Todo miembro de la comunidad escolar tiene el derecho a ser respetado y el deber de respetar la dignidad personal y las diferencias individuales y la integridad física de cada uno de los miembros de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de acuerdos. -Pedir disculpas privadas o públicas. -Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida. -Reparar el dañado <p>1 a 3 días de suspensión de clases.</p>	Profesor/a y Equipo de Gestión
No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.	<ul style="list-style-type: none"> -Compromiso. -Prosocialidad -Toma responsable de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de acuerdos. -Pedir disculpas privadas o públicas. <p>1 a 3 días de suspensión de clases.</p>	Profesor/a y Equipo de Gestión

Resistirse, en cualquier forma, a cumplir las instrucciones o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio.	<p>-Compromiso.</p> <p>-Toma responsable de decisiones.</p> <p>Los estudiantes deben asumir las indicaciones y/o exigencias de los adultos del colegio, que buscan la superación del alumno(a)</p>	<p>-Diálogo formativo</p> <p>-Anotación en hoja de vida.</p> <p>-Entrevista con apoderado para toma de acuerdos.</p> <p>-Pedir disculpas privadas o públicas.</p>	Profesor/a Equipo de Gestión
Utilizar o portar mantas de cualquier material durante el desarrollo de la jornada escolar.	<p>-Autorregulación.</p> <p>Los estudiantes deben asumir las indicaciones y/o exigencias de los adultos del colegio, que buscan el ordenamiento de diferentes conductas en las distintas áreas del colegio.</p>	<p>-Diálogo formativo</p> <p>-Anotación en hoja de vida.</p> <p>-Entrevista con apoderado para toma de acuerdos.</p> <p>-Pedir disculpas privadas o públicas.</p>	Profesor/a Equipo de Gestión
Romper, dañar o manipular de forma indebida los equipo o accesorio que permiten el uso de las Tic (data, equipo de audio, clave HDMI, mouse, controles, red de internet etc..) del instituto.	<p>-Toma responsable de decisiones.</p> <p>Utiliza de manera responsable el material o equipo del establecimiento.</p>	<p>-Diálogo formativo</p> <p>-Anotación en hoja de vida.</p> <p>-Entrevista con apoderado para toma de acuerdos.</p> <p>Apoderado debe asumir responsabilidad del daño causado al equipo o accesorio y reparar el daño.</p>	Profesor/a Equipo de Gestión

Evasión deliberada (faltar a una clase estando en el establecimiento, sin permiso o justificación)	-Toma responsable de decisiones. Es deber de cada estudiante cumplir con la hora de ingreso a clases y a talleres, con el propósito de resguardar el clima de aula y la continuidad de los procesos de aprendizajes.	-Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de acuerdos. - Trabajo en beneficio de la comunidad.	Profesor/a Equipo de Gestión
Trato irrespetuoso a cualquier integrante de la Comunidad educativa.	-Toma responsable de decisiones. -Empatía -Conciencia de los otro -Inclusividad -Prosocialidad Es deber de todos los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier medio.	-Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida. -Entrevista con apoderado para toma de acuerdos. - Trabajo en beneficio de la comunidad. -Participación en taller. -1 a 3 días de suspensión de clases.	Profesor/a Equipo de Gestión
Prohibido las demostraciones afectivas explícitas, de connotación sexual y/o pololeo explícito	-Toma responsable de decisiones.	-Diálogo formativo -Anotación en hoja de vida.	Profesor/a Equipo de Gestión

dentro del establecimiento. Se entiende por demostraciones explícitas besos en los labios, tocaciones entre parejas. (Hecho que puede constituir delito).		-Entrevista con apoderado para toma de acuerdos.	
Sumar 10 atrasos al inicio de la Jornada escolar, cambio de hora y/o asistencias injustificadas a clases.	-Compromiso. -Toma responsable de decisiones.	-Diálogo formativo. -Anotación en el libro de clase. -Citación al apoderado, para toma de razón y conocimiento. -Realizar trabajo académico, en caso que el estudiante asista de manera autónoma al colegio. -Servicio en beneficio de la comunidad escolar.	Profesor de asignatura o. profesor tutor. Equipo de Gestión
Copiar, consultar o entregar información en pruebas escritas u orales.	-Autoestima académica. -Compromiso. -Toma responsable de decisiones.	-Diálogo formativo. -Anotación en el libro de clase. -Citación al apoderado, para toma de razón y conocimiento. -Realizar trabajo académico, en caso que el estudiante asista de manera autónoma al colegio.	Profesor de asignatura y profesor tutor. Equipo de Gestión

		-Servicio en beneficio de la comunidad escolar.	
--	--	---	--

5.7.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.

Falta	Valor, habilidad y/o Norma que está descendida.	Medida formativa y/o disciplinar	Responsable
Agresión física a pares o integrante de la comunidad educativa (hecho que puede ser constitutivo de delito)	<ul style="list-style-type: none"> -Autorregulación. -Control de impulso. -Empatía. <p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito o sea si hay lesiones evidentes. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Reducción de jornada escolar. -Asistir solo a rendir pruebas 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión

Acciones de connotación sexual (tocaciones, envió de fotografías o videos íntimos) (Acción que puede ser constitutiva de delito)	<p>-Toma responsable de decisiones.</p> <p>-Prosocialidad.</p> <p>Es deber de los estudiantes mostrar respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí mismo/a de las/os demás.</p>	<p>-Diálogo Formativo</p> <p>-Anotación en la hoja de vida</p> <p>- Citar e informar al apoderado</p> <p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p> <p>-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).</p> <p>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</p>	<p>-Inspector General</p> <p>-Equipo de Gestión</p>
Realizar acoso sexual o ataques de connotación sexual, de manera explícita y/o a través de medios tecnológico, (Acción que puede ser constitutiva de delito)	<p>-Toma de decisiones responsables.</p> <p>-Prosocialidad.</p> <p>Es deber de los estudiantes mostrar respeto y aceptación hacia la diversidad de formas de ser, resguardando la integridad física y psicológica tanto de sí mismo/a de las/os demás.</p>	<p>-Diálogo Formativo</p> <p>-Anotación en la hoja de vida</p> <p>- Citar e informar al apoderado</p> <p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p> <p>-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).</p>	<p>-Inspector General</p> <p>-Equipo de Convivencia escolar o Comité de sana convivencia</p>

		-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	
Agresión verbal o psicológica a cualquier persona de la Comunidad educativa, que contemple amenazas, intimidación, hostigamiento, insultos, groserías, ofensas y/o menoscabo moral, efectuado personalmente, por Internet o a través de cualquier medio. (Hecho que puede constituir delito).	<ul style="list-style-type: none"> -Autorregulación. -Control de impulso. -Empatía <p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento.</p> <p>Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión
Sostener relación sexual en el establecimiento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> -Vínculos respetuosos. -Cuidado y protección de sí mismo y de sus compañeros. -Prosocialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión

		<ul style="list-style-type: none"> -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	
Exponer de manera pública, y/o a través de las redes sociales “funa” a cualquier integrante de la comunidad escolar. (Acción que puede ser constitutiva de delito)	<ul style="list-style-type: none"> -Toma responsable de decisiones. -Vínculos respetuosos. -Cuidado y protección de sí mismo y de sus compañeros. -Prosocialidad. <p>Es deber de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier medio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión
Producción, comercialización, distribución y/o exhibición de material pornográfico, en cualquier tipo de soporte, al interior del	<ul style="list-style-type: none"> -Vínculos respetuosos. -Cuidado y protección de sí mismo y de sus compañeros. -Prosocialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión

establecimiento (Hecho que puede constituir delito).		<ul style="list-style-type: none"> -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogable por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	
Portar alcohol y/o consumir en dependencias del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> -Vínculos respetuosos. -Cuidado y protección de sí mismo y de sus compañeros. -Actitud crítica ante el consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión
Llegar en estado ético o drogado, al establecimiento educacional.	<ul style="list-style-type: none"> -Vínculos respetuosos. -Cuidado y protección de sí mismo y de sus compañeros. -Actitud crítica ante el consumo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General -Equipo de Gestión

		-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).	
Embriagarse o drogarse en dependencias del establecimiento o en cualquier actividad donde se encuentre representando la institución.	-Vínculos respetuosos. -Cuidado y protección de sí mismo y de sus compañeros. -Actitud crítica ante el consumo.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	-Inspector General -Equipo de Gestión
Falsificar la firma del padre, madre y/o apoderado o adulterar documentos oficiales, en cualquier tipo de soporte, incluido el informático. (Hecho que puede constituir delito).	-Prosocialidad. -Cuidado y protección de sí mismo.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía	-Inspector General -Equipo de Gestión

		(si la conducta es constitutiva de delito)	
<p>Robar y/o reducir objetos (Hecho que puede constituir delito). Portar y / o uso de armas genuinas o de apariencia real (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. (Hecho que puede constituir delito).</p>	<p>-Prosocialidad. -Empatía</p> <p>Es deber de los estudiantes no apropiarse de lo ajeno.</p>	<p>-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</p>	<p>-Inspector General -Equipo de Gestión</p>
<p>Cimarra (salir de la casa y no concurrir al establecimiento educativo).</p>	<p>-Toma responsable de decisiones.</p> <p>Es deber de los alumnos y alumnas asistir a clases</p>	<p>-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p>	<p>-Inspector General - Equipo de Gestión</p>
<p>Fuga del establecimiento.</p>	<p>-Toma responsable de decisiones.</p>	<p>-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida</p>	<p>-Inspector General</p>

	Es deber de los alumnos y alumnas asistir a clases	<ul style="list-style-type: none"> - Citar e informar al apoderado - Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Se informa a carabineros el hecho ocurrido. 	- Equipo de Gestión
Otras que impliquen escándalo público y desprestigio del establecimiento o que dañen el honor de miembros de la Comunidad educativa con publicaciones o exhibiciones en cualquier tipo de medio y que no estén indicadas en las anteriores. (Hecho que puede constituir delito).		<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado - Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). - Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Equipo de Gestión
Las siguientes conductas serán constitutivas de maltrato escolar: Realizar insultos o groserías, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar,	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de las distintas identidades. - Prosocialidad. - Empatía <p>Es deber de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diálogo Formativo - Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado - Pedir disculpas públicas y/o privadas. - Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspector General - Equipo de Gestión

utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, de manera reiterada a cualquier miembro de la comunidad educativa.	la comunidad educativa, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier medio.	aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito.	
Utilizar artículos electrónicos para captar imágenes de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización y/o consentimiento y luego utilizarla para fines inapropiados, entre estos cyberbullying.	-Valoración de las distintas identidades. -Prosocialidad. -Empatía Es deber de los estudiantes limitar el uso de aparatos e implementos personales que puedan ser usados para fines inapropiados.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito	-Inspector General - Equipo de Gestión
Difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar entre los estudiantes.	-Valoración de las distintas identidades. -Prosocialidad. -Empatía	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado	-Inspector General - Equipo de Gestión

	<p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento.</p> <p>Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p> <p>-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).</p>	
<p>Discriminación o burla a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, etaria, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<p>-Valoración de las distintas identidades.</p> <p>-Prosocialidad.</p> <p>-Empatía</p> <p>Es deber de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando burlas, insultos, actos y actitudes ofensivas por cualquier medio.</p>	<p>-Diálogo Formativo</p> <p>-Anotación en la hoja de vida</p> <p>-Citar e informar al apoderado</p> <p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p> <p>-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).</p>	<p>-Inspector General</p> <p>- Equipo de Gestión</p>
<p>Realizar actos constitutivos de acoso escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión</p>	<p>-Valoración de las distintas identidades.</p> <p>-Autorregulación.</p> <p>-Control de impulso.</p> <p>Empatía.</p>	<p>-Diálogo Formativo</p> <p>-Anotación en la hoja de vida</p> <p>- Citar e informar al apoderado</p> <p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p>	<p>-Inspector General</p> <p>-Equipo de Equipo de Gestión</p>

<p>u hostigamiento reiterado (Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato humillación, o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Art.16, Ley 20.536). Se entenderá que existe una situación de acoso escolar si se dan simultáneamente las tres circunstancias siguientes (<u>Intención de hacer daño, reiteración de conductas agresivas hacia un mismo</u></p>	<p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento. Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito</p>	
--	---	--	--

<u>estudiante, desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima, sea física o psicológica).</u>			
Injuriar, desprestigiar, amenazar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chat, blog, Instagram, TikTok, WhatsApp, Facebook, mensajes de texto correos electrónicos, foros, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, o por cualquier otro medio de difusión.	<ul style="list-style-type: none"> -Valoración de las distintas identidades. -Autorregulación. -Control de impulso. -Empatía. <p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento.</p> <p>Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General - Equipo de Gestión
Permitir entrar al establecimiento o a sus dependencias a personas ajenas a éste que afecten el normal desarrollo de las actividades académicas y de convivencia escolar.	<ul style="list-style-type: none"> -Toma responsable de decisiones. -Prosocialidad. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General Equipo de Gestión

		-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).	
Porte y/o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación.	<p>-Toma responsable de decisiones.</p> <p>-Autorregulación.</p> <p>-Control de impulso.</p> <p>-Empatía.</p> <p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento.</p> <p>Mantener una actitud de buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>-Diálogo Formativo</p> <p>-Anotación en la hoja de vida</p> <p>- Citar e informar al apoderado</p> <p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p> <p>-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogable por 5 días más)</p> <p>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito</p>	<p>-Inspector General</p> <p>- Equipo de Gestión</p>
Fumar en el Instituto o durante actos que impliquen representación. como desfiles, ceremonias, etc. (Ley anti tabaco 19.419)	<p>-Cuidado protección de sí mismo y de sus compañeros.</p> <p>-Actitud crítica ante el consumo.</p>	<p>-Diálogo Formativo</p> <p>-Anotación en la hoja de vida</p> <p>- Citar e informar al apoderado</p> <p>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</p> <p>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</p> <p>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</p>	<p>-Inspector General</p> <p>- Equipo de Gestión</p>

		-Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).	
Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> -Toma responsable de decisiones. -Autorregulación. -Control de impulso. -Empatía. 	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito) 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General - Equipo de Gestión
Participar en peleas de pandillas o grupo de adolescentes dentro y fuera del instituto.	<ul style="list-style-type: none"> -Toma responsable de decisiones. -Prosocialidad. -Autorregulación. -Control de impulso. -Empatía. <p>Es deber de los estudiantes colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, y respetar las normas reglamento interno del establecimiento.</p> <p>Mantener una actitud de</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. - Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). 	<ul style="list-style-type: none"> -Inspector General - Equipo de Gestión

	buen trato con y entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa.	-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	
Participar activamente en la ocupación ilegal de alguna de las dependencias del instituto o en la totalidad de ellas, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades educativas.	-Toma responsable de decisiones. -Autorregulación.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	-Inspector General - Equipo de Gestión
Realizar acciones de vandalismo que atenten contra la propiedad privada o pública (incluyendo los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo).	-Toma responsable de decisiones. -Empatía Es deber de los estudiantes cuidar la infraestructura educacional	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros,	-Inspector General - Equipo de Gestión

		tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	
Causar daños materiales, incendiarios, hurtos o robos con fuerza en dependencias del establecimiento. (Hecho que puede constituir delito).	-Toma responsable de decisiones. -Prosocialidad. Es deber de los estudiantes cuidar la infraestructura educacional. Es deber de los estudiantes no apropiarse de lo ajeno.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	-Inspector General - Equipo de Gestión
Quien adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier integrante de la comunidad escolar sustancias, drogas, estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica.	-Toma responsable de decisiones. -Cuidado protección de sí mismo y de sus compañeros. -Actitud crítica ante el consumo.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía	-Inspector General - Equipo de Gestión

		(si la conducta es constitutiva de delito)	
Dañar de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	-Toma responsable de decisiones. -Control de impulso. Es deber de los estudiantes cuidar la infraestructura educacional.	-Diálogo Formativo -Anotación en la hoja de vida - Citar e informar al apoderado -Pedir disculpas públicas y/o privadas. -Trabajo al servicio de la comunidad educativa. -Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). -Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)	-Inspector General - Equipo de Gestión

Estructura de cada norma.

Uno o más valores que animan el estilo de convivencia deseada.
Una conducta o actitud transgresora que daña la convivencia.
Una norma de funcionamiento o norma de interacción, que señala el comportamiento esperado.
El grado de la falta cuando la norma es transgredida (leve, grave, o muy grave).
La instancia de resolución responsable de aplicar los procedimientos de evaluación.

“Las medidas pedagógicas y disciplinarias que puedan adoptarse en conformidad a la ley y los reglamentos, respecto de los niños, niñas y adolescentes en el contexto de la actividad educacional, deberán siempre basarse en un procedimiento que garantice el pleno respeto de sus derechos y ser compatibles con los fines de la educación y con la dignidad del niño, niña o adolescente”.

“...los reglamentos escolares deberán ajustarse a la legislación vigente y a las obligaciones legales emanadas de los tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes”. (Ley 21.430, artículo 41)

5.8 MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

5.8.1 MEDIDAS FORMATIVAS:

Las medidas formativas deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.

SON RESPONSABLES DEL ABORDAJE FORMATIVO:

Padres, madres y apoderados.

Docentes.

Equipo de convivencia escolar.

Orientadora.

Coordinación Académica y/o UTP

Dirección.

EN EL ESTABLECIMIENTO EXISTEN LAS SIGUIENTES MEDIDAS FORMATIVAS:

Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual.

Comunicación al Apoderado: Puede comunicar al Apoderado cualquier miembro del Personal Docente Directivo, Profesor jefe, Profesor de Asignatura o Asistente de la Educación, cuando se estime pertinente.

Citación al Apoderado: Las Citaciones a Apoderados deben indicar claramente el motivo. Ante la acumulación de observaciones, el Profesor Tutor citará al Apoderado cuando el estudiante registre anotaciones leves, graves o gravísimas. Se dejará constancia escrita en la carpeta de entrevistas y libro de clases, de los compromisos adquiridos y de las sanciones aplicadas.

Derivación Especial: Las autoridades del colegio podrán derivar a atención psicosocial: terapia personal, familiar, grupal, etc., al Centro pertinente con la finalidad de proporcionarles ayuda o asistencia para mejorar su situación.

Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”

Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura:

Servicio en beneficio de la Comunidad: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, ejemplo: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca u otra acción en la que el estudiante que, asesorado por un docente o funcionario, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en la biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Acciones solidarias: Estas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor y/o un asistente de la Educación y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al Establecimiento. Ej.: colaboración en asilo de ancianos.

Negociación: Es una estrategia alternativa para resolver conflictos en que las partes en conflictos buscan ellas mismas una solución, sin la intervención de un tercero.

Reglas de una buena Negociación:

Escuchar sin interrumpir.

No ironizar.

Usar el mismo espacio de tiempo para ambas partes del conflicto.

Respetar las ideas del otro.

No descalificar.

Reconocer los aspectos positivos que pueda tener la posición del otro.

Centrarse en el presente y en la solución futura, no echar en cara problemas del pasado.

No hacer comparaciones odiosas.

No hacer amenazas que asusten al otro.

Mantenerse sereno sin descontrolarse, ni agredir durante la negociación.

No culpar al otro.

Ser optimista en la relación con las posibilidades de resolver.

Mediación escolar: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse.

Es cuando dos o más personas involucradas en una controversia no se perciben en condiciones de negociar y buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad para las partes involucradas y les ayude a encontrar una solución al problema. La mediación debe ser aplicada exclusivamente por (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias. Es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, nos otorga una posibilidad a ser ejecutada por los estudiantes, a modo de Mediación entre Pares, o entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes- estudiantes, codocentes- estudiantes, o entre docentes, por ejemplo).

5.8.2 EL ROL DEL MEDIADOR

Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.

Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.

Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.

Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

No juzgar a las partes. Estar atentos a los valores por los que se guían.

Pone límites claros antes y durante la mediación.

Resalta los puntos en común de los participantes.

Resume los puntos de cada posición.

Estimula el logro de los acuerdos.

5.8.3 CÓMO LLEVAR A CABO LA MEDIACIÓN.

PASO 1: PRE MEDIACIÓN

Para lo anterior, el mediador acoge a las partes en conflicto por separado y escucha la versión de los hechos.

Junto a esto se explica el proceso al que están siendo convocados y el mediador autoevalúa si las partes se encuentran en condiciones de poder comenzar un diálogo.

PASO 2: MEDIACIÓN

2.1 PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO

Se indica que se va a realizar, donde y cuando, se especifican horarios, se dice que se tomará nota y se firmarán acuerdos de la sesión, se indica el trato que se debe tener (respeto mutuo) etc.

2.2 CUÉNTAME Y TE ESCUCHO

Este paso tiene como objetivo que las partes involucradas puedan exponer su versión del conflicto y expresar sus sentimientos, desahogarse y sentirse escuchados hablando en primera persona.

2.3 ACLARAR EL PROBLEMA.

Este paso busca identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los involucrados. Se sugiere trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.

2.4 PROPONER SOLUCIONES

El objetivo de este paso se centra en abordar cada tema de los seleccionados como prioritarios para la resolución del conflicto, y buscar a través del diálogo posibles vías de arreglo.

Una vez ya escuchadas las versiones y posiciones del conflicto, las partes deben emprender la tarea de pensar y proponer una o varias soluciones posibles.

Quien asume el rol de mediación debe ayudar a que las soluciones propuestas sean concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto.

Para finalizar este paso, el mediador o mediadora deberá solicitar a las partes involucradas su conformidad o no con las soluciones propuestas.

2.5 LLEGAR A UN ACUERDO

Este último paso se dirige a evaluar las propuestas emergentes del paso anterior, junto a las ventajas y desventajas de una de ellas, y así llegar a un acuerdo.

2.6 SEGUIMIENTO

Se realizan sesiones de seguimiento que quedan estipuladas para evaluar el cumplimiento de acuerdos. Se deja registro de la mediación en hoja de vida del estudiante.

Arbitraje pedagógico: Es el procedimiento con el cual se aborda el conflicto, interviene un tercero neutral, a quien se le ha atribuido con poder, decide la resolución que le parezca justa en relación con el conflicto presentado. Su finalidad es aplicación justa de la norma, un compromiso de las partes y sanción aplicada. Si pensamos en esta figura, este rol es muy conocido a través del Inspector General, o una profesora o profesor tutor. El adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.

Conflicto entre:

Funcionarios (**Inspector General, Dirección**)

Apoderados (**Coordinación Académica, Inspectoría General, Dirección**)

Alumno a un Apoderado o funcionario o Viceversa, **Inspectoría General, Profesor de asignatura o Profesor Tutor**) Quedando registrado en el Libro de clases.

En este sentido, el Arbitraje pedagógico corresponde a un proceso privado de resolución, en que, al tercero o tercera incluida en el proceso, será depositario de la medida de resolución.

5.8.4 MÉTODO PARA TRABAJAR LA TÉCNICA DEL ARBITRAJE

Paso 1. Reconstituir el conflicto. Reconstituir el conflicto junto a las partes, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha.

Paso 2. Buscar una solución justa. En la que se incluyen proposiciones tanto de los involucrados en el conflicto como del árbitro pedagógico.

Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, o por nivel, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas y/o con el objeto de prevención de situaciones de riesgo.

Prevención del conflicto: Son actividades cooperativas. Utilizando técnicas grupales y trabajando la confianza y el conocimiento mutuo, podemos contribuir a la cohesión del grupo y a la creación de un código común de comunicación basado en la empatía y la no violencia.

5.8.5 SANCIONES:

Por su parte, una sanción es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. La sanción tiene como objetivo base el ordenamiento consciente, responsable y voluntario que cada alumno hace de sus pensamientos y actuaciones con el objeto de maximizar la efectividad de sus esfuerzos para alcanzar exitosamente los objetivos y metas que se ha trazado a sí mismo.

Las medidas sancionatorias tienen por objeto proporcionar al conjunto de estudiantes un mecanismo de refuerzo para mantener la constancia de la acción que realizan en el proceso teórico- práctico destinado a la asimilación permanente de los hábitos y actitudes, que les permitirá forjarse una personalidad definida y rica en valores. En el establecimiento educacional existen siete sanciones:

- a) Anotación de las faltas: Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. En el libro de clases, específicamente en la hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.
- b) Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado, “la suspensión no puede aplicarse por períodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
- c) Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dicha cancelación será informada de manera escrita por dirección al Apoderado y Estudiante. Una vez realizado el aviso, el apoderado contará con un plazo de 15 días hábiles para enviar una carta de apelación a la anterior autoridad del colegio.

El Rector/a resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales

pertinentes y que se encuentren disponibles. La respuesta a la apelación será entregada por escrito por la dirección del colegio. En caso que el apoderado decida no apelar deberá entregar por escrito al colegio la renuncia al derecho a la apelación. En caso que la Carta de Apelación no sea presentada al establecimiento durante los 15 días hábiles se dará curso a la cancelación de matrícula.

- d) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Previo al inicio del procedimiento de expulsión el Rector/a del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector/a. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso. Tras haber cumplido los pasos del debido proceso y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.
- e) **Premiaciones u otras ceremonias institucionales:** El colegio tiene la facultad de suspender actividades (ceremonias, aniversarios y licenciaturas) en caso de que algún miembro de la comunidad educativa evidencie falta gravísima en su conducta.
- f) **Frente a Faltas Gravísimas u otras situaciones que impliquen obstaculizar la normal Convivencia Escolar y/o el proceso de aprendizaje de los estudiantes y/o el resto de la Comunidad,** y considerando el interés superior del estudiante de garantizar su continuidad de estudios hasta fin del año escolar, la Dirección del Instituto puede determinar:
- g) Que el estudiante concurra al Instituto de manera restringida, garantizando la entrega de guías de estudio y rendición de pruebas y trabajos en horarios especiales de atención, a través de la Unidad Técnico pedagógico.

SANCIONES QUE NO SE PUEDEN APLICAR:

Aunque parezca obvio, siempre es bueno tener presente que existen sanciones que no se pueden aplicar ni considerar en el Reglamento de Convivencia Escolar, no sólo por carecer de función formativa, sino por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones no aplicables, se encuentran:

- a) Agresiones físicas.
- b) Cualquier sanción que implique, un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes, por ejemplo: expulsar fuera de la sala de clases durante la realización de la clase.
- c) Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- d) Devolver estudiantes a la casa. e) Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- e) Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- f) Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- g) “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgarlas facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.” (Art. 11. LGE). i) “Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos”. (ART. 11 LGE).
- h) Retener los documentos académicos y aplicar otra sanción a los alumnos por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados con el establecimiento. (Art. 11 LGE).

5.9 COMISIÓN DEL DEBIDO PROCESO:

Para velar por el cumplimiento del debido proceso cuando se estime necesario aplicar una medida como, no renovación o cancelación de matrícula, asistencia solo a pruebas o expulsión se deberá constituir una Comisión del Debido Proceso, presidida por Rector/a e integrada además por el Inspector General, jefe de la UTP, Orientadora, ENCOES. Un docente cumplirá la función de secretario/a. Su tarea central será constatar el cumplimiento irrestricto del proceso antes de aplicar la medida sugerida por el Profesor Tutor y/o por el Consejo de Profesores del curso. Constatado el correcto procedimiento, la Comisión contemplará, además, una audiencia con el Estudiante y su Apoderado. Se levantará Acta, la que deberá ser suscrita por todos los interlocutores.

5.10 IMPLEMENTACIÓN DEL DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto pues según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia. De acuerdo con el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

Detección: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación según lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones según su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las faltas leves serán abordadas por cualquier docente, directivo o inspector/a que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las faltas graves serán abordadas exclusivamente por Inspector General salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por ENCOES.

Las faltas gravísimas serán abordadas exclusivamente por Inspector General salvo en situaciones en que el Inspector General del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por ENCOES. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

Notificación a las/os involucradas/os: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso por la constitución de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N°01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.

Notificación a Apoderadas/os: En el caso de Faltas Graves o Faltas Gravísimas se debe solicitar una reunión entre Inspector General y/o Profesor Tutor y apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar apoderada/o de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite a la apoderada/o de un estudiante por otros motivos. El apoderado deberá firmar el libro de clases o Acta de Información y se dará por enterado de la situación.

Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

En el caso de Faltas Leves, el plazo máximo será de dos días hábiles.
En el caso de Faltas Graves, el plazo máximo será de cinco días hábiles.
En el caso de Faltas Gravísimas, el plazo máximo será de quince días hábiles.

Derecho a Defensa: Según el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará: A todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No podrá tener acceso a estas antecedentes personas ajenas a la investigación, a excepción de autoridad. En el procedimiento se garantiza la protección de la parte afectada y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Con respecto al deber de protección: Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante el proceso. Si el afectado fuere un profesor(a) o funcionario(a) del establecimiento, se deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Proporcionalidad de Sanciones: El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución.

Derecho de Apelación: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones es Dirección. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será proporcional a la medida.

Derivación al Comité de Convivencia Escolar: En el caso de Faltas Graves y Faltas Gravísimas, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Comité de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Encargado de Convivencias Escolar, quien convocará al Comité y presentará el caso, siendo conformado por orientadora, Inspector general, representante estamentos de asistentes de la educación, representante estamento docente y la dupla psicosocial. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor tutor respectivo u otras personas según cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar Antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio emocional en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

Para aplicar una sanción el Comité de Convivencia Escolar tomará en cuenta:

La edad, el nivel de madurez y las circunstancias personales del estudiante infractor.	La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado
La conducta anterior del responsable.	El abuso de una posición superior ya sea físico, moral, de autoridad u otra.
Otros antecedentes del afectado	
Los Agravantes: <ul style="list-style-type: none"> -Ser mayor en edad que el agredido. -Tener jerarquía o superioridad de cualquier tipo sobre el agredido. -Obrar con planificación, premeditación y/o alevosía. -La reiteración y la negación de la falta a pesar de las evidencias. -Cometer la falta con abuso de la confianza. -Ejecutar faltas con carácter vejatorio o humillante. -Ser reincidente en las faltas sancionadas u otras faltas. -Concertarse con otras personas para actuar en desmedro de un tercero. -Afectar a más de un integrante de la comunidad. -Tener mayor protagonismo en la falta. -Antecedentes de salud e indefensión del afectado. -Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa. -Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro. 	Los Atenuantes: <ul style="list-style-type: none"> -Ser menor en edad y condición física que la víctima. -Presentar necesidades educativas especiales o algún trastorno psicológico. -Actuar producto de la casualidad, sin intención consciente. -Actuar bajo provocación, amenaza o defensivamente. -Tener irreprochable conducta anterior. -Si se ha procurado reparar el mal causado o impedir posteriores consecuencias. -Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se habría auto denunciado y confesado la falta. -Actuar por obcecación, motivado por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos. -El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. -La falta de intencionalidad, ser la primera vez y/o los méritos registrados.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como falta descrita en este Reglamento Interno el establecimiento aplicará una o varias medias formativas o sanciones de manera simultánea, siempre resguardando el debido proceso y la formación del estudiante.

LIBRO 6

REGULACIONES REFERIDAS A

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1 FUNDAMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El principio de la convivencia escolar al interior del establecimiento se sustenta en la Declaración Universal de los Derechos del niño, a través de la cual se norma que todo niño tiene derecho a recibir educación y también a ser respetado como persona. Nuestra Constitución Política en su art. N 10 nos presenta que todo niño/a y adolescente de nuestro país tiene derecho a educación y a un desarrollo integral, es por esto que como institución educativa debemos resguardar los derechos y deberes de toda nuestra comunidad, promoviendo esto a través de la educación y de la buena convivencia escolar.

La familia del estudiante cumple un rol fundamental, puesto que acompaña el proceso educativo, compartiendo los objetivos y valores propuestos por el Instituto Regional de Educación, y actúa fundamentalmente en la puesta de límites claros desde el hogar. La convivencia escolar la construimos todos y es por esto que desde nuestra mirada como institución académica debemos mantener lineamientos comunes de lo que significa buena convivencia escolar, Según lo que establece la Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, que expone “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.”

Frente a esto como establecimiento hemos creado un compromiso con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un trato digno, de respeto hacia la persona, con el objetivo de lograr un sentido de pertenencia e identidad con nuestro establecimiento, sin embargo, para el logro de nuestro objetivo requerimos de compromiso, colaboración, respeto, responsabilidad, participación de todas las personas que integran nuestra comunidad educativa.

LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La concepción de Convivencia Escolar, no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

Se entiende 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. Basado en lo anterior, los principios rectores del presente son:

Su inspiración en el proyecto Educativo Institucional, expresando los valores que orientan a éste, como lo son la Responsabilidad, Solidaridad, Respeto, Tolerancia y Autenticidad.

Establece un marco referencial claro en el cual se desarrolla la vida escolar.

Es un conjunto de disposiciones adoptadas de común acuerdo entre los integrantes de la comunidad educativa.

Es una manifestación de la natural autonomía que debe existir al interior de cada institución educativa, teniendo como fin regir los lineamientos de la convivencia escolar.

La calidad de la convivencia, así entendida en el Instituto Regional de Educación, es un antecedente decisivo que contribuirá a configurar la calidad de la convivencia ciudadana. En tanto la comunidad educativa constituye un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional que servirá de modelo y que dará sentido a los estilos de relación de los futuros ciudadanos del país.

“La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta”. (PNCE 2019 – 2022)

La Convivencia Escolar que el Instituto Regional de Educación quiere promover está basada en las 4 formas de convivir expuestos en la PNCE 2019 -2022, que es:

Una convivencia escolar basada en el trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa.

Convivencia Inclusiva.

Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.

La resolución pacífica y dialogada de conflictos.

6.2 BASES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Convivencia Escolar es un espacio donde se vive la actividad pedagógica y es parte constitutiva de ella. Abarca relaciones sociales que acontecen en el espacio educativo, entre los diferentes actores de la comunidad. **“La convivencia no es algo estático, sino que es una construcción colectiva y dinámica, sujeta a modificaciones conforme varían las interrelaciones de los actores en el tiempo”. Es decir, no puede ser entendida como algo inmóvil, estático, ni como un ideal a lograr. “La Convivencia Escolar constituye una compleja red de relaciones sociales, que se desarrollan, mueven y mutan cotidianamente”.**

Es en la dinámica de las interrelaciones que cobra sentido formativo la Convivencia Escolar, la vivencia de compartir con otros y otras, de conocer diferentes formas de pensar, de reconocerse a sí mismo como sujeto de derecho y a la vez reconocer y valorar a los otros en sus diferencias, es una experiencia formativa de primer orden y se constituye en un componente específico de la labor pedagógica de la escuela. (PNCE 2015 -2018)

Enfocarse en la labor formativa exige una mirada integral de los/as estudiantes, donde no solo se aprecian factores o condiciones sociales y/o psicológicas, sino que además reconoce que la interacción educativa es un fenómeno social sistemático, complejo, contextual, histórico y multidimensional en función del proceso de enseñanza y de aprendizaje social, cultural, intelectual y ético de los sujetos. **Así, lo “psicosocial” se entiende y aborda desde lo pedagógico, entendido como una relación dialéctica entre los procesos individuales y sociales, por tanto, como ámbito de formación y responsabilidad de los docentes.**

Considera responsabilizar a toda la comunidad respecto de la Convivencia Escolar, comprendiendo el acto de convivir como una construcción colectiva y dinámica, interrelacionada y dependiente de cada integrante de la comunidad educativa.

Desde la comprensión de la Convivencia Escolar como un logro o resultado de un estado situacional estático, rígido y permanente de la manera de relacionarse de un grupo de personas, a la comprensión de la Convivencia Escolar como una construcción dinámica, que centra la atención en los procesos, en la reflexión crítica de la práctica y quehacer de la convivencia cotidiana en un continuo de mejoramiento, donde importa más el proceso que el resultado.

El desarrollo de la Convivencia Escolar tiene un valor formativo intrínseco; es decir, aprender a vivir juntos no solo es un medio para facilitar el traspaso de contenidos curriculares, sino que es un

contenido curricular en sí mismo, que se enseña y adquiere significado en la vivencia con los otros. (PNCE 2015 -2018)

A convivir se aprende, por lo que su construcción puede ser intencionada y orientada. En este sentido, el colegio debe cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo a los siguientes principios pedagógicos:

6.3 PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

DESARROLLO DEL RAZONAMIENTO MORAL

Se busca desarrollar la capacidad de discernir lo que es bueno de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer, comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

FORTALECIMIENTO DEL DIÁLOGO MORAL

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra. A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores, responsabilidades y redenciones. Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.

EL DESARROLLO DE VALORES Y ACTITUDES PARA LA CONVIVENCIA.

En este ámbito nos referimos a los valores señalados en el Proyecto Educativo, y que traspasan todo el quehacer pedagógico, incluyendo la convivencia en la comunidad: la **SOLIDARIDAD**, el **RESPECTO**, la **AUTENTICIDAD**, la **TOLERANCIA**, y la **RESPONSABILIDAD**.

6.4 ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Estos enfoques se potencian entre sí, entregando una lectura más amplia e integradora de los procesos de construcción de la Convivencia Escolar, los cuales entran en juego los énfasis desde donde observamos, comprendemos e intencionados el que hacer de la Convivencia Escolar.

ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

Las interrelaciones entre estudiantes, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad educativa, constituyen una importante oportunidad de aprendizaje para los actores que mantienen dichos vínculos. **Se trata de identificar y caracterizar la Convivencia Escolar como parte fundamental de la pedagogía y la construcción de sujeto que se realiza cotidianamente en la escuela.**

“El enfoque formativo propone una comprensión de la convivencia escolar como un ámbito privilegiado para la formación de competencias socioemocionales, entendiendo los conflictos y las interacciones entre miembros de la comunidad como oportunidades de crecimiento, a través de la comprensión de sí mismos y de los otros, y del desarrollo de competencias tales como la toma de perspectiva, empatía, destrezas de comunicación y habilidades ejecutivas superiores (razonamiento lógico, capacidad de identificar causas y consecuencias, razonamiento moral y juicio crítico, entre otras)”. Construyendo acuerdo de convivencia UNICEF pg. 4

ENFOQUE DE DERECHO: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

Desde esta perspectiva, la escuela tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela.

ENFOQUE DE GÉNERO: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

A través de la práctica pedagógica y de las múltiples interacciones cotidianas que se desarrollan en el espacio escolar, es posible promover condiciones de equidad, no solo en el discurso, sino también en el quehacer de la labor educativa.

ENFOQUE PARTICIPATIVO: Proceso de cooperación mediante el cual la escuela y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

La dinámica del clima y la Convivencia Escolar se da en la interacción que existe entre todos los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, una Convivencia Escolar respetuosa del otro/a, inclusiva, con objetivos comunes y sellos identitarios propios, se construye y reconstruye entre todos/as, siendo entonces el clima y la Convivencia Escolar responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

ENFOQUE INCLUSIVO: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarla a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

Todos los adultos de la comunidad educativa cumplen un rol esencial en la gestión, enseñanza y construcción de la convivencia.

La convivencia es un aprendizaje colectivo que realizan niños, niñas, jóvenes y adultos mediante:

Estrategias pedagógicas.

Actitudes y valores expresados en la interacción.

Ambientes positivos, respetuosos, colaborativos e inclusivos.

¿QUÉ HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES APORTAN A LA CONVIVENCIA?

Autorregulación de emociones.	Empatía.	Resolución colaborativa de conflictos.
Responsabilidad.	Respeto al otro.	Comunicación y colaboración.
Participación.	Sentido de comunidad.	

6.5 COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Integran el Comité de Convivencia:

Encargado de Convivencia Escolar, quien lo preside.

Representante Estamento Docente (Profesor Tutor o jefe)

Representante Estamento Asistentes de la Educación (Inspector de Nivel)

Inspector General.

Jefe de UTP o Coordinación Académica.

Representante de los estudiantes (siempre y cuando el caso no presente temáticas confidenciales)

Orientadora.

Profesionales del equipo de convivencia escolar.

6.6 EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

El equipo de convivencia escolar está integrado por distintos profesionales, encargados de promover conductas de sana convivencia escolar

ENCOES	Psicóloga	Asistente Social	Orientadora
Reinier Acevedo	Elizabeth Méndez	Estefanía Gayosa	Lorena Abarca

Esta constitución obedece a que las temáticas de los casos a tratar deben ser abordados desde el ámbito profesional y técnico para que la toma de decisiones sea acorde a la normativa educacional, la privacidad y el respeto de cada persona involucrada. Entendiendo que todas las temáticas abordadas en dicha instancia tendrán carácter de confidencial.

6.7 RESGUARDO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de padres, madres, apoderados y estudiantes son de uso exclusivo interno del personal del colegio. En ningún caso se hará entrega de ellos a terceros, excepto sean requeridos mediante oficio o por simple escrito por instancias prejudiciales, judiciales, de salud pública, ministeriales o supervisoras del establecimiento para fines propios de sus áreas de competencia.

6.8 RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL (LEY 20.084)

Artículo 2.- Interés superior del adolescente. En todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos.

En la aplicación de la presente ley, las autoridades tendrán en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes.

Artículo 3.- Límites de edad a la responsabilidad. La presente ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes. En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rige para los imputados mayores de edad. La edad del imputado deberá ser determinada por el juez competente en cualquiera de las formas establecidas en el Título XVII del Libro I del Código Civil.

6.9 OBLIGACIONES DE DENUNCIAS POR DELITOS

Se indica que los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, consigna quiénes están obligados a denunciar, y en su letra b) señala entre ellos, a los fiscales y los demás empleados públicos, que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones, debiendo hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

6.10 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar tiene una responsabilidad especial por su carácter representativo. Por esto, tienen que encargarse de generar en el Establecimiento Educativo espacios de formación,

participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales, vale decir, validar el trabajo en equipo, valorar la opinión de otros/as y consensuar y construir acuerdos. Constituir el Consejo Escolar es el primer paso, hacerlo funcionar con la participación de todos es el siguiente.

COMPETENCIAS

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo y propositivo, y si así lo determina la sostenedora, podrá ser también resolutivo. Específicamente, deber ser informado y consultado sobre las siguientes materias

DEBE SER INFORMADO SOBRE:

- a) Los logros de aprendizaje de los/as estudiantes. El Rector/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
- c) Informar del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
- d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

DEBE SER CONSULTADOS SOBRE:

- a) Actualización del Proyecto Educativo Institucional
- b) Programación anual y actividades extracurriculares
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f) Colaborar en todas las áreas del desarrollo de la convivencia escolar entregando lineamientos para la promoción y prevención de la sana convivencia.
- g) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.
- h) La Sostenedora y el Rector/a podrán someter a la consideración del Consejo Escolar los temas que estime convenientes por su trascendencia.

COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar del Instituto Regional de Educación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 19.979 y por acuerdo interno, estará integrado por:

Rector/a del establecimiento que lo presidirá.	Sostenedora o un representante designado por ella.
Inspector General	Orientadora
Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica	Un Docente
Presidenta del Centro de Padres y Apoderados.	Presidente del Centro de Alumnos
Representante del Estamento Administrativo	Encargado de Convivencia Escolar
Representante del Centro de Ex alumnos.	Presidente del Comité Paritario.
Podrán participar en forma eventual en el Consejo Escolar aquellas personas que sean presentadas por el Rector/a del Establecimiento, y siempre que se haya aprobado su integración por acuerdo de sus miembros titulares presentes. Estas personas no tendrán derecho a voto en ningún caso y la posibilidad de ejercer el derecho a opinar será determinada por el presidente del Consejo.	

El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se haya integrado en él a lo menos un representante de cada estamento.

LIBRO 7

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Visto el Decreto N° 67, del 31 de diciembre de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

Considerando que el mismo Decreto, art. 16, dispone la elaboración de un Reglamento de Evaluación, liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, con participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar, y canalizado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Por tanto, se pone a disposición de la comunidad escolar el presente Reglamento de Evaluación del Instituto Regional de Educación de Rancagua sancionado por el Consejo General de Profesores.

El presente Reglamento será comunicado oportunamente a la comunidad escolar al momento de efectuar la postulación al colegio o, a más tardar, en el momento de la matrícula.

Debe entenderse por Reglamento un “Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por decreto N° 67”.

El presente Reglamento establece las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción de los alumnos y alumnas de enseñanza básica y enseñanza media del Instituto Regional de Educación. Tendrá vigencia durante el año escolar, revisándose obligatoriamente antes del 30 de septiembre de cada año, pudiendo ser modificado en forma total o parcial para el año siguiente.

El Rector/a del Instituto Regional de Educación podrá someter el presente reglamento a consulta del Consejo de Profesores cuando estime que los cambios en el sistema educativo justifiquen tal circunstancia.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del colegio.

Para efectos de comprensión del presente Reglamento, se usará indistintamente el nombre Instituto Regional de Educación o colegio.

TÍTULO II. DEL AÑO ESCOLAR Y SUS PERÍODOS.

Artículo 1. El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, tendrá un régimen trimestral. Los tres trimestres lectivos, incluyendo los períodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo con las fechas que determine el Calendario Escolar establecido por el Ministerio de Educación. El Instituto Regional de Educación, velando por dar cumplimiento a la totalidad de las horas de clases durante el año lectivo, propondrá al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambio de actividades comunitarias y posibles recuperaciones de suspensiones de clases en días entre feriados.

Artículo 2. El Instituto Regional de Educación desarrollará instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad escolar sobre el proceso educativo, su progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos y alumnas a través de los Departamentos de Asignatura, el Departamento de Profesores Jefes, el Consejo de Profesores, El Consejo Escolar, el Centro General de Padres y Apoderados, El Centro de Alumnos y el Equipo de Gestión.

TÍTULO III. DEL CONCEPTO DE EVALUACIÓN Y SUS MOMENTOS.

Artículo 3. Para efecto de las disposiciones del presente Reglamento, se definirá la evaluación como un “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza”.

Artículo 4. Los alumnos y alumnas no podrán ser eximidos (as) de ninguna asignatura del plan de estudio y, en consecuencia, deberán ser evaluados (as) en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contemple, como así también en las diversas experiencias formativas ofrecidas por el colegio, conforme al propósito de formar integralmente a sus educandos, en períodos semestrales, con un número determinado de calificaciones por períodos educativos.

No obstante, lo anterior, el colegio implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Del mismo modo, el colegio realizará las adecuaciones curriculares de acceso,

en concordancia con los decretos exentos N° 83 de 2015 y N° 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Artículo 5. Respecto a las excepciones expresadas anteriormente, la eximición temporal en la asignatura de Educación Física deberá solicitarla el apoderado presentando para ello el certificado médico correspondiente en un plazo no mayor a una semana desde el origen de la lesión. En todo caso, el alumno (a) será igualmente evaluado según el tipo de lesión, con trabajos escritos.

La eximición anual de la asignatura de Educación Física debidamente justificada por un especialista, sólo permitirá al alumno (a) no realizar actividad física, obteniendo sus calificaciones con trabajos escritos u otros. Para esto el apoderado deberá presentar certificado médico respectivo al Inspector General del colegio, en un plazo no mayor al 30 de marzo, o en su defecto, siete días después de sucedida la lesión.

Artículo 6. Los criterios técnicos y pedagógicos que se aplicarán en el proceso de evaluación serán definidos, analizados y acordados por los profesores responsables en las distintas asignaturas bajo la coordinación de la Unidad Técnica Pedagógica. Serán los departamentos de asignatura los espacios para discutir y acordar los criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura.

Artículo 7. Las evaluaciones podrán ser individuales, bipersonales, grupales u otras, según sea procedente y de acuerdo con el criterio del docente a cargo. También, según sea el criterio de cada profesor de asignatura, se puede considerar la autoevaluación o la evaluación compartida (coevaluación), las cuales sólo tendrán una ponderación máxima del 25% de la calificación total.

Artículo 8. Los alumnos (as) serán informados al inicio del año escolar por el profesor jefe y los profesores de asignatura sobre los criterios de evaluación y del derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. En este sentido, los instrumentos de evaluación deberán contener instrucciones claras y precisas que especifiquen qué se evaluará y cómo se evaluará, vale decir, deberá estar explícito el o los objetivos de aprendizaje evaluados y los procedimientos utilizados, por ejemplo, tipos de ítems, puntajes por ítems, etc., u otros procedimientos según instrumentos y asignaturas.

En los casos de actividades de evaluación orales, trabajos escritos, trabajos prácticos, productos multimedia o creaciones artísticas, deberá informarse previamente por escrito a los alumnos la rúbrica, lista de cotejo u otras que se aplicará en la evaluación.

Será fundamental que, junto a los criterios de pertinencia, relevancia y coherencia de las actividades de evaluación, los objetivos de aprendizaje evaluados coincidan con los contenidos vistos en clases, con los objetivos y actividades registradas en el leccionario y con los procedimientos evaluativos de la planificación curricular.

De mismo modo, los instrumentos de evaluación, particularmente las pruebas escritas, deberán cumplir con los requisitos de validez, confiabilidad, objetividad, discriminación y representatividad.

Artículo 9. De acuerdo con las modificaciones establecidas en la norma evaluativa, el Instituto Regional de Educación considerará dos tipos de evaluación: el uso formativo y el uso sumativo.

Artículo 10. La evaluación será formativa cuando “se integre a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje”.

El uso formativo de la evaluación será permanente durante las clases, determinando el nivel de aprendizaje (adecuado, elemental o insuficiente) en las distintas asignaturas.

No será calificado y servirá de preparación para evaluaciones sumativas.

Los profesores (as) utilizarán diversas estrategias para potenciar el uso formativo de la evaluación entre los alumnos, como comprender y compartir las metas de aprendizaje y los criterios de éxito para su logro mediante preguntas guiadas y observaciones de procesos y productos. Promover debates en el aula que generen evidencia de la comprensión de los alumnos. Retroalimentar los aprendizajes e incorporar a los alumnos como instructores de sus pares, etc.

Artículo 11. La evaluación será sumativa cuando “su objeto sea certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos”.

Determinará el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje y permitirá a los alumnos, en términos numéricos, simbólicos o conceptuales, ubicarse en relación al nivel de dominio de los objetivos de aprendizaje de la asignatura.

Artículo 12. Debido a que los alumnos y alumnas tienen diferentes capacidades y competencias a través de las cuales pueden aprender, los procesos evaluativos deberán ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizajes de los estudiantes. Será necesario aplicar diversas estrategias de evaluación tanto escritas como orales, o evaluaciones prácticas, o productos multimedia, o creaciones plásticas y musicales para la constatación del logro de los objetivos, dependiendo de las necesidades de cada asignatura, y sin que la enumeración sea taxativa, podrán ser: prueba escrita, guía de aprendizaje, revista, diario escolar, ensayo, investigación, proyecto; interrogación oral,

disertación, discurso, conferencia, panel, foro, debate, dramatización, cálculo oral, ponencia; experimento, laboratorio, mapa conceptual, afiche, póster, díptico, tríptico, gráfico, esquema, mapa, línea de tiempo, maqueta, diorama, juego, móvil; PowerPoint, folleto digital, mural digital, guía digital, blog, web, video, grabación de audio; ilustración, fotografía, infografía, cómic, canción, ejecución de instrumento musical, baile, danza y otros no contemplados en esta enumeración, todos con su respectivas rúbricas, listas de cotejo, escalas de apreciación, etc. No obstante, lo anterior, en el conjunto de evaluaciones anuales debe considerarse un 40% de pruebas estandarizadas en todas las asignaturas científico-humanistas.

Artículo 13. El puntaje mínimo de todo tipo de evaluación será de 30 puntos.

Artículo 14. Los profesores podrán aplicar como evaluación, los ensayos Simce y PTU según las asignaturas y niveles en que éstos se rinden oficialmente, de acuerdo con la planificación del Departamento respectivo.

Artículo 15. Las tareas escolares son actividades pedagógicas diseñadas por el profesor para que los alumnos las lleven a cabo fuera del horario escolar. Pueden ser evaluadas, si el profesor (a) lo estima pertinente y si están señaladas en los procedimientos de evaluación como calificación parcial en la planificación anual de la asignatura. Si no se cumplen los objetivos de la tarea, se hará la retroalimentación respectiva de la actividad.

Los profesores del departamento respectivo, planificarán las tareas que darán a los alumnos siguiendo las orientaciones del Mineduc sobre tareas escolares. El departamento de asignatura adoptará las estrategias para que tanto las tareas como otras actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, cumplan los requisitos de calidad, pertinencia, relevancia y beneficio para el aprendizaje. Asimismo, los profesores deberán ajustar los tiempos de ejecución y la frecuencia de estas actividades.

TÍTULO IV. DE LOS OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES.

Artículo 16. Los Objetivos de Aprendizaje Transversales establecen metas de carácter comprensivo y general para la educación escolar referidas al desarrollo personal y a la conducta moral y social de los estudiantes. Se trata de objetivos cuyo logro depende de la totalidad de elementos que conforman la experiencia escolar. Esto significa que deben ser promovidos a través del conjunto de las actividades educativas durante el proceso de la Educación General Básica, sin que estén asociados de manera exclusiva con una asignatura o con un conjunto de ellas en particular.

Artículo 17. Los objetivos de aprendizaje transversales consideran las siguientes dimensiones:

Dimensión física: Integra el autocuidado y el cuidado mutuo, y la valoración y el respeto por el cuerpo, promoviendo la actividad física y hábitos de vida saludable.

Dimensión afectiva: Apunta al crecimiento y el desarrollo personal de los estudiantes a través de la conformación de una identidad personal y del fortalecimiento de la autoestima y la autovalía, del desarrollo de la amistad y la valoración del rol de la familia y grupos de pertenencia, y de la reflexión sobre el sentido de sus acciones y de su vida.

Dimensión cognitiva: Los objetivos que forman parte de esta dimensión orientan los procesos de conocimiento y comprensión de la realidad; favorecen el desarrollo de las capacidades de análisis, investigación y teorización, y desarrollan la capacidad crítica y propositiva frente a problemas y situaciones nuevas que se les plantean a los estudiantes.

Dimensión socio-cultural: Los objetivos que se plantean en esta dimensión sitúan a la persona como un ciudadano en un escenario democrático, comprometido con su entorno y con sentido de responsabilidad social. Junto con esto, se promueve la capacidad de desarrollar estilos de convivencia social basadas en el respeto por el otro y en la resolución pacífica de conflictos, así como el conocimiento y la valoración de su entorno social, de los grupos en los que se desenvuelven y del medioambiente.

Dimensión moral: Esta dimensión promueve el desarrollo moral, de manera que los estudiantes sean capaces de formular un juicio ético acerca de la realidad, situándose en ella como sujetos morales. Para estos efectos, contempla el conocimiento y la adhesión a los derechos humanos como criterios éticos fundamentales que orientan la conducta personal y social.

Dimensión espiritual: Esta dimensión promueve la reflexión sobre la existencia humana, su sentido, finitud y trascendencia, de manera que los estudiantes comiencen a buscar respuestas a las grandes preguntas que acompañan al ser humano.

Proactividad y trabajo: Los objetivos de esta dimensión aluden a las actitudes hacia el trabajo que se espera que los estudiantes desarrollen, así como a las disposiciones y formas de involucrarse en las actividades en las que participan. Por medio de ellos se favorece el reconocimiento y la valoración del trabajo, así como el de la persona que lo realiza. Junto con esto, los objetivos de esta dimensión fomentan el interés y el compromiso con el conocimiento, con el esfuerzo y la perseverancia, así como la capacidad de trabajar tanto de manera individual como colaborativa, manifestando compromiso con la calidad de lo realizado y dando, a la vez, cabida al ejercicio y el desarrollo de su propia iniciativa y originalidad.

Tecnologías de información y comunicación (TIC): El propósito general del trabajo educativo en esta dimensión es proveer a todos los alumnos y las alumnas de las herramientas que les permitirán manejar el “mundo digital” y desarrollarse en él, utilizando de manera competente y responsable estas tecnologías.

Artículo 18. El logro de los objetivos de aprendizaje transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno (a), el que se entregará al final del Segundo Semestre junto con el Certificado de Notas. El Informe será elaborado por el profesor jefe.

TÍTULO V. DE LAS CALIFICACIONES Y SU INFORMACIÓN.

Artículo 19. Se entiende por calificación la “representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.

Artículo 20. El proceso de evaluación del colegio considera los siguientes tipos de calificaciones:

Parciales: corresponden a las calificaciones coeficiente uno que los alumnos (as) obtengan durante cada trimestre en las respectivas asignaturas.

Trimestrales: corresponden al promedio aritmético de cada asignatura. Se expresarán hasta con un decimal permitiendo la aproximación de la centésima igual o superior a 5.

Anuales: corresponden al promedio aritmético entre el Primer, Segundo y Tercer Trimestre. Se expresarán hasta con un decimal permitiendo la aproximación de la centésima igual o superior a 5.

Finales: Corresponden a la resultante aritmética obtenida por el alumno (a) después de aplicados los procedimientos evaluativos finales de cada nivel.

Promedio General: Corresponde al promedio aritmético resultante de todas las asignaturas. Se expresa hasta con un decimal permitiendo la aproximación de la centésima igual o superior a 5.

Artículo 21: Los alumnos serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando la escala numérica de 1.0 a 7.0, desde el Primer año de Enseñanza Básica hasta Cuarto año de Enseñanza Media.

La calificación mínima de aprobación será 4,0 (Cuatro comas cero). Ella corresponde al 60% de exigencia en las diferentes instancias de evaluación.

Artículo 22. Las calificaciones parciales registradas en el libro de clases serán todas de coeficiente uno.

Artículo 23: El número de evaluaciones diarias permitidas serán de tres (3), como máximo; dos (2) pruebas escritas y una tercera calificación correspondiente a otro tipo de evaluación (Disertaciones, trabajos prácticos, informes, trabajos de investigación, etc.) En ningún caso se podrán aplicar 3

pruebas de contenidos (escritas) el mismo día. Para ello se recomienda verificar el calendario de evaluaciones de cada curso.

Artículo 24: Los profesores deberán entregar a la UTP, junto al instrumento de evaluación, la correspondiente Tabla de Especificaciones y la Rúbrica respectiva.

Artículo 25: El resultado de cualquier tipo de evaluación deberá ser conocido por los alumnos y registrado en el libro de clases en un plazo de 14 días desde su aplicación, exceptuando aquellas evaluaciones que implican investigación y que por su extensión no podrán cumplir con la fecha estipulada. En todo caso, la fecha de entrega deberá ser acordada entre el profesor de la asignatura y los alumnos del curso.

Una vez entregada la evaluación, se deberá realizar un análisis de resultados y su correspondiente retroalimentación.

No se podrá aplicar o administrar ninguna evaluación mientras no sea entregada la evaluación anterior.

Artículo 26. El registro de las calificaciones lo realizará cada profesor de asignatura en el Libro de clases respectivo y luego se ingresará a la plataforma informática de gestión escolar. El sistema sólo proporciona un registro genérico y datos cuantitativos del logro de los aprendizajes.

Artículo 27: Los estudiantes con buen rendimiento académico de 7° básico a 4° medio tendrán derecho a una bonificación en sus calificaciones de las asignaturas científico-humanistas. Se agregará un 7.0 al final de cada semestre en cualquiera de esas asignaturas, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

Tener un promedio semestral igual o superior a 6.0 en la asignatura.

No faltar a pruebas calendarizadas y debidamente comunicadas en la asignatura.

No tener anotaciones negativas en la asignatura

Artículo 28. Los estudiantes destacados en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y que participen en eventos nacionales o internacionales, previamente autorizados por el colegio, tendrán una nota parcial 7.0 en la asignatura más afín a su disciplina, una vez al año.

Artículo 29. El promedio anual de los alumnos (as) desde 1° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media se calculará con el promedio del Primer, Segundo y Tercer Trimestre considerando la aproximación correspondiente, según lo citado en el artículo 20, letra c del presente reglamento.

Artículo 30. Los departamentos de asignatura resguardarán que las calificaciones finales anuales de los alumnos sean coherentes con las planificaciones curriculares en las distintas asignaturas, supervisadas por la Unidad Técnico-Pedagógica.

Artículo 31: Los apoderados serán informados respecto de las evaluaciones, del rendimiento académico y progreso de sus hijos (as) de la siguiente manera:

En la primera reunión de apoderados se informará sobre las formas y criterios con que serán evaluados los alumnos.

En Enseñanza Básica se informará a los apoderados sobre el calendario, el temario y los instrumentos de evaluación que se aplicarán a través de la agenda escolar de los alumnos.

En reuniones de apoderados se hará entrega de informes parciales de notas.

En entrevista con el apoderado citado por el profesor jefe.

Al final de cada semestre, en reunión de apoderados se entregará el informe semestral y anual, respectivamente.

Artículo 32: En relación con aquellos casos en donde un 40% o más de las calificaciones de una evaluación sumativa fuere nota insuficiente, del total de alumnos matriculados de un curso, el profesor de asignatura deberá presentar a la Unidad Técnica Pedagógica un informe tipo, donde establezca el plan de trabajo desarrollado, coherente con el o los objetivos de la evaluación y las actividades de refuerzo previas. La UTP deberá verificar que no existen incongruencias entre la planificación de la unidad, los registros del libro de clases y el instrumento de evaluación aplicado para proceder a validar las calificaciones. De encontrar inconsistencias en las evidencias presentadas, la Unidad Técnica Pedagógica solicitará la repetición de dicha evaluación.

El análisis de la justificación entregada por el profesor a la Unidad Técnica Pedagógica y su respectiva resolución no excederá de cinco días contado desde la presentación del informe.

Artículo 33: Las calificaciones de las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

La calificación trimestral, anual y final obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión se expresará con los conceptos Muy Bueno (MB), Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I).

Las calificaciones parciales serán las correspondientes a la escala de notas (1.0 a 7.0).

La calificación anual será el promedio aritmético de las calificaciones trimestrales con un decimal con aproximación y convertido a concepto.

Artículo 34. Sobre situaciones de plagio o copia en evaluaciones.

Si un alumno (a) fuere sorprendido copiando, cambiando la fila de prueba que le correspondiere, recibiendo y/o entregando información a compañeros referente a los contenidos de la evaluación, utilizando elementos tecnológicos u otro tipo de apoyo no autorizado, el profesor procederá a retirarle el instrumento, anulará la evaluación, registrará la observación en el libro de clases y comunicará a Inspectoría General sobre la falta cometida para que se informe al Apoderado sobre la gravedad del hecho y las sanciones respectivas, según el Reglamento Interno.

Luego de sancionar la falta, se aplicará una nueva evaluación con una calificación máxima de 4.0. El procedimiento aplicado permitirá obtener evidencia fidedigna del aprendizaje del alumno y, además, fomentar y fortalecer los valores del trabajo, el esfuerzo personal y la honradez para un buen ejercicio ciudadano.

TÍTULO VI. DE LAS INASISTENCIAS Y ATRASOS A EVALUACIONES.

Artículo 35. El Establecimiento reconoce dos situaciones de inasistencia a evaluaciones, con justificación oportuna y sin justificación.

Artículo 36. Ausencias con justificación: La ausencia de un alumno (a) a una evaluación debidamente calendarizada y comunicada oportunamente en cualquier asignatura, deberá ser justificada personalmente por el apoderado el mismo día de la evaluación, en Inspectoría correspondiente al nivel de enseñanza del alumno (a).

La justificación efectuada por el apoderado del alumno (a) deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases correspondiente al curso.

Ante una ausencia prolongada, debidamente justificada, la (s) evaluación (es) pendiente (s) deberá (n) ser recalendarizada (s) en acuerdo con el (los) profesor (es) de la (s) asignatura (s) correspondiente (s), conservando el nivel de exigencia en un 60%.

Artículo 37. Ausencias sin justificación: Al alumno (a) ausente a una evaluación sin la debida justificación, se le aplicará la evaluación a la siguiente clase con una exigencia de un 80%. En el caso que un alumno (a) faltare a una evaluación recalendarizada, se debe volver a recalendarizar por segunda y última vez en conjunto con el profesor de la asignatura, conservando el nivel de exigencia en un 80%.

Si el alumno (a) volviere a incumplir con la recalendarización de la evaluación pendiente, automáticamente el profesor de asignatura deberá calificarlo con nota mínima 1.1.

No justificar la ausencia a pruebas está considerado una falta grave, según el Reglamento Interno, y el hecho deberá ser registrado en el Libro de Clases.

En ambas situaciones de inasistencias, los profesores deberán entregar las pruebas y el listado de los alumnos a Inspectoría General.

Artículo 38. En el caso que un alumno no entregará un trabajo en el plazo establecido, que no sea por ausencia justificada, deberá hacerlo obligatoriamente a la clase siguiente.

En este caso, el alumno será evaluado con escala de 1.0 a 7.0 con 80% de exigencia para la nota 4.0 (cuatro). Si el alumno no respondiere en esta segunda oportunidad, será calificado con nota mínima 1,1, inapelablemente.

En el caso de trabajos online, si el alumno no lo enviare en la fecha establecida, se evaluará en segunda oportunidad con un 80% de exigencia para la nota 4.0 (cuatro). Si en la tercera oportunidad no lo enviare, será calificado con nota mínima 1.1.

Artículo 39. En los casos de evaluaciones orales grupales, tales como disertaciones, debates, dramatizaciones y otras, los alumnos que no asistieren o se negaren a rendir la evaluación en la fecha establecida deberán cumplir con la actividad en la clase siguiente y se les evaluará con un 80% de exigencia para la nota 4.0 (cuatro). Los alumnos asistentes, en cambio, deberán presentar su parte respectiva con o sin material de apoyo.

Artículo 40. Ante la colusión de alumnos para no venir a rendir pruebas escritas, negarse a rendirlas o entregarlas en blanco, se tomarán las siguientes medidas:

Si el 40% de los alumnos faltó, no quiso rendir la prueba o la entregó en blanco, se acordará una nueva fecha de evaluación con un 80% de exigencia (El 60% de los alumnos que rindió la prueba tendrá evaluación normal).

Se realizará una clase de reforzamiento de los contenidos evaluados.

Se registrará en el Libro de Clases la situación de excepción y las medidas tomadas.

Si se vuelve a incumplir la recalendarización, se calificará con nota 1.1.

Artículo 41. Todas las ausencias a evaluaciones, entrega de trabajos fuera de plazo, negarse a rendir pruebas orales y escritas (debidamente calendarizadas e informadas), presentar trabajos o tareas ajenas, obtener instrumentos de evaluación por medios ilícitos y todas aquellas situaciones irregulares de evaluación, además de las acciones en que los alumnos hayan sido calificados con nota 1.1., deberán ser registradas en la hoja de vida del alumno en el Libro de Clases por el profesor de asignatura.

TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

Artículo 42. La Evaluación Diferenciada es el procedimiento que se aplica a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), incorporados o no al Decreto 170//2009. Este procedimiento se aplicará después de revisar los informes de acuerdo al decreto anteriormente señalado.

Artículo 43. Se entenderá por alumno o alumna que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Los alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales son los que presentan algunos de los siguientes déficits o discapacidades:

Discapacidad auditiva.

Discapacidad visual.

Discapacidad intelectual y coeficiente intelectual (CI) en el rango límite.

Autismo, disfasia.

Multidéficit o discapacidades múltiples y sordoceguera.

Déficit atencional con y sin hiperactividad o trastorno hiperkinético.

Trastorno específico del lenguaje.

Trastorno específico del aprendizaje.

Artículo 44. Para acceder a la evaluación diferenciada de un alumno (a), el apoderado deberá presentar en la Unidad Técnica Pedagógica el (los) informe (s) del especialista (s), que sugiere o solicita la evaluación diferenciada, especificando y argumentando en forma clara la discapacidad que origina la petición, así como la opinión técnica del tratamiento o acciones a emprender con el alumno (a). Todo ello con fecha perentoria al 30 de abril de cada año escolar.

Artículo 45. El Instituto Regional de Educación no implementará adecuaciones curriculares de objetivos de aprendizaje para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, sino sólo adecuaciones curriculares de acceso, entendidas como aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Con el mismo propósito ha implementado el Diseño Universal para el Aprendizaje en educación parvularia y en el primer ciclo básico, como estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias, según lo establece el decreto 83/2015.

De acuerdo con lo anterior, la evaluación diferenciada deberá considerar las siguientes medidas:

La calificación mínima de aprobación será 4,0 (Cuatro coma cero) y corresponderá al 50% de exigencia en las diferentes modalidades de evaluación.

Evaluación de procesos, entregando puntaje adicional al procedimiento empleado para resolver la actividad.

Realizar pruebas orales, cuando el alumno presente dificultades de expresión escrita y el médico lo solicita.

Permitir el uso de calculadoras o tablas pitagóricas cuando el alumno requiera resolver operaciones matemáticas.

Realizar evaluaciones a través de modalidades diferentes: escritas, orales, observación, trabajos, investigaciones individuales o grupales, organizadores gráficos, modelado, etc.

En caso de niveles donde no se ha adquirido la lectura de manera fluida, leer instrucciones para colaborar con la comprensión de lo que se debe ejecutar.

Parcelar contenido y proporcionar tiempo adicional en las evaluaciones (pruebas en dos etapas).

Realizar mediación en actividades/evaluaciones, clarificando dudas en torno a las instrucciones.

La Unidad Técnico Pedagógica velará por la aplicación de la evaluación diferenciada en las asignaturas señaladas en el informe del especialista.

Artículo 46. La calificación que obtenga el alumno (a) con evaluación diferenciada deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo con el Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción N° 67/2018; esto quiere decir que la escala es de 1.0 a 7.0, por lo tanto, a un alumno (a) que se evalúa en forma diferenciada no le estará vedada ni la nota máxima ni la nota mínima.

Por la misma razón, para efectos de la promoción, la evaluación diferenciada no asegurará, en ningún caso, la promoción automática del alumno (a).

Artículo 47. Una vez que el apoderado presentare los documentos requeridos para solicitar la evaluación diferenciada en Unidad Técnica Pedagógica, éstos serán remitidos en comunicado interno al Rector/a del Establecimiento, quien dictará las correspondientes resoluciones y se informará al Profesor Jefe del curso y a los profesores de la asignatura que corresponda la evaluación diferenciada del alumno (a)

TÍTULO VIII. DEL PLAN DIFERENCIADO. (3° Y 4° MEDIOS).

Artículo 48. Será responsabilidad de la Unidad Técnico Pedagógica, planificar, coordinar y ejecutar oportunamente los procedimientos que contemple el proceso de electividad para definir el Plan Diferenciado que cada alumno (a) de 2° año de Enseñanza media optará para el año siguiente.

Artículo 49. Los alumnos (as) tendrán que elegir en 2° Medio el plan de asignaturas de profundización para 3° Medio, según sus calificaciones, intereses, capacidades y atendiendo a las sugerencias del colegio. Tendrán 18 horas para 3 ramos electivos de una de las siguientes opciones:

Electivo 1	Límites, derivadas e integrales	Física	Economía y sociedad
Electivo 2	Comprensión Histórica del Presente	Estética	Diseño y arquitectura
Electivo 3	Ciencias de la Salud	Lecturas y Escrituras Especializadas	Promoción de estilos de vida activos y saludables

La elección de un área y sus respectivas asignaturas de profundización es de exclusiva responsabilidad del alumno (a) y de sus padres y apoderados.

Artículo 50. Una vez iniciado el año escolar, los alumnos podrán cambiarse de plan, previa carta de solicitud del apoderado enviada a la Dirección del colegio, quien determinará dependiendo de la existencia de cupos, sólo hasta el 30 de marzo, y en una segunda oportunidad, al finalizar el primer semestre.

Al cambiarse de plan, el alumno y apoderado asumen el traspaso de todas las notas que hasta la fecha del cambio estaban rendidas, estén o no consignadas en el libro de clases.

La convalidación de notas será según el siguiente criterio:

Se traspasarán las notas de una asignatura a otra siguiendo el orden de ubicación de las asignaturas.

Artículo 51. Los alumnos y alumnas que cursen 3° Medio deberán elegir su plan de asignaturas de profundización para 4° Medio. Tendrán 18 horas para 3 ramos electivos de una de las siguientes opciones:

Electivo 1	Probabilidades y estadística descriptiva e inferencial	Participación y argumentación democrática	Creación y composición musical
Electivo 2	Interpretación y creación en teatro	Biología de los Ecosistemas	Seminario de Filosofía
Electivo 3	Biología Celular y Molecular	Química	Taller de Literatura

Para efectos del cambio de plan, rigen los mismos criterios del artículo anterior.

TÍTULO IX. DE LA PROMOCIÓN

Artículo 52. En la promoción de los alumnos y alumnas se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

Artículo 53. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Artículo 54. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El Rector/a del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida de acuerdo con los siguientes criterios:

Licencias médicas prolongadas oportunamente presentadas

Ausencias debidamente fundadas por razones personales, familiares, dirigenciales, etc.

Casos especiales y excepcionales definidos por el Consejo de profesores.

Artículo 55. En caso que un alumno (a) no cumpliera con los requisitos de promoción mencionados en los artículos 53 y 54, o que presentare una calificación de alguna asignatura que pusiera en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, el Rector/a y el Equipo de Gestión analizarán la situación y tomarán la decisión de promoción o repitencia del estudiante.

Artículo 56. El análisis de cada situación respecto de alumnos que no cumplieren con los requisitos de promoción deberá contener, a lo menos, las siguientes exigencias:

Tener un carácter deliberativo y esencialmente técnico.

Disponer de información recogida en distintos momentos y obtenida de distintas fuentes (internas o externas)

Considerar la visión del alumno (a) y de su apoderado acreditada mediante cartas de respaldo de su situación.

Artículo 57. El Rector/a y el Equipo de Gestión dispondrán de un Informe, individualmente considerado por cada alumno, para la toma de decisiones. Dicho Informe será elaborado por el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, en colaboración con el Profesor Jefe, los profesores de asignatura del curso respectivo, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

Artículo 58. El Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año escolar. En este sentido se debe tomar en consideración:

- Un informe académico con datos cuantitativos y análisis cualitativo por semestre.
- Un informe de asistencia a clases mes a mes.
- Registro de la hoja de vida con observaciones académicas (cumplimiento o incumplimiento) y aspectos disciplinarios.
- Informe del equipo psicopedagógico.
- Registro de asistencia a reforzamiento.

La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso considerando la evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje y las consecuencias de los aprendizajes no logrados para la continuidad en el curso superior. Respecto de lo anterior, se debe tener en cuenta que:

- La brecha de los promedios de notas de las asignaturas es significativa cuando hay un punto de diferencia.
- En el análisis, no sólo debe considerarse el promedio de notas, sino también el rango de notas.
- La evaluación del logro de los objetivos de aprendizaje permite establecer las fortalezas y debilidades del aprendizaje.
- En casos de retraso significativo de un alumno en asignaturas científico-humanistas la promoción puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. Para ello debe tenerse presente:

- El apoyo de la familia que se manifieste a través de la asistencia del apoderado a reuniones, asistencia del apoderado a entrevistas con profesor jefe o profesores de asignatura, cumplimiento de acta de compromiso del apoderado respecto de situaciones pedagógicas, disciplinarias o de convivencia escolar del alumno.
- La relación del alumno con los compañeros de curso y con los profesores expresado en el registro de observaciones del Libro de Clases, en el Libro de Convivencia Escolar u otros.
- La certificación médica emitida por especialistas para alumnos con Necesidades Educativas Especiales que demuestren interés, preocupación y esfuerzo.

Artículo 59. Los alumnos (as) que fueron promovidos y los que repitieron curso, según el procedimiento descrito en los artículos precedentes, deberán participar durante el año escolar siguiente, de un programa de acompañamiento pedagógico, previamente autorizado por sus respectivos apoderados.

El Instituto dispondrá de un programa de acompañamiento pedagógico coordinado por la Unidad Técnica en colaboración con el Departamento de Orientación. El programa se fundamentará en tutorías desarrolladas por los profesores jefes y alumnos pares, así como en acciones de trabajo académico adicionales y apoyo permanente de orientación. Las tutorías y las actividades realizadas deberán tender tanto al desarrollo de capacidades intelectuales como al fortalecimiento de habilidades personales y sociales de estos alumnos.

Para tal efecto, se creará un Plan anual de gestión.

Artículo 60. Todo alumno (a) que repita dos veces continuas el nivel de Enseñanza Básica o Enseñanza Media, perderá su derecho a renovación de matrícula.

TÍTULO X. DE LA CERTIFICACIÓN.

Artículo 61. Una vez finalizado el proceso, el colegio entregará a todos los alumnos (as) un certificado anual de estudios que consigne las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente a la promoción del estudiante.

Artículo 62. La Licencia de Enseñanza Media será obtenida por todos los alumnos (as) que hubieren aprobado el 4° año de Enseñanza Media en la modalidad Humanístico Científica.

Artículo 63. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el Rector/a del establecimiento.

TÍTULO XI. DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Artículo 64. En caso que un alumno (a) se incorporare al colegio durante el año lectivo, se reconocerán las calificaciones parciales y las de procesos provenientes de otras unidades educativas del país. No obstante, el Instituto Regional de Educación estudiará dichas calificaciones para que el número de ellas se ajuste a las exigencias internas de este colegio.

Artículo 65. Los alumnos (as) que se ausentaren a clases por períodos prolongados, ya sea por razones de salud u otras causales, se les citará el apoderado y dependiendo del caso y acuerdo con el apoderado, se tomará una de las siguientes medidas:

Regreso del alumno y calendarización de sus evaluaciones pendientes.

Cierre anticipado del año escolar, si cumple con las notas mínimas de un semestre.

Retiro del alumno.

Artículo 66. En el evento de suspensiones de clases por tiempos prolongados, ya sea por causas internas o externas, o por razones de fuerza mayor, se replanificarán las actividades curriculares y de evaluación de acuerdo con el plan de recuperación de clases autorizado por el Departamento Provincial de Educación.

Artículo 67. Los alumnos (as) que necesitaren cerrar anticipadamente el semestre o el año lectivo, podrán hacerlo por razones justificadas cercanas al término de cada semestre.

Serán consideradas razones justificadas de cierre anticipado de semestre o año lectivo las siguientes causales:

- Certificado médico otorgado por el especialista.
- Traslado de la familia por razones laborales del padre o la madre.
- Alumnos que emigren a otro país dentro del año lectivo.
- Alumnos (as) que deban cumplir con el Servicio Militar.

Artículo 68. Las alumnas en estado de embarazo o maternidad y los alumnos en estado de paternidad serán sometidos a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del colegio, sin perjuicio de la obligación de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible, en caso de las inasistencias de los alumnos y alumnas.

Artículo 69. Los alumnos (as) que representaren al colegio en certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes tendrán los siguientes beneficios:

Anotaciones positivas de Dirección del colegio, profesor jefe y profesor de asignatura.

Una bonificación en su evaluación, según el art. 28.

Una distinción en la premiación anual.

Permisos para entrenar previa solicitud del apoderado y carta compromiso del club.

Facilidades mediante un calendario especial para rendir evaluaciones pendientes.

Artículo 70. Los alumnos que obtuvieren becas en los procesos de postulación, deberán mantener un promedio de notas igual o superior a 5.8 en enseñanza básica y 5.5 en enseñanza media. Si repitieren curso, perderán la beca, y si no mantuvieron su promedio, perderán un porcentaje de la beca.

Artículo 71. Toda situación especial de evaluación y promoción no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por el Rector/a del colegio, previa consulta al Equipo de Gestión y al Consejo de Profesores.

LIBRO 8

REGULACIONES REFERIDAS AL

ÁMBITO DEL RESGUARDO DE

DERECHOS LABORALES

8.1 DE LOS PRINCIPIOS Y CONDICIONES DE INGRESO E INDIVIDUALIZACIÓN.

Artículo 1. Los principios que sustentan el actuar de, La Corporación Educacional Teodora Santibáñez Negrete.

Principio	Descripción
Sinceridad	Dar comunicaciones transparentes, verdaderas y oportunas. No retener información, ni condicionarla o deformarla.
Rigor	Exigir lo exigible siempre a sí mismo, a sus pares, a sus subordinados y a sus superiores. No dejar pasar nada incorrecto.
Disciplina	Predisposición para accionar en equipo cumpliendo los memorandos, el Reglamento Interno, y demás obligaciones del Contrato de Trabajo.
Actitud	Mantener un trato amable y respetuoso con todos. Tener un comportamiento ético y honesto. Contribuir a la colaboración mutua y al sano espíritu de equipo.
Respeto	A sus pares, jefaturas, subordinados, proveedores, clientes, consumidores, al medio ambiente y a toda la comunidad.
Diligencia	Hacer su trabajo bien hecho a la primera, cumpliendo calendarios y volúmenes.

Siendo contrarios a los principios y valores de la Empresa los actos de discriminación, entendiéndose por tales, distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social cuyo objeto sea anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el ámbito laboral. Sin embargo, no serán consideradas discriminatorias las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en calificaciones e idoneidad para un determinado cargo.

La inobservancia de lo anterior es considerada incumplimiento grave de las obligaciones que impone este reglamento, y, por ende, constituirá incumplimiento grave del Contrato de Trabajo

Artículo 2. Toda persona que ingresa a trabajar en la Empresa deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.

- b) Certificado protocolizado de título profesional
- c) Certificado de Enseñanza Media aprobado como requisito mínimo de escolaridad.
- d) Certificado de Antecedentes.
- e) Finiquito último empleador, certificado de cotizaciones último empleador o 3 últimas boletas de honorarios.
- f) Carta de recomendación del instituto donde realizó sus estudios en el caso de postulantes sin experiencia.
- g) Certificados de AFP y Sistema de Salud.

Lo anterior sin perjuicio de las restantes exigencias que determine la Empresa.

Además, deberá llenar una Ficha de Contrato, con al menos la siguiente información:

- a) Individualización completa del interesado, con mención de su estado civil, profesión u oficio, domicilio, fecha de nacimiento, cédula de identidad y nombre completo.
- b) Cuenta RUT, cuenta vista o cuenta corriente y banco para depósito de su remuneración.
- c) Entidades a las cuales está afiliado.
- d) Teléfonos de contacto personal y de emergencia.
- e) Correo electrónico.
- f) Conformación del grupo familiar y cargas familiares.

Artículo 3. La Empresa se reserva el derecho a someter al postulante a los exámenes y pruebas que estime convenientes para acreditar la idoneidad de los candidatos, en especial en lo referente a características y habilidades personales, y al nivel de formación educacional requeridos por el cargo de postulación.

Artículo 4. Si de la comprobación de los antecedentes entregados se determina que, para ingresar a la Empresa, se hubieran presentando documentos falsos o adulterados, será causal de terminación inmediata del Contrato de Trabajo, en conformidad a la causal 7 del Artículo 160 del Código de Trabajo.

Artículo 5. Cada vez que tengan variaciones los antecedentes personales que el trabajador declaró en la Ficha de Contrato, este deberá comunicarlo a Secretaria de Dirección dentro de 10 días corridos, con los certificados pertinentes para su modificación.

8.2 DEL CONTRATO DE TRABAJO Y SU TERMINACIÓN.

Artículo 6. El trabajador que cumpliendo los requisitos señalados en el Artículo N.º 2, es aceptado, se procederá a suscribir el Contrato de Trabajo, en triplicado, quedando un ejemplar en poder del trabajador y dos en poder del empleador, en el cual se certificará bajo firma del trabajador, la recepción del mismo.

En el evento de que sea un contrato de trabajo por obra, trabajo o servicio determinado, o de duración inferior a 30 días, el trabajador deberá suscribir dentro de los 5 días siguientes al inicio de actividades el respectivo Contrato de Trabajo.

En el evento de que el trabajador se negare a firmar dentro del plazo, el Empleador enviará el Contrato de Trabajo a la Inspección del Trabajo respectiva para que ésta requiera la firma. En caso que el trabajador insistiere en su actitud, será despedido sin derecho a indemnización a menos que acredite haber sido contratado en condiciones distintas a las consignadas en su Contrato de Trabajo. El trabajador deberá comunicar a dentro de 10 días corridos, a secretaria de Dirección con los certificados pertinentes para su modificación, todo cambio que experimente la información consignada en su Contrato de Trabajo.

Artículo 7. La ley 20.422 señala que “Es deber del Estado promover la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad. Los programas destinados a las personas con discapacidad que ejecute el

Estado, deberán tener como objetivo mejorar su calidad de vida, principalmente, a través de acciones de fortalecimiento o promoción de las relaciones interpersonales, su desarrollo personal, la autodeterminación, la inclusión social y el ejercicio de sus derechos.”

Por lo cual en el caso que la Empresa contrate personas con discapacidad, el trabajador dispondrá de todos los medios idóneos para su desarrollo integral, otorgándole los permisos requeridos para proseguir su tratamiento médico, si fuere necesario.

Artículo 8. La Empresa como norma, no contratará personas menores de 18 años y cuando tome estudiantes en práctica, en los Convenio Alumno en Práctica contemplará los derechos y obligaciones de los mismos, ateniéndose las partes a las normas contenidas en el Título II, Capítulo I del Libro I del Código del Trabajo.

Artículo 9. En cuanto a los alumnos en práctica y según lo expuesto en el Inciso 3°, Art. 8 del Código del Trabajo, no da origen a un contrato de trabajo los servicios que preste un alumno o egresado de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento a los requisitos de práctica profesional, siendo necesario por parte del alumno acreditar la necesidad de la práctica profesional presentando un certificado del establecimiento educacional que acredite la necesidad de tal práctica y su duración, así como el comprobante de seguro otorgado por el Estado a estos alumnos.

Artículo 10. El Contrato de Trabajo deberá, a lo menos, contener las siguientes estipulaciones en conformidad a lo establecido en el Artículo 10 del Código del Trabajo.

- a) Lugar y fecha de contrato.
- b) Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- c) Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- d) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo, salvo sistema de trabajo por turno, caso en el cual se estará a lo dispuesto en este reglamento interno.
- f) Plazo del contrato.
- g) Demás pactos que acuerden las partes.

Artículo 11. Toda modificación del Contrato de Trabajo se consignará por escrito, firmando ambas partes, en los anexos que sean necesarios, los cuales se entenderán que forman parte integrante del Contrato de Trabajo.

Artículo 12. Sin que ello importe menoscabo para el trabajador, la Empresa podrá alterar la naturaleza de los servicios, a condición de que se trate de labores similares; a los funcionarios y profesionales asistentes de la educación del Instituto Regional de Educación, a cambiar de lugar, dentro del recinto del establecimiento a faenas en que deba desempeñarse u ordenar comisiones de servicios en otro lugar de la ciudad para los profesionales de la educación.

Artículo 13. El contrato de trabajo terminará de acuerdo a lo estipulado en el “Título V – De la Terminación del Contrato de Trabajo y Estabilidad en el Empleo” del Código del Trabajo.

8.3 DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 14. Jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato.

Se considera también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

Artículo 15. La jornada ordinaria de trabajo será de 44 horas semanales, excluyéndose a los profesionales de la educación, las que se distribuirán en 6 días. No obstante, podrán existir jornadas inferiores a la ordinaria, las cuales se precisarán en los respectivos Contratos de Trabajo, y en el mismo se detallará su distribución.

La jornada semanal de trabajo está siempre enmarcada en las sucesivas semanas calendario que se inician en el día lunes y finalizan con el día sábado.

La jornada ordinaria de trabajo se dividirá en dos partes, dejando entre ellas, a lo menos, media hora para la colación. Dicho período de descanso, que igualmente se consignará en el Contrato de Trabajo, no se considerará como trabajado para computar la duración de la jornada diaria, según Art. 34 del Código del Trabajo.

En ningún caso la jornada de trabajo podrá exceder de 10 horas diarias, según lo dispuesto en el Inciso 2 del Art. 28 del Código del Trabajo.

Artículo 16. Estarán excluidos de la limitación de jornada, los Sostenedores que precisa el Art. 22 del Código del Trabajo:

- a) Los Sostenedores con facultades de administración.
- b) Los trabajadores que en virtud del cargo que ejercen, prestan servicios sin supervisión o control funcional directo sobre la forma y oportunidad en que desarrollan sus funciones.
- c) Aquellos que desempeñan sus labores fuera de los recintos de la empresa.

En estos casos el trabajador no deberá registrar por cualquier medio y en cualquier momento el ingreso o egreso a sus labores, y en consecuencia no generará horas extraordinarias. El incumplimiento del trabajador es considerado falta grave de las obligaciones que impone este reglamento.

Artículo 17. La Empresa podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o término de la jornada. Para tomar esta decisión, la Empresa lo comunicará a su personal a lo menos con 30 días de anticipación.

Artículo 18. De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 29 del Código del Trabajo, podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento o faena, cuando sobrevengan fuerza mayor o caso fortuito, o cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones.

Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias.

Artículo 20. Dentro de la jornada laboral, el profesional de la educación dispone de: 20 minutos de recreos durante su jornada laboral.

8.4 DEL CONTRATO DEL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 19. Los trabajadores están obligados a anotar en el respectivo libro de asistencia u otro mecanismo de control electrónico, la hora de ingreso y salida del establecimiento donde presten sus servicios, estampando su firma en este registro o realizando la marcación correspondiente. Con igual modalidad deben registrar las salidas e ingresos que correspondan a permisos u otras ausencias ordenadas o autorizadas por la empresa y aquellas que se produzcan entre jornadas.

Estarán exentos de la obligación señalada precedentemente aquellos trabajadores legalmente exceptuados de la limitación de jornada.

No se podrá efectuar modificaciones, rectificaciones ni enmiendas en el respectivo libro de asistencia u otro mecanismo de control electrónico, sino por las personas debidamente facultadas en cada establecimiento o faena mediante procedimiento establecido.

Con todo, los errores en que incurra el trabajador en las anotaciones que efectúe en el libro de asistencia u otro mecanismo de control electrónico, deberán ser rectificadas por éste en las hojas debidamente reservadas para ello, acreditando este hecho con su firma.

Artículo 20. La hora de ingreso anotada en el respectivo libro de asistencia u otro mecanismo de control electrónico marca el inicio de la jornada.

8.5 DEL DESCANSO DOMINICAL Y DEL DESCANSO COMPENSATORIO

Artículo 21. Los días domingo y aquellos que la ley declare festivos serán de descanso, salvo respecto de las actividades autorizadas por ley para trabajar en esos días.

Se declara Día Nacional del Trabajo el 1° de mayo de cada año.

Artículo 22. Con respecto al descanso semanal, los profesionales de la educación se regirán por su carga horaria que se estructura de lunes a viernes, los funcionarios, asistentes de la educación y asistentes profesionales se le otorgará el descanso semanal obligatorios en el día domingo, debiendo prestar sus servicios en los restantes seis días, desde el lunes hasta el sábado y así completar la jornada ordinaria de 44 horas semanales. Si así lo determinará la empresa según necesidades, reemplazando el día sábado por otro día de la semana.

Esta norma no se aplicará respecto de los trabajadores que se contraten por un plazo de treinta días o menos, y de aquellos cuya jornada ordinaria no sea superior a veinte horas semanales o se contraten exclusivamente para trabajar los días sábado, domingo o festivos.

Cuando efectivamente trabaje un día festivo se le otorgará un día de descanso en la semana en compensación a ese día festivo trabajado, o se le pagará el día festivo trabajado con el recargo legal del 50%.

8.6 DEL FERIADO ANUAL

Artículo 23. Los trabajadores con más de un año en la Empresa tendrán derecho a un feriado anual de quince días hábiles, con pago de remuneración íntegra. El feriado se concederá de preferencia en verano, considerándose las necesidades del servicio. El feriado deberá ser continuo, pero el exceso sobre diez días hábiles podrá fraccionarse de común acuerdo. Para los efectos del feriado, el día sábado se considerará siempre inhábil. El feriado también podrá acumularse por acuerdo de las partes, pero sólo hasta por dos períodos consecutivos.

El empleador cuyo trabajador tenga acumulados dos períodos consecutivos, deberá en todo caso otorgar al menos el primero de éstos, antes de completar el año que le da derecho a un nuevo período.

Artículo 24. Todo trabajador con diez años de trabajo para la Empresa, tiene derecho a un día adicional de feriado por cada tres nuevos años trabajados. Con todo, sólo podrán hacerse valer hasta diez años de trabajo prestados a empleadores anteriores.

Artículo 25. Durante el feriado, la remuneración íntegra estará constituida por el sueldo en el caso de trabajadores sujetos al sistema de remuneración fija. En el caso de trabajadores con remuneraciones variables, la remuneración íntegra será el promedio de lo ganado en los últimos tres

meses trabajados. Si el trabajador estuviere remunerado con sueldo y estipendios variables, la remuneración íntegra estará constituida por la suma de aquél y el promedio de las restantes. El feriado no podrá compensarse en dinero de acuerdo a lo establecido en el Art. 73 del Código del Trabajo.

Artículo 26. Si durante el feriado se produce un reajuste legal, convencional o voluntario de remuneraciones, este reajuste afectará también a la remuneración íntegra que corresponde pagar durante el feriado, a partir de la fecha de entrada en vigencia del correspondiente reajuste.

Artículo 27. Si el trabajador, teniendo los requisitos necesarios para hacer uso del feriado, deja de pertenecer por cualquiera circunstancia a la empresa, el empleador deberá compensarle el tiempo que por concepto de feriado le habría correspondido. Con todo, al trabajador cuyo contrato termine antes de completar el año de servicio que da derecho a feriado, se le pagará una indemnización por ese beneficio, equivalente a la remuneración íntegra calculada en forma proporcional al tiempo que medie entre su contratación o la fecha que enteró la última anualidad y el término de sus funciones.

Artículo 28. La programación del feriado legal, se realizará de manera de no perjudicar el normal funcionamiento de la empresa. Con todo, dicha programación deberá mantener en servicio a lo menos el 80% de los trabajadores de cada área o sección de la empresa que tenga más de cinco trabajadores; si tuviere menos, se distribuirá de modo que, al mismo tiempo, no haya más de un trabajador gozando de feriado.

Artículo 29. Un trabajador podrá hacer uso de su primer feriado legal cuando haya cumplido un año en la empresa.

Artículo 30. Para hacer uso del feriado legal, el trabajador deberá firmar en duplicado el comprobante de que hará uso de su feriado, quedando un ejemplar en su poder y otro en poder de la empresa.

8.7 DE LAS REMUNERACIONES

Artículo 31. Los trabajadores recibirán como remuneración el sueldo base, las asignaciones, bonificaciones y regalías establecidas en sus respectivos Contratos de Trabajo. A solicitud del trabajador y a partir del segundo mes de permanencia en la empresa, ésta le otorgará un adelanto de remuneraciones equivalentes al 60% del sueldo base, los días 15 de cada mes, deduciendo el 50% de las cuotas por créditos CCAF, préstamo empresa, retención judicial, sobregiros del mes anterior, etc. a descontar en la liquidación, y por las inasistencias.

Artículo 32. El pago de las remuneraciones mensuales se hará, a más tardar, dentro del último día hábil del mes correspondiente.

El mismo día de pago, la Empresa entregará al trabajador su liquidación de sueldo, que contendrá el detalle del monto y una relación de los pagos y descuentos que se le han hecho.

Artículo 33. Se deducirán de las remuneraciones los impuestos que las graven, las cotizaciones de seguridad social, las cuotas sindicales en conformidad a la legislación respectiva y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos. Igualmente, a solicitud escrita del trabajador, el empleador descontará de las remuneraciones las cuotas correspondientes a dividendos hipotecarios por adquisición de viviendas y las cantidades que el trabajador haya indicado para que sean depositadas en una cuenta de ahorro para la vivienda abierta a su nombre en una institución financiera o en una cooperativa de vivienda. Estas últimas no excederán de un monto equivalente al 30% de la remuneración total del trabajador.

Sólo con acuerdo del empleador y del trabajador que constarán por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza. Con todo, las deducciones a que se refiere este inciso, no podrán exceder del quince por ciento de la remuneración total del trabajador.

Artículo 34. La Empresa pagará la gratificación a los trabajadores en conformidad a lo dispuesto en el Art. N 50 del Código del Trabajo.

8.8 DE LOS PERMISOS Y DE LAS LICENCIAS

Artículo 35. Todo permiso al trabajador para no asistir al trabajo, para postergar la hora de entrada, anticipar la hora de salida o para ausentarse por cualquier tiempo durante la jornada, deberá ser solicitado por escrito con veinticuatro horas de anticipación en Dirección, quien podrá rechazarlo o autorizarlo por escrito, quien lo canalizará con el Inspector General.

Artículo 36. El trabajador enfermo o imposibilitado para asistir al trabajo, deberá notificar a su jefe directo por sí mismo o por medio de un tercero, con al menos dos horas de anticipación al inicio de su jornada, explicando la razón de su inasistencia o el tiempo de retraso previsto. Si no le es posible hablar con su jefe directo, deberá dejar un mensaje con la persona jerárquicamente más cercana a su superior directo, indicando claramente su nombre, cargo, el día y la hora que tenía que trabajar, las razones de su inasistencia y un número de teléfono donde poder ubicarlo. Con todo, las inasistencias o atrasos deberán ser debidamente justificados al retornar al trabajo, completando antes de su ingreso la respectiva Explicación de Inasistencia o Explicación de Atraso.

En el caso de licencias médicas, el trabajador deberá presentar el correspondiente formulario de licencia médica en un plazo máximo de 48 horas a partir de la fecha de emisión de ella, en la forma, y condiciones que precisa el Decreto N3 de 1984, del Ministerio de Salud Pública, certificando su recepción y complementando con los antecedentes que ese mismo decreto establece. Esto no exime al trabajador de dar el aviso correspondiente a su Jefe Directo por inasistencia según corresponda. La Empresa adoptará las medidas necesarias para controlar el debido cumplimiento de la licencia médica que hagan uso sus trabajadores y respetará rigurosamente el reposo médico que deban hacer, prohibiéndoles realizar cualquier labor durante su vigencia, sea en el lugar de trabajo o en el domicilio del trabajador, a menos que se trate de actividades recreativas, no susceptibles de remuneración y compatibles con el tratamiento indicado.

Artículo 37. El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras hiciere el servicio militar o tomare parte de las reservas nacionales movilizadas o llamadas a instrucción y hasta un mes después de la fecha de licenciamiento, sin que el tiempo de ausencia del trabajador interrumpa su antigüedad en la empresa para ningún efecto legal.

8.9 DE LA PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD

Artículo 38. Durante el período de embarazo, la trabajadora no podrá ejercer labores perjudiciales para su salud, tales como levantar, arrastrar o empujar grandes pesos que requieran esfuerzo físico, incluido el hecho de permanecer de pie largo tiempo; que se ejecuten en horas extraordinarias; aquellas que la autoridad competente declare inconveniente para el estado de gravidez; debiendo ser trasladada, sin reducción de sus remuneraciones, a otra actividad que no sea perjudicial para su estado.

La trabajadora tendrá derecho a un descanso de maternidad de seis semanas antes del parto y doce semanas después de él.

Cualquiera de estos periodos podrá extenderse en caso de:

- a) Descanso prenatal suplementario por enfermedad a consecuencia del embarazo.
- b) Parto se produce después de las seis semanas, en cuyo caso el prenatal se entenderá prorrogado hasta el alumbramiento y el descanso puerperal se considerará a partir de éste.
- c) En caso de enfermedad producto del alumbramiento, el descanso puerperal se extenderá por el tiempo que fije el servicio encargado de la atención médica preventiva o curativa.
- d) Que el parto se produjere antes de la trigésimo tercera semana de gestación o si el hijo(a) pesara menos de 1500 gramos, el descanso de maternidad será de 18 semanas.
- e) Partos de dos o más hijos, el descanso de maternidad se incrementará en siete días corridos por cada hijo(a) nacido a partir del segundo.

Cuando concurren d) y e) simultáneamente, la duración del descanso de maternidad será el que posea mayor extensión. Los derechos indicados en el inciso primero no podrán renunciarse y durante los periodos de descanso queda prohibido el trabajo de las mujeres embarazadas y puérperas. Para hacer uso del descanso de maternidad, la trabajadora deberá presentar al empleador la licencia médica extendida por el médico tratante que acredite que el estado de embarazo ha llegado al período fijado para obtenerlo.

Artículo 39. Adicional al descanso de maternidad, la madre puede hacer uso del "permiso postnatal parental" que puede tomar en:

- a) 12 semanas a jornada completa, con un subsidio estatal con tope de 66 Unidades de Fomento (UF), recibiendo el mismo subsidio que en el periodo de pre y postnatal.

- b) 18 semanas a media jornada, teniendo derecho a percibir un 50% del subsidio que le corresponde si optara por la jornada completa y, a lo menos, el 50% de los estipendios fijos establecidos en el contrato de trabajo, sin perjuicio de las demás remuneraciones de carácter variable a las que tenga derecho. Las mujeres trabajadoras exentas del límite de jornada de trabajo, también podrán ejercer esta modalidad del postnatal parental a media jornada, conforme a lo acordado con su empleador.

Si ambos padres son trabajadores, a elección de la madre, podrá traspasar semanas de este permiso al padre en las siguientes modalidades:

- a) Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de seis semanas al padre en jornada completa.
- b) Si la madre decide tomarse 18 semanas a media jornada, puede traspasar hasta un máximo de 12 semanas en media jornada.

En ambos casos las semanas utilizadas por el padre deberán ubicarse en el periodo final del permiso y dan derecho a un subsidio cuya base de cálculo será en base a sus remuneraciones y con los mismos topes aplicables a la madre. De igual forma, el padre tendrá derecho a fuero por el doble del periodo que se tome a jornada completa o a un máximo de tres meses si lo utiliza a jornada parcial, a partir de los 10 días antes de que comience a utilizar el permiso parental. Para hacer uso de estos permisos, la trabajadora deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada, enviada con a lo menos 30 días de anticipación al término del período postnatal, con copia a la Inspección del Trabajo. De no efectuar esta comunicación, la trabajadora deberá ejercer su permiso postnatal parental de 12 semanas en forma completa con derecho a 100% de subsidio.

En el caso que la trabajadora opte por reincorporarse a sus labores de conformidad a media jornada, el empleador deberá dar aviso a la entidad pagadora del subsidio antes del inicio del permiso postnatal parental, mediante carta tipo y adjuntando copia de la notificación de la Inspección del Trabajo.

En caso de que el trabajador (padre) haga uso del permiso postnatal parental, deberá dar aviso a su empleador mediante carta certificada enviada, a lo menos, con diez días de anticipación a la fecha en que hará uso del mencionado permiso, con copia a la Inspección del Trabajo. Copia de dicha comunicación deberá ser remitida, dentro del mismo plazo, al empleador de la trabajadora. A su vez, el empleador del trabajador (padre) deberá dar aviso a las entidades pagadoras del subsidio que correspondan, antes del inicio del permiso postnatal parental que aquél utilice.

El empleador está obligado a reincorporar a la trabajadora que haga uso de su postnatal parental a media jornada, salvo que por la naturaleza de sus labores y las condiciones en que las desempeña, estas últimas puedan desarrollarse ejerciendo la jornada que la trabajadora cumplía antes de su permiso prenatal.

Artículo 40. En caso de que la madre del hijo del trabajador muriera en el parto o durante el período del permiso posterior a éste, dicho permiso o el resto de él que sea destinado al cuidado del hijo, corresponderá al trabajador.

En caso de que el trabajador sea privado por sentencia judicial del cuidado personal del menor, perderá el derecho al fuero establecido en el inciso anterior.

Artículo 41. Durante el periodo a que se refieren los artículos N 40 de este Reglamento, la trabajadora recibirá de su institución de salud previsional un subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que correspondan.

Artículo 42. La trabajadora, madre de un niño menor de un año que por problemas de salud requiera de atención en el hogar con motivo de enfermedad grave, tendrá derecho al permiso y subsidio equivalente a la totalidad de las remuneraciones y asignaciones que perciba, del cual sólo se deducirán las imposiciones de previsión y descuentos legales que correspondan, por el periodo que el respectivo servicio determine.

Si durante el ejercicio del postnatal parental en media jornada, el hijo se enferma gravemente, la madre tiene derecho al subsidio por enfermedad grave del hijo menor de un año por la media jornada que trabaja. El medio subsidio parental podrá coexistir con el permiso por enfermedad grave correspondiente, por un máximo de 12 semanas. Al término de este periodo, expira el posnatal parental.

En el caso que ambos padres sean trabajadores, cualquiera de ellos y a elección de la madre, podrá gozar del permiso y subsidio referidos. Con todo, gozará de ellos el padre, cuando la madre hubiere fallecido o él tuviere la tuición del menor por sentencia judicial.

Este derecho lo tendrá también la trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a un año, respecto de quien se le haya otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal como medida de protección.

Artículo 43. La trabajadora o el trabajador que tenga a su cuidado un menor de edad inferior a seis meses, por habérsele otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal del menor como medida de protección, tendrá derecho a permiso y subsidio hasta por doce semanas.

Artículo 44. Durante el período de embarazo y hasta un año después de expirado el descanso de maternidad, la trabajadora estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 174 del Código del Trabajo.

En el caso de trabajadores o trabajadoras solteros o viudos que manifiesten al tribunal su voluntad de adoptar un hijo en conformidad a las disposiciones de la Ley de Adopción, el plazo de un año establecido en el inciso precedente se contará desde la fecha en que el juez, mediante resolución dictada al efecto, confíe a estos trabajadores el cuidado personal del menor en conformidad al artículo 19 de la Ley de Adopción o bien le otorgue la tuición en los términos del inciso tercero del artículo 24 de la misma ley.

Sin perjuicio de lo antes indicado, cesará de pleno derecho el fuero establecido en el inciso precedente desde que se encuentre ejecutoriada la resolución del juez que decide poner término al cuidado personal del menor o bien aquella que deniegue la solicitud de adopción. Cesará también el fuero en el caso de que la sentencia que acoja la adopción sea dejada sin efecto en virtud de otra resolución judicial.

Artículo 45. La empresa pagará directamente los gastos de sala cuna al establecimiento que la trabajadora haya elegido para la atención de sus hijos hasta la edad de dos años, por los días efectivamente trabajados. En caso que elija un establecimiento de mayor valor, éste será de cargo de la trabajadora. Para ejercer este derecho la trabajadora deberá previamente entregar la boleta emitida por el establecimiento.

Atendiendo el deseo de la trabajadora, la empresa le entregará mensualmente un bono compensatorio, para el cuidado de su hijo cuando las condiciones de salud y los problemas médicos que el niño padezca aconsejen no enviarlo a una sala cuna o en caso de conveniencia horaria.

Artículo 46. La trabajadora que mantenga en sala cuna a sus hijos durante la jornada de trabajo tendrá derecho a disponer del tiempo señalado en la ley para dar alimento a sus hijos menores de dos años, firmando una copia del “Anexo Contrato Modificación Transitoria Horario Trabajo”, indicando claramente el periodo en el cual se hará efectivo este anexo y el horario de trabajo elegido, entre las siguientes alternativas:

- a) En una ocasión dentro de la jornada de trabajo.
- b) Postergando en media hora el inicio de la jornada de trabajo y adelantando en media hora el término de la jornada de trabajo.
- c) Postergando en una hora el inicio de la jornada de trabajo.
- d) Adelantando en una hora el término de la jornada de trabajo.

Durante este periodo, la trabajadora debe firmar el Libro de Asistencia u otro mecanismo de control electrónico dejando claramente establecido el horario de entrada y salida.

Este derecho para alimentar a los hijos menores de 2 años puede ser ejercido también para el padre, cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que tanto el padre como la madre sean trabajadores.
- b) Que se comunique esta situación por escrito a ambos empleadores y a la Inspección del Trabajo.
- c) La comunicación debe efectuarse con a lo menos treinta días de anticipación, a través de documento firmado por ambos padres.

De igual forma, el padre ejercerá este derecho en los siguientes casos:

- a) Cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada.
- b) Cuando la madre hubiese fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él.
- c) Cuando se le hubiere otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N19.620 (Ley de Adopción) o como medida de protección de acuerdo con el número 2 del artículo 30 “Ley de Menores”.

En consecuencia, en caso de que sea el padre quien haga uso del derecho de una hora al día para proporcionar alimento a su hijo menor de dos años, firmará una copia del “Anexo Contrato Modificación Transitoria Horario Trabajo” indicando claramente el periodo en el cual se hará efectivo este anexo y el horario de trabajo elegido, entre las siguientes alternativas:

- a) En una ocasión dentro de la jornada de trabajo.
- b) Postergando en media hora el inicio de la jornada de trabajo y adelantando en media hora el término de la jornada de trabajo.
- c) Postergando en una hora el inicio de la jornada de trabajo.
- d) Adelantando en una hora el término de la jornada de trabajo.

El padre trabajador no podrá renunciar a este derecho, el cual será aplicable a todo trabajador que tenga hijos menores de dos años y que cumpla con los requisitos ya indicados, aun cuando no goce del derecho a sala cuna.

8.10 DE LOS PERMISOS

Por el nacimiento de un hijo.

Artículo 47. El padre tendrá derecho a un permiso pagado de cinco días en caso de nacimiento de un hijo, el que podrá utilizar a su elección desde el momento del parto, y en este caso será de días corridos, excluyendo el descanso semanal, o distribuirlo dentro del primer mes desde la fecha de nacimiento. Este permiso también se otorgará al padre que se le conceda la adopción de un hijo, contado desde la respectiva sentencia definitiva. Este derecho es irrenunciable.

Por matrimonio.

Artículo 48. En el caso de contraer matrimonio, todo trabajador tendrá derecho a cinco días hábiles continuos de permiso pagado, adicional al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio. Este permiso se podrá utilizar, a elección del trabajador, en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores al de su celebración.

El trabajador deberá dar aviso a su empleador con treinta días de anticipación y presentar dentro de los treinta días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio del Servicio de Registro Civil e Identificación.

Los días de permiso por matrimonio del trabajador, pactados individual o colectivamente a la fecha de publicación de la Ley N 20.674, serán imputables a los contemplados en el nuevo artículo 207 bis del Código del Trabajo.

Por Fallecimiento.

Artículo 49. En los casos de nacimiento y muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge, todo trabajador tendrá derecho a siete días corridos de permiso pagado.

El trabajador gozará de fuero laboral por un mes, a contar del respectivo fallecimiento. Sin embargo, en el caso de los trabajadores con contrato a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los ampara sólo durante la vigencia del respectivo contrato si éste fuera menor a un mes, sin que se requiera solicitar su desafuero, según lo dispuesto en el Art. 66 del Código del Trabajo.

Artículo 50. En el caso de muerte de un hijo en periodo de gestación, así como en el de muerte del padre o de la madre del trabajador, éste tendrá derecho a tres días hábiles de permiso pagado.

Artículo 51. Los permisos indicados anteriormente serán adicionales al feriado anual, independientemente del tiempo de servicio y no podrán ser compensados en dinero.

Estos permisos deberán hacerse efectivos a partir del día del fallecimiento. No obstante, tratándose de una defunción fetal, el permiso se hará efectivo desde el momento de acreditarse la muerte, con el respectivo certificado de defunción fetal.

Por Enfermedad Grave de un hijo menor de 18 Años.

Artículo 52. Cuando la salud de un menor de 18 años requiera la atención personal de sus padres con motivo de un accidente grave o de una enfermedad terminal en su fase final o enfermedad grave, aguda y con probable riesgo de muerte, la madre trabajadora tendrá derecho a un permiso para ausentarse de su trabajo por el número de horas equivalentes a diez jornadas ordinarias de trabajo al año, distribuidas a elección de ella en jornadas completas, parciales o combinación de ambas, las que se considerarán como trabajadas para todos los efectos legales. Dichas circunstancias del accidente o enfermedad deberán ser acreditadas mediante certificado otorgado por el médico que tenga a su cargo la atención del menor.

Si ambos padres son trabajadores dependientes, cualquiera de ellos, a elección de la madre, podrá gozar del referido permiso. Con todo, dicho permiso se otorgará al padre que tuviere la tuición del menor por sentencia judicial o cuando la madre hubiere fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él por cualquier causa. A falta de ambos, a quien acredite su tuición o cuidado.

El tiempo no trabajado deberá ser restituido por el trabajador mediante imputación a su próximo feriado anual o laborando horas extraordinarias o a través de cualquier forma que convengan libremente las partes.

En caso que lo expresado en párrafo precedente no sea aplicable, se podrá descontar al trabajador el tiempo equivalente al permiso obtenido de sus remuneraciones mensuales, en forma de un día por mes, lo que podrá fraccionarse según sea el sistema de pago, o en forma íntegra si el trabajador cesare en su trabajo por cualquier causa.

8.11 DE LAS INSTITUCIONES PREVISIONALES Y DE SALUD

Artículo 53. El trabajador que se incorpore a una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) o se cambie a otra, deberá comunicar a la empresa en un máximo de 48 horas de efectuado el cambio dónde deben enterarse las futuras cotizaciones previsionales, sin perjuicio de la información que la AFP enviará a la empresa.

Artículo 54. Los trabajadores que opten por aportar su cotización para salud a una institución de salud previsional (Isapre) o modifiquen el plan con una de estas instituciones, deberán comunicar a la empresa en un máximo de 48 horas dicha decisión, así como su transferencia o retiro de ésta, sin perjuicio de la información que la institución de salud previsional deberá enviar a la empresa.

8.12 ALCOHOL, DROGAS Y TABACO

Artículo 55. La empresa considera realizar actividades relativas a la Prevención del Consumo y/o Abuso del Alcohol y/o Drogas por parte de sus trabajadores.

Para este propósito periódicamente procurará realizar:

- Charlas informativas
- Difusión de material informativo.

- a) La empresa reconoce que la dependencia del alcohol y/o de las drogas es un estado tratable. Alienta a los trabajadores propios que estén sujetos a la dependencia del alcohol o de las drogas a buscar consejos y a seguir prontamente el tratamiento apropiado antes de que se traduzca en problemas de rendimiento o riesgo en el trabajo. Todos los casos que involucren a personas “auto identificadas”, serán tratados con la más absoluta confidencialidad, siendo informado solo quienes por su función deben participar en el proceso.
- b) Ningún trabajador que sufra de dependencia del alcohol o de las drogas podrá ser despedido como resultado de su solicitud de ayuda para vencer esa dependencia o debido a su participación en un proceso de rehabilitación. Sin embargo, no se permitirá trabajar en posiciones de riesgo identificadas por la empresa o críticas para la seguridad y el bienestar de los trabajadores, el público o la Empresa, a un trabajador que haya tenido o se haya descubierto que tiene un problema de abuso de sustancias adictivas.
- c) Si un trabajador viola las disposiciones de este Reglamento, se tomará la acción que corresponda, que podrá llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, y ello no podrá ser evitado mediante la solicitud, en esa oportunidad, de tratamiento o rehabilitación. Si algún trabajador, que padece de dependencia del alcohol o drogas rehúsa someterse a rehabilitación o fracasa en responder al tratamiento o en desempeñarse efectivamente, se tomará la acción disciplinaria apropiada, que podrá llegar hasta la terminación del contrato de trabajo.
- d) La Empresa podrá efectuar revisiones universales y al azar a objeto de detectar la presencia, la distribución y/o el consumo de alcohol y/o drogas en el establecimiento educacional. Instituto Regional de Educación. Si como consecuencia de estas revisiones se encuentra

alcohol y/o drogas, el jefe directo retendrá y hará entrega bajo inventario al Rector/a y/o Inspector General, quien –si es necesario- conseguirá que estos productos sean analizados y sus resultados guardados como evidencia en la carpeta de vida de el/los involucrado.

- e) En el evento que un trabajador encuentre alcohol y/o drogas en recintos del Colegio IRE. deberá de inmediato notificar a su jefe directo, quien incautará éstos y los pondrá a disposición del Rector/a y/o Inspector General, quienes obrarán de acuerdo al párrafo anterior.
- f) La Empresa podrá requerir que los trabajadores se sometan a evaluaciones médicas o a exámenes de alcohol y/o drogas de manera periódica, en las siguientes circunstancias, entre otras: En caso de accidentes o incidentes producidos por acciones Subestándar y en las labores cotidianas en las tareas docentes y de apoyo a la docencia de los funcionarios y asistentes de la educación.
- g) Asimismo, un examen al azar se llevará a cabo periódicamente abarcando una muestra representativa del total de trabajadores de la empresa. Para el caso de jefaturas con personal a cargo, se considera aplicación universal del examen. El resultado positivo confirmado de un examen o la negativa a someterse a un examen de drogas o alcohol es motivo de acción disciplinaria que incluye la terminación del contrato de trabajo.
- h) En cualquier caso, que un trabajador sea sometido a evaluación médica de examen de alcohol y/o drogas, la empresa deberá asegurar que estas medidas sean llevadas a cabo respetando en todo momento la honra y dignidad de las personas.
- i) Ley 20.105 Materias relativas al consumo de tabaco.

La empresa procurará capacitar a sus trabajadores, en conjunto con el Organismo Administrador (Mutual de Seguridad) sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo del cigarrillo (Art.14, Ley 20.105).

Para conocimiento general se informa a los trabajadores que esta Ley establece en su Artículo 11 que: “Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, [...] en sus patios o espacios al aire libre:”

- En medios de transporte, con la presencia de alumnos en actividad de colegio.
- Todo espacio cerrado que sea un lugar accesible al público o de uso colectivo, en el Instituto Regional de Educación.
- Espacios cerrados o abiertos, públicos o privados, que correspondan a dependencias de: Establecimientos de educación parvularia, básica y media.

Por la actividad educacional propiamente tal, la empresa ha dispuesto la prohibición de fumar en todo el recinto, esto es, desde el acceso a la vía pública, mínimo 200 metros en el frente del establecimiento educacional.

8.13 DEL CONTROL Y USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 56. En conformidad a las disposiciones legales vigentes, como también a las normas internas y a las políticas de seguridad de la empresa relativas a la utilización de los computadores, red interna, servidores de datos, programas (software), o a cualquier otro medio computacional, el trabajador deberá cumplir las obligaciones y prohibiciones que se detallan más adelante.

Todo trabajador que deba emplear los recursos de informática que dispone la empresa, tales como computador, notebook, teléfonos red fija o celulares, Tablet o cualquier otro aparato electrónico que ofrezca el mercado, debe utilizarlos exclusivamente en y para las actividades de ésta, quedando estrictamente prohibido su utilización para otros fines o fines particulares del usuario, habida especial consideración al carácter confidencial de toda la información que manejará con ocasión de sus funciones, asumiendo la obligación de guardar celoso secreto a su respecto.

Acorde a lo anterior, son obligaciones del trabajador:

- a) Comunicar inmediatamente a la Dirección y a los responsables del soporte y mantenimiento de los sistemas de informática de la empresa, de toda alerta del programa “antivirus”, especialmente cuanto mediante este se identifique la existencia de cualquier problema, absteniéndose del uso del computador hasta nueva orden, aun cuando el programa hubiere dado por solucionado el problema.
- b) Utilizar los dispositivos de acceso (contraseñas, equipamientos, etc.) que les son autorizados, quedando terminantemente prohibida la alteración de sus derechos de acceso por cuenta propia, o transferirlos a terceros.
Proteger toda la información que procesa o utiliza dentro de la empresa contra abuso, manipulación indebida, destrucción o pérdida, debiendo proceder a su adecuado respaldo mediante los medios que le proporcionen al efecto.
- c) Garantizar la seguridad e integridad de los datos personales, programas y equipamientos que formen parte del material utilizado en sus actividades.
- d) Mantener confidencialidad de todas las informaciones que procesa y/o utiliza y que son de propiedad de la empresa.
- e) Comunicar inmediatamente al Inspector General del colegio IRE, cualquier sospecha o duda relativa a posibles violaciones de la seguridad y protección de datos y otras irregularidades

en los accesos a dispositivos técnicos de la red, como al procesamiento y/o utilización de datos de la empresa.

- f) Permitir en todo momento el acceso de la empresa a los Rector/años de trabajo del usuario, sean locales o en la red, los cuales podrán ser monitoreados a discreción de la empresa.
- g) Abstenerse de acceder a Internet u otras redes externas, con fines privados, salvo autorización expresa de la empresa.
- h) En el evento de proporcionarse al trabajador correo electrónico (e-mail), éste deberá ser empleado sólo en el ámbito de sus funciones laborales y para los fines propios de la empresa, debiendo asumir completa responsabilidad por el contenido de su correspondencia electrónica tanto recibida como emitida.
- i) Si el trabajador dentro del ámbito de sus funciones desarrolla software o sistemas, éstos serán de propiedad exclusiva de la empresa, la cual será la única dueña de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos.

En concordancia a todo lo expuesto, queda especialmente prohibido al trabajador:

- a) Utilizar o insertar en la red de la empresa programas, archivos o datos electrónicos, por medio de CD, e-mail, etc., que no sean de orden educativo, o que no estén autorizados expresamente por la empresa.
- b) Copiar o reproducir programas de propiedad de la empresa.
- c) Ingresar a la empresa con equipamientos de Informática (PC, Notebooks, Servidores, etc.) o medios electrónicos, grabables o no (pendrive, CD, fichas magnéticas, periféricos, etc.), sin la autorización expresa de ésta.
- d) Utilizar dentro de la empresa PC 'so Notebooks (computadores portátiles) con fax/módem para acceder a Internet o a cualquier otro servicio externo sin autorización expresa de ésta.
- e) Grabar archivos en los servidores con contraseñas de protección.
- f) Acceder a información de la empresa que no sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones, ni acceder a través de la red a información particular de los demás usuarios o de clientes y terceros vinculados a la empresa.
- g) Proporcionar a terceros o a otros dependientes no autorizados, o divulgar por cualquier medio, cualquier tipo de información estratégica de la empresa.

El trabajador deberá responder de todo daño o perjuicio que eventualmente llegare a ocasionar con motivo de la inobservancia de las obligaciones y prohibiciones antes referidas, sea ante la empresa o ante terceros, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le pueda caber por infracciones a la

ley de propiedad intelectual; ley 19.223 que tipifica figuras penales relativas a la informática; ley 19.628 sobre protección de la vida privada; y demás pertinentes.

LIBRO 9

REGULACIONES REFERIDAS AL

ÁMBITO DE LA HIGIENE Y LA

SEGURIDAD

9.1 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGO Y DAÑOS A LA PROPIEDAD DE LA EMPRESA, CORPORACIÓN EDUCACIONAL TEODORA SANTIBÁÑEZ NEGRETE

1. Los riesgos operacionales son aquellos que al materializarse en incidente/accidente generan daños personales y fallas operacionales que derivan en pérdidas directas e indirectas afectando los costos, la calidad y el buen servicio de la Empresa.
2. Los factores de costos, calidad y servicio son componentes básicos de la competitividad de la Empresa y pueden ser dañados sistemáticamente al no existir medios de prevención y control de riesgos.
3. Como sabemos, los accidentes que afectan a los trabajadores son sólo una parte del problema, lo más visible. Por otra parte, la magnitud y características de los daños que afectan a los equipos, a los materiales y al medio ambiente, en alguna medida están ocultos y no siempre se tiene una clara noción de su impacto.
4. En virtud de éstos, la Empresa establece que el control de los riesgos operacionales será una obligación compartida por todos los integrantes de la organización y nadie podrá desligarse de esta responsabilidad.

9.2 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Trabajador o colaborador:** Toda persona natural que preste servicios personales intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, y en virtud de un contrato de trabajo.
2. **Empleador:** Persona natural o jurídica que utiliza los servicios intelectuales o materiales de una o más personas en virtud de un Contrato de Trabajo.
3. **Empresa:** Entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador.
4. **Jefe Inmediato:** Persona que está a cargo y es responsable de ciertas áreas de trabajo, tales como Gerentes, Jefes de Área, Supervisores, Administradores. En el caso de que existan dos o más personas que invistan una misma calidad de Jefatura, se entenderá por jefe inmediato al de menor jerarquía.
5. **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de Instituciones Sindicales, a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales (Art. N 5, Ley 16.744).

6. **Accidente de Trayecto:** Los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso, se considerará que el accidente tiene relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.
7. **Enfermedad Profesional:** La acusada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte.
8. **Incidente:** Suceso acontecido en el curso del trabajo en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente. También se denomina “Cuasi Accidente”.
9. **Condición Insegura:** Condiciones físicas del ambiente de trabajo, que posibilitan que se produzcan accidentes.
10. **Acción Insegura:** Actos u omisiones cometidos por las personas, que posibilitan que se produzcan accidentes.
11. **Riesgo Profesional:** Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definidos expresamente en los artículos 5° y 7° de la Ley N 16.744.
12. **Equipo de Protección Personal:** Elemento o conjunto de éstos, que permiten al trabajador evitar el contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
13. **Comité Paritario:** Grupo de tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores destinados a atender los problemas de seguridad e higiene industrial al interior de la Empresa, en conformidad con el Decreto N 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
14. **Organismo Administrador del Seguro o Mutual:** Entidad a la cual la Empresa es Adherente, en nuestro caso la Mutual de Seguridad.
15. **Normas de Seguridad:** Conjunto de reglas obligatorias que emanan de este Reglamento, del Comité Paritario y/o del Organismo Administrador del Seguro, que señala la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para el trabajador.

Artículo N°2. El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la ley N 16.744 y de sus decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento Interno y a las normas o instrucciones emanadas del organismo administrador, de los servicios de salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo N°3. Las normas, obligaciones y prohibiciones contempladas en el presente Reglamento Interno, así como la Política de Prevención de Riesgos y Daños a la Propiedad, son plenamente exigibles a los trabajadores, por lo que constituyen parte integrante del Contrato de Trabajo. Su incumplimiento grave dará curso al término del Contrato de Trabajo, sin derecho a indemnización, si su evaluación cae dentro de lo establecido en el Código del Trabajo Art. 160 N° 5, esto es: “Actos, omisiones o imprudencias temerarias que afecten a la seguridad o al funcionamiento del establecimiento, a la seguridad o a la actividad de los trabajadores, o a la salud de éstos”.

Artículo N°4. Sin perjuicio de las demás normas que sean aplicables, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes disposiciones generales:

1. Someterse, cuando sea necesario, a exámenes médicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrollan.
2. Aceptar los tratamientos prescritos por el médico de los organismos, tales como Fonasa o el Servicio de Salud que corresponda.
3. Los materiales que se mantienen en los botiquines de Primeros Auxilios deberán usarse sólo en caso de lesión, solicitando al encargado de ellos, quien deberá efectuar la reposición de dichos elementos.
4. La Empresa dispondrá de instalaciones adecuadas para la ingestión de alimentos de sus trabajadores, en su tiempo de colación.
5. La Empresa proporcionará a sus trabajadores los equipos de protección personal que las operaciones requieran, sin costo para ellos.
6. La Empresa vigilará el cumplimiento de lo establecido en el Decreto Supremo N594 sobre las Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas, que deben proporcionarse a todos los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Artículo N°5. A objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores, la Empresa hará en cada caso una Investigación de Accidente para evitar futuras repeticiones.

Artículo N°6. Cada vez que ocurra un accidente con lesión, el Jefe Directo deberá proceder a realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron, para entregar al comité de seguridad.

Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Empresa y deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún incidente o accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso de que este no lo estime de

importancia o no hubiera sufrido lesión. Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, jefes de los accidentados y Organismo Administrador del Seguro lo requieran.

También se deberán reportar e investigar los incidentes que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados o daños a la propiedad, para tomar las medidas de seguridad necesarias que eviten su repetición con resultados diferentes.

Artículo N°7. Todo trabajador, antes de ingresar a la Empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá la Empresa exigir al postulante presentar un examen médico en dicho sentido.

Artículo N°8. Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud

9.3 DEL COMITÉ PARITARIO

Artículo N°9. De la Organización

De acuerdo con la legislación vigente, en toda obra o faena en que trabajen más de 25 trabajadores se organizará el Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad compuestos por representantes de los trabajadores y representantes de la Empresa, con sus respectivos suplentes, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744 y Decreto Supremo N 54, serán obligatorias para la Empresa y los trabajadores. Si la Empresa tuviese obras distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Orden, Higiene y Seguridad.

Los Comités Paritarios estarán integrados por tres representantes de la Empresa y tres representantes de los trabajadores.

La designación o elección de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los miembros de los Comité Paritarios de Orden, Higiene y Seguridad durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegidos.

Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de prestar servicios en la respectiva Empresa o cuando no asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los titulares en el caso de ausencia de estos, por cualquier causa o por vacancia del cargo.

Para todo lo que no está contemplado en el presente Reglamento, el Comité Paritario deberá atenerse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 54 de la Ley 16.744.

DE LA ELECCIÓN

La designación o elección de los miembros integrantes de los comités paritarios se efectuará conforme a lo establecido en el Decreto N 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la empresa respecto de la faena, sucursal o agencia respectiva.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan, en orden decreciente de sufragios.

Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

Tener 18 años cumplidos.

Saber leer y escribir.

Encontrarse trabajando en la empresa y haber pertenecido a ella por lo menos un año.

Acreditar el haber asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos profesionales, dictado por el Organismo Administrador o los Servicios de Salud, o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por a lo menos durante un año.

En caso de duda, corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir si debe o no constituirse un Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia. Será este mismo funcionario quien deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros de dicho comité.

DEL FUNCIONAMIENTO

Las reuniones ordinarias del Comité Paritario se realizan una vez al mes.

La asistencia será obligatoria para cada uno de los miembros titulares, constituyendo esta función una obligación de carácter laboral. Los miembros titulares que no puedan asistir, deberán avisar oportunamente al miembro suplente para que lo reemplace.

Podrá reunirse en forma extraordinaria toda vez que así lo soliciten un representante de los trabajadores y uno de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de

Riesgos o el Organismo Administrador, o cada vez que se produzca un accidente de trabajo que cause una disminución permanente del cuarenta por ciento de la capacidad de ganancia de un trabajador o su muerte.

Todas las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las reuniones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero en tal caso el tiempo ocupado en ella será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

De lo tratado en cada reunión se dejará constancia en las correspondientes actas.

9.4 DEL CONTROL SANITARIO.

Artículo N°10. La Empresa podrá solicitar cuando lo requiera que el postulante se someta previamente a un examen de salud médico y psicotécnico realizado en algún establecimiento médico dependiente del Ministerio de Salud o en el hospital del Organismo Administrador del seguro.

Se considera necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales, que todo trabajador mantenga un adecuado control de su salud física y mental.

Artículo N°11. Igualmente deberá, cuando corresponda someterse a los tratamientos prescritos por los facultativos de los antes citados servicios médicos, si así lo aconsejan razones de orden sanitario de seguridad.

9.5 DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD.

Artículo N°12. El principal responsable de su seguridad personal es el propio trabajador. También será el principal responsable por los riesgos que de su actividad pudieran derivarse para sus compañeros de trabajo o para las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.

Además, será responsabilidad de todo trabajador colaborar con la empresa en la adopción de medidas de prevención de accidentes de trabajo y cumplir las instrucciones y normas de su jefatura directa, del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, del Comité Paritario y del Organismo Administrador, a través de su personal técnico de prevención, destinadas a evitar las acciones inseguras y los riesgos del trabajo.

Artículo Nº13. Es responsabilidad de los Directivos docentes, en virtud del cargo que ocupan, colaborar y gestionar la prevención de accidentes en sus áreas de trabajo, siendo sus principales obligaciones a este respecto las siguientes:

1. Controlar permanentemente el uso y estado de los equipos de protección personal de los trabajadores y velar para que las labores se desarrollen permanentemente en condiciones seguras.
2. Dar ejemplo e instruir correctamente a las personas a su cargo en el uso de los equipos de seguridad, solicitando asesoría al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, si es necesario.
3. Tomar las medidas que procedan en caso de ser informados de malestares o enfermedad de un trabajador, especialmente si éste padeciera de vértigos, mareos, náuseas, epilepsia, afección cardíaca, mala capacidad auditiva o visual, etcétera.
4. Consultar previamente con el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, las normas y precauciones que deberán adoptarse al ejecutar una labor fuera de lo habitual, para la cual no hayan sido entrenados los trabajadores y que represente una fuente de posibles accidentes.
5. En caso de ocurrir un accidente, realizar la investigación correspondiente a fin de detectar sus causas e implementar las medidas de control para evitar su repetición, aportando los antecedentes necesarios para denunciar el accidente en caso de ser necesario ante el Organismo Administrador del Seguro al que se encuentre afiliada la empresa y al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.
6. Dar las facilidades y proveer los medios para la pronta atención médica del trabajador que haya sufrido un accidente de trabajo.
7. Liderar y participar en el programa de Seguridad y Salud Ocupacional en su área de trabajo.

Artículo Nº14. Todo trabajador está obligado a someterse a los exámenes médicos y físicos que la empresa o los servicios médicos del Organismo Administrador dispongan en razón de las labores que deba realizar o de la seguridad del resto del equipo de trabajo o sección a la cual pertenezca, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Artículo Nº15. Todo trabajador debe presentarse en condiciones físicas satisfactorias a su trabajo y notificar a su jefe directo sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que pudiere afectar su capacidad y seguridad en su trabajo. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan enfermedades infecto- contagiosas.

Dar cuenta a Inspectoría General, si se sufre de alguna enfermedad contagiosa, resfriado, tos, heridas, etc., de modo de evitar contagios y males mayores, guardándose la debida reserva del nombre del enfermo.

Artículo Nº16. Sin perjuicio de lo indicado en los artículos precedentes son obligaciones esenciales de los trabajadores en cuanto a seguridad:

1. Informar de inmediato a su jefatura de cualquier deficiencia, desperfecto, anomalía o deterioro que advierta en las máquinas, equipos o herramientas de trabajo y seguridad, e instar por la corrección de dichos problemas.
2. Contribuir a eliminar las condiciones inseguras que encuentre en su lugar de trabajo, informar a Inspectoría General de cualquier situación de riesgo de accidente o enfermedad en el recinto de la empresa, mantener en buen estado y en su lugar todos los dispositivos y aparatos destinados a prevenir accidentes y enfermedades profesionales y protegerse debidamente de los riesgos que puedan crearse con motivo de la realización de sus tareas.
3. Cuidar y mantener limpias y en buen estado de conservación las máquinas, herramientas y equipos con los que trabaja personalmente.
4. Detener máquinas o sistemas cuando, por cualquier causa, el trabajador que las opera deba abandonar su manejo.
5. Participar durante la jornada de trabajo en las actividades y programas sobre prevención de riesgos que establezca la empresa para su área de trabajo.
6. Dar la voz de alarma de inmediato en caso de ocurrir un accidente, incendio u otro riesgo inminente. Avisar al directivo y/o asistentes de la educación más cercano tan pronto como pueda de la ocurrencia de cualquier accidente, aun cuando sólo se hayan producido daños materiales.
7. Acatar obligatoria y disciplinadamente las instrucciones y órdenes entregadas por el supervisor o la autoridad que esté dirigiendo las acciones cuando se haya producido algún hecho que signifique riesgo masivo, que altere gravemente los procesos de producción, que afecte las instalaciones de la empresa o cualquier otra situación de emergencia.
8. Cooperar en las investigaciones de accidentes y en las inspecciones que se lleven a cabo por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, el Comité Paritario, los jefes del accidentado o el Organismo Administrador del Seguro, aportando los datos o declaraciones que se le soliciten sobre accidentes y condiciones de seguridad.
9. Conocer y utilizar en caso de emergencia las vías, salidas de emergencia y zonas de seguridad de su lugar de trabajo.

10. Informar inmediatamente a Inspectoría General de toda situación que considere irregular y que a su juicio signifique riesgo para él o sus compañeros.
11. Mantener atención en las acciones que realiza y en los materiales, utensilios, equipos, elementos, máquinas, instalaciones, etc. que opere en la realización de sus labores.
12. Durante la jornada de trabajo, evitar conversaciones o bromas que distraigan la atención del trabajador en sus funciones.
13. Retirar o dar cuenta a Inspectoría General de cualquier cosa que interrumpa la circulación y vías de escape de los recintos de la Empresa.
14. Recoger del suelo en cuanto haya caído, todo trozo de masa, ingredientes, líquidos o pastosos, bolsas, papeles, etc., limpiando y secando la superficie hasta la recuperación de su normal condición.
15. Asistir a charlas, reuniones o cursos de seguridad que realice la Empresa.
16. Registrar diariamente la hora exacta de llegada y de salida de la Empresa, esto por efecto de los posibles accidentes de trayecto directo.
17. Presentarse en su área de trabajo debidamente aseado y vestido (uniforme completo y limpio), y provisto con los elementos de protección personal que la Empresa le haya destinado. El incumplimiento de lo anterior impedirá que el trabajador desempeñe sus labores y se tendrá por inasistente hasta que se presente corregido.
18. Lavarse las manos y desinfectarlas después de ir al baño o cada vez que se ensucian o contaminan.
19. Utilizar los casilleros solamente para colgar ropa, zapatos, bolsos, toallas, prohibiendo almacenar en ellos sustancias peligrosas o contaminantes, desperdicios, alimentos, etc., debiendo además mantenerlos en buen estado, limpios y ordenados. Con el propósito de mantener el cumplimiento de estas disposiciones, se realizará la inspección de estos casilleros, cuando lo disponga la jefatura o el Comité Paritario.
20. Será obligatorio, retirar su ropa de trabajo y dejar vacío y abierto el casillero, cuando se comunique que se realizará labores de Sanitización o Fumigación de ellos.
21. Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones adecuadas de aseo y conservación y se usen correctamente. Efectuar la descarga de agua después de cada uso. Dejar limpio el lavamanos, utilizar el jabón líquido disponible y evitar derrames que puedan causar caídas.
22. Esta misma preocupación deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.
23. Conocer perfectamente la ubicación y el uso del equipo contra incendio de su sector y área de trabajo.

24. Al levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los músculos de las piernas, manteniendo la columna derecha.
25. Leer y entender los avisos, letreros y afiches de seguridad, cumplir sus instrucciones y cuidarlos.

Artículo Nº17. Con respecto a los accidentes que le ocurran al trabajador, éste tiene las siguientes obligaciones:

1. Informar a su Jefe Directo en forma inmediata, exacta y verdadera cuando le ocurra un accidente, por leve que sea la lesión (pequeñas heridas pueden derivar en serias infecciones).
2. El Jefe Directo informará al Prevencionista de Riesgos para que éste de forma inmediata abra una Investigación de Accidente y lo derive al Organismo Administrador del Seguro.
3. Toda lesión denunciada por un trabajador como ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo y dentro de los recintos de la Empresa, deberá ser investigada de inmediato por su Jefe Directo quien llenará la Investigación de Accidente y la adjuntará al reporte de cierre del turno que rinde al Inspectoría General. Este último reportará a la Dirección las conclusiones y las acciones preventivas sugeridas/efectuadas en el plazo más breve.
4. En el caso de accidente de trayecto (entre el lugar de trabajo y la casa habitación o viceversa), el trabajador deberá informar de inmediato a Carabineros, Asistencia Pública y concurrir directamente al Organismo Administrador del Seguro. En cualquiera de estos Organismos deberá quedar una constancia escrita. Seguidamente debe comunicar a la Empresa a Inspectoría General o reemplazante, dando todos los antecedentes a objeto de remitir al Organismo del seguro, en caso que se establezca que corresponda la solicitud de atención.
5. Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúen la investigación de algún accidente.

Artículo Nº18. El trabajador que deba utilizar equipo de protección personal, tendrá como obligación acatar lo siguiente:

1. Velar porque los elementos de protección personal entregados a su cargo definitivamente o en forma transitoria, se mantengan en buenas condiciones.
2. Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad y otros implementos cuando sea necesario. Servicios menores, Laboratorios, otros

3. El trabajador que solicita nuevos elementos de protección personal, deberá entregar a Inspectoría General o a la persona que corresponda, el o los elementos gastados o deteriorados que desea reponer.

Artículo N°19. En los riesgos generales que las instalaciones poseen, el personal deberá acatar lo siguiente:

1. Obedecer los Avisos de Seguridad que advierten al personal los riesgos existentes.
2. Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros establecidos por la Empresa.
3. Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
4. Cooperar con su Inspectoría General, ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes, terremotos, etc.
5. Usar los pasamanos al bajar o subir por escaleras, especialmente si transporta objetos, "Camine, ¡No corra!".
6. Velar porque los elementos contra incendio, se mantengan en los lugares establecidos, accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada.
7. Deberá conocer la ubicación y correcta utilización de botiquín, extintores, grifos, mangueras, escaleras y equipos de emergencia, eléctricos y de cualquier otra especie, y de cualquier equipo de seguridad de manera que pueda hacer uso correcto de ellos cuando las circunstancias lo requieran.

9.6 DE LAS PROHIBICIONES DE SEGURIDAD

Artículo N°20. Se prohíbe a los trabajadores de la empresa:

1. Permanecer en los lugares de trabajo y servicios antes o después de los horarios pertinentes.
2. Usar vestimentas inadecuadas o flotantes, calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras, y presentarse en condiciones de desaseo personal.
3. Los juegos de manos, reyertas o violencia física entre el personal.
4. Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o dificultar su investigación.
5. Canjear, vender o sacar fuera de la Empresa, los elementos de protección entregados por la Empresa para la seguridad de sus trabajadores, así como calzado, uniformes o herramientas a su cargo.

6. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia. Ningún trabajador podrá trabajar si presenta síntomas de anormalidad, provocado por alcohol o drogas.
7. Introducir bebidas alcohólicas y/o drogas al recinto de la Empresa o dentro del vehículo.
8. Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar expresamente autorizado para ello.
9. Ajustar, reparar o lubricar maquinarias en movimiento.
10. Botar restos de cualquier tipo al suelo, desagües, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean recipientes que para este efecto existan dentro de los recintos de la Empresa.
11. Ocupar espacios bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio, existente en las instalaciones.
12. Retirar o dejar inoperantes los elementos o dispositivos de seguridad o higiene instalados por la empresa.
13. Destruir o deteriorar el material de propaganda visual sobre Prevención de Accidentes.
14. Realizar trabajos de altura sin estar debidamente amarrado con cinturón de seguridad y cabo de vida.
15. Usar escalas en mal estado que no ofrecen seguridad por su inestabilidad.
16. Caminar sobre pisos con polvo, mojado, húmedo o con gotas de agua, trozos de masas, ingredientes líquidos o pastosos, bolsas, papeles, etc.
17. Usar líquidos inflamables, como gasolina o parafina, para limpiar equipos o piezas aceitadas.
18. No cumplir el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos, remunerados o no, durante dichos períodos; falsificar, alterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.
19. Reemplazar a otro compañero en trabajos especializados sin la adecuada capacitación y autorización de la Inspectoría General.
20. Desatender las normas o instrucciones de ejecución o de higiene y seguridad, impartidas para un trabajo dado.
21. Transgredir mandatos de señales de seguridad, sobre todo los del tránsito.
22. Ingresar a recintos de trabajos peligrosos, o dejar ingresar a quien no esté debidamente autorizado para hacerlo.
23. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas acciones y condiciones inseguras de trabajo y de su seguridad acerca de accidentes ocurridos.
24. Declarar como accidentes de trabajo, accidentes comunes ocurridos fuera del trabajo.
25. Dormir, comer, preparar o ingerir alimentos en lugares prohibidos o con riesgo de contaminación durante la ingesta.
26. Operar o permitir la operación de máquinas y equipos sin tener la capacitación ni autorización para ello.

27. Retirar, bloquear o desconectar las protecciones de seguridad mecánica o eléctrica de maquinarias o equipos.
28. Rayar o dañar los casilleros de la ropa. Guardar en ellos elementos o sustancias peligrosas, contaminantes o productos de un medio propicio para generar condiciones antihigiénicas o dañinas a la salud de los trabajadores.
29. Presentarse a trabajar sin haberse rasurado, igualmente queda prohibido el ingreso de hojas de afeitar o máquinas desechables, por lo que el trabajador deberá llegar afeitado a la Empresa.
30. Ejecutar trabajos o acciones para los cuales no esté capacitado o en estado de salud inapropiado para dicho trabajo, como por ejemplo trabajar en altura padeciendo de vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas de esfuerzo físico padeciendo de insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados de polvo, padeciendo de silicosis u otro tipo de neumoconiosis, etcétera.
31. Reemplazar a otros trabajadores en labores diferentes a las que ejecuta habitualmente el trabajador, sin estar previamente autorizado por Inspectoría General.
32. Presentarse al trabajo sin la ropa, calzado o cualquier equipo de protección que la empresa le proporcione para tal efecto, o usar elementos de protección personal en mal estado, inapropiados o cuyo funcionamiento y uso adecuado desconozca.
33. Ingresar o permitir el ingreso a lugares de peligro cuando no se esté debidamente autorizado para ello.
34. Presentarse al lugar de trabajo en estado de intemperancia o en condiciones anormales tales que pueda comprometer la seguridad personal o la de los restantes trabajadores, y permitir que otros lo hagan cuando esta obligación de control emane del cargo que desempeña.
35. Sacar o utilizar equipos para emergencias, botiquines o medicamentos para fines distintos a los de atender a un accidente o por alguna emergencia de salud.
36. Tratar por cuenta propia las lesiones por accidentes sufridos, o permitir que otra persona no capacitada trate de remover cuerpos extraños de sus ojos o heridas.
37. Aplicar a otros medicamentos o tratamientos sin prescripción autorizada o sin estar capacitado para ello.
38. Encender fuego cerca de materiales combustibles, inflamables o explosivos.
39. Transitar en forma precipitada, correr, jugar, reñir o discutir en horas o lugares de trabajo.
40. Dejar mal guardados los elementos de seguridad y los que representen peligros para quienes se encuentren en las dependencias de la empresa, como clavos, botellas, trozos de vidrio, elementos inflamables o peligrosos, etcétera.
41. Mover o sacar las protecciones de las máquinas o trabajar con las que tengan sus protecciones gastadas o removidas.

42. Dejar sin vigilancia las máquinas que estén funcionando y que requieran atención permanente, o mientras se les esté efectuando limpieza, mantención o reparación.
43. Dejar mojado o húmedo lugares cercanos a motores, artefactos eléctricos o tableros.
44. Utilizar cualquier líquido inflamable en la limpieza de máquinas.
45. Obstaculizar de cualquier manera los pasillos, salidas de emergencia, los accesos a extintores, grifos, camillas, botiquines y otros elementos de seguridad en la empresa o utilizarlos en forma inadecuada; alterar, cambiar, reparar, accionar o detener equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas sin haber sido expresamente autorizado y encargado para ello.
46. Entorpecer la investigación de accidentes o prestar testimonios falsos.

9.7 DE LAS OBLIGACIONES DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD

Artículo N°21. Todos los trabajadores de la empresa deberán respetar las normas básicas de higiene y de salud que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir o contagiar enfermedades o contaminaciones, atraer moscas, insectos, roedores y similares, en especial, por consideración a que la empresa manipula y transporta productos comestibles de consumo directo de alta calidad y prestigio.

Es obligatorio para todos los trabajadores de la Empresa el cumplimiento estricto de las siguientes obligaciones relativas a la higiene y bioseguridad en la empresa:

1. Usar obligatoriamente, cuando las labores lo exijan, los gorros, mascarillas, delantales, pecheras, botas, guantes, anteojos y otros implementos de higiene y seguridad que la empresa le haya proporcionado.
2. Presentarse en los puntos de trabajo en perfectas condiciones de aseo y limpieza, poniendo especial cuidado en sus manos y uñas limpias, pelo corto o tomado y afeitado sin barba.
3. El personal masculino no debe llevar el pelo más largo que hasta donde inicia el cuello de la camisa.
4. Deberán mantener, en todo momento, el pelo limpio y corto, la barba rasurada, las manos limpias y sin heridas, las uñas cortas, limpias y sin barniz, la ropa de trabajo limpia y ordenada, según área, y el gorro que deba cubrir el pelo debidamente puesto.
5. Evitar que se tapen u obstruyan ductos o desagües y evitar la acumulación de basura.
6. Mantener en buenas condiciones de aseo el casillero o lugar que se le haya asignado para guardar sus cosas personales, en el que sólo podrá guardar sus útiles de aseo personal,

tales como toallas, jabón, papel higiénico, escobillas de mano, etcétera. No se puede mantener alimentos en su interior.

7. Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza de los lugares de trabajo, comedores e instalaciones de uso común, los que deberán quedar libres de restos de comida o desperdicios. En general, cumplir con las Buenas Prácticas de Higiene.
8. Requerir atención médica inmediata y acudir a las citaciones médicas que correspondan para atender y controlar enfermedades contagiosas o venéreas de que pudiese adolecer.
9. Respetar el acceso a las áreas restringidas, de acuerdo a los avisos establecidos.
10. El manipulador de alimentos que cambié de labor, y en especial luego de ir al baño, deberá lavarse las manos con jabón desinfectante y no podrá operar dinero, en conformidad a lo dispuesto en el Párrafo VI del Reglamento Sanitario de Alimentos (R.S.A), contenido en el Decreto N 977 del Ministerio de Salud, publicado en el Diario Oficial con fecha 13 de mayo de 1997.
11. Lavarse las manos con el desinfectante que para ese efecto se mantendrá en los baños, después de usar el urinario o el W.C. y cada vez que se le ensucien indebidamente mientras se encuentre realizando sus labores dentro del recinto de la empresa.
12. Lavar y sanitizar al término de la jornada de trabajo y en los lugares destinados a este fin, las manos.
13. Se prohíbe lavarse la cara, mojarse el pelo, enjuagarse la boca, sonarse la nariz, escupir o realizar cualquier otra acción insalubre en los lavamanos ubicados en los recintos o pasillos. Dichas acciones sólo podrán realizarse en el recinto de baños habilitados por la empresa.
14. Respetar el acceso a las áreas restringidas, señaladas con los avisos correspondientes.
15. No se podrá ingresar desde áreas sucias a limpias durante la jornada de trabajo.
16. Será responsabilidad de Inspectoría General dar a conocer y exigir el cumplimiento de las reglas sanitarias indicadas.

Artículo Nº22. Está estrictamente prohibido a todos los trabajadores de la Empresa los siguientes actos relativos a la higiene y bioseguridad:

1. Ingerir alimentos en recintos de trabajo o en lugares no habilitados al efecto; ej. Biblioteca
2. Guardar en cualquier lugar, incluso en los casilleros o lugares asignados para guardar sus efectos personales, productos perecibles, desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceites, elementos inflamables, elementos contaminantes u otros que atenten contra la seguridad de la empresa y la higiene o salud de las personas.
3. Botar basuras o desperdicios en el suelo o en los desagües o servicios higiénicos, o en cualquier lugar diferente de los recipientes que para tal efecto han sido instalados por la

empresa. Se debe respetar la diferenciación de los residuos, de acuerdo al procedimiento establecido.

4. Trabajar o presentarse al trabajo estando enfermo o con alguna infección que pueda comprometer la higiene personal, la de los restantes trabajadores o las normas que deben cumplir los productos de la Empresa a este respecto.
5. Defecar, orinar, escupir, cortarse las uñas, lavarse o realizar cualquier otro acto que pudiere comprometer la higiene del lugar y la calidad y salubridad de los productos que manipula y transporta la Empresa fuera de los lugares autorizados para realizar dichas acciones.

9.8 DE LAS FALTAS Y SANCIONES

Artículo N°23. El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones de Prevención de Riesgos y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Las multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores de la Empresa, previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N 16.744.

Artículo N°24. Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del trabajador, el Servicio de Salud respectivo, deberá aplicar una multa al trabajador de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en la Ley N°1 del Código del Trabajo y Ley N°16.744.

Artículo N°25. El cumplimiento, control y aplicación de los procedimientos establecidos por la empresa y de las normas del presente reglamento será responsabilidad de los Directivos Docentes, quienes solicitarán a Dirección o a quien éste haya designado como organismo administrador de las sanciones, la determinación y aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan en caso de contravención.

Artículo N°26. La simulación de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional y el intento de hacer aparecer un accidente independiente del trabajo como si hubiera ocurrido a causa o con ocasión de éste, serán considerados falta grave para todos los efectos del presente Reglamento y serán causales de terminación del contrato de trabajo, sin perjuicio de la sanción que establece el Artículo 80 de la Ley 16.744. Quien haya formulado la denuncia simulada será responsable del reintegro al Organismo Administrador del Seguro, de todas las cantidades pagadas por éste por

concepto de prestaciones médicas y económicas al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

Artículo N°27. En caso de que algún trabajador no denuncie personalmente o por terceros un siniestro o accidente del que haya sido víctima se expondrá a perder su derecho a los beneficios de la ley número 16.744.

Artículo N°28. Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Artículo N.º 141 de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

Artículo N°29. Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, la Empresa se ajustará lo dispuesto en la Ley N16.744 y en sus Decretos reglamentarios.

Artículo N°30. Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajos individuales de todos los trabajadores.

9.9 PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo N°31. Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales, y al Organismo Administrador, la de los accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que pueda emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo N°32. Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también el Organismo Administrador, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo, o de las Mutualidades, recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones del Organismo Administrador podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo, se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el servicio de Correos.

Artículo N°33. La Comisión Médica de Reclamos, también es competente para conocer las reclamaciones, en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que le sean ordenados.

Los reclamos y apelaciones que deba conocer esa Comisión se interpondrán por escrito, ante la misma Comisión Médica o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes a la Comisión. Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso, a la fecha de la expedición de la carta certificada, enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo, y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

Artículo N°34. La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N 16.395.
2. De los recursos de apelación, que se interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo N°35. Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

Artículo N°36. La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que ocasione incapacidad o muerte para el trabajador. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o

enfermedad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieran ocasionado incapacidad en el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

Artículo N°37. Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes de Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de ésta dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo N°38. La denuncia de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley.
2. La persona natural o entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
3. La simulación de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección referidas.

Artículo N°39. La Superintendencia de Seguridad Social conocerá como competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

1. De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N 16.395.

2. De los recursos de apelación, que se interpusieron en contra de las resoluciones que la Comisión Médica dictare, en las materias de que conozca en primera instancia, de acuerdo con lo señalado en el artículo 79 del D.S. 101 de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Artículo Nº40. Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se entrega dicha resolución se acompañará a la reclamación para los efectos del cómputo de plazos.

Artículo Nº41. La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que ocasione incapacidad o muerte para el trabajador. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, tendrán, también, la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiese realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud, los accidentes o enfermedades que les hubiesen sido denunciados, y que hubieran ocasionado incapacidad en el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el reglamento.

Artículo Nº42. Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los Accidentes de Trabajo o las Enfermedades Profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud, se deberá poner en conocimiento de éste dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta a la víctima, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo Nº43. La denuncia de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional se hará en un formulario común a los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1. Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al artículo 76 de la Ley.

2. La persona natural o entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.
 3. La simulación de un Accidente de Trabajo o de una Enfermedad Profesional, será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la Ley y hará responsable, además, al Artículo Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.
- La decisión formal de dicho organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al párrafo 2 del Título VIII de la Ley 16.744.

Artículo N°44. El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

9.10 DE LAS OBLIGACIONES DE INFORMAR (ARTÍCULO 21 DEL DECRETO SUPLENTO N 40, DE 1969)

Artículo N°45. El empleador deberá informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores, acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos.

Informará especialmente acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en su trabajo; sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y color), sobre los límites de exposición permisible de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Artículo N°46. La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos y se hará a través de los Jefes de Área.

Artículo N°47. El empleador mantendrá los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo N°48. Principios generales para evitar accidentes:

1. Interesarse en aprender a realizar bien el trabajo. En un trabajo bien hecho no hay accidentes que lamentar.
2. Conocer los riesgos que están presentes en su trabajo.
3. Mantener concentración en su trabajo, pues la distracción es causa de muchos accidentes.
4. Respetar las reglas de seguridad y la señalización de las instalaciones.
5. Respetar a sus compañeros para ser respetado.
6. No hacer bromas pues pueden ser peligrosas.

Artículo N°49. Para orientación de los trabajadores, a continuación, se presenta información sobre los riesgos laborales existentes en esta Empresa:

Riesgo Existente	Consecuencias	Medidas Preventivas
1. Contacto eléctrico	Quemaduras, fibrilación ventricular, paro respiratorio o cardiaco, muerte.	<ul style="list-style-type: none"> -No intervenga equipos eléctricos, las reparaciones deben ser realizadas por personal capacitado. -Informe de inmediato a su jefe directo de cualquier falla en los circuitos eléctricos, enchufes, interruptores o equipos. -Mantenga en buenas condiciones los interruptores de las dependencias de la oficina, o lugar de trabajo. -No sobrecargue los enchufes. -No tome los enchufes con las manos mojadas, puede recibir una descarga. -No mantenga alargadores o cables eléctricos en el suelo, deben mantenerse en bandejas aéreas o subterráneas.
2. Uso de elemento cortante o cartonero	Heridas graves, corte de tendones, infecciones.	<ul style="list-style-type: none"> -Utilice una plataforma firme para cortar, no corte en el aire. -Al realizar un corte, guarde de inmediato la hoja filosa.

		<ul style="list-style-type: none"> -Deje el cartonero siempre a la vista. -No guarde el cartonero con el filo expuesto en los bolsillos, puede sufrir una herida de gravedad. -Se prohíbe jugar con este elemento cortante.
3. Sobre esfuerzo al levantar objetos desde el suelo	Lumbalgias, esguinces, dolores cervicales.	<ul style="list-style-type: none"> -Levante los objetos doblando las rodillas y mantener la espalda derecha. -Solicite ayuda al levantar objetos pesados. -Utilice elementos mecánicos para trasladar objetos pesados de un lugar a otro. -Si la manipulación manual es inevitable, no opere carga superior a 50 kg. Tratándose de menores de 18 años o de mujeres, ese peso máximo es de 20 kg. A la mujer embarazada se le prohíbe la carga o descarga de materiales. Ley 20.001.
4. Movimientos repetitivos en el traslado de mercaderías de diferente peso	Dolores de brazos, manos y cuello. Tendinitis, dolor cervical.	<ul style="list-style-type: none"> -Traslade los objetos pesados con ambos manos apegados al cuerpo. -No extienda las manos más allá de su alcance. -No haga movimientos inadecuados con el cuerpo o extremidades superiores. -Pida ayuda al trasladar demasiado peso. -Evite realizar contorsiones con el cuerpo cuando traslade o cambie cajas de un lugar a otro, mueva el cuerpo completamente.
5. Peligro de incendio	Quemaduras, asfixias, muerte.	<ul style="list-style-type: none"> -En caso de amago de incendio de la alarma, diríjase al extintor más cercano y proceda a apagar el fuego.

		<p>-Si el fuego está fuera de control, salga de inmediato de las dependencias de la empresa.</p> <p>-Ayude a sus compañeros a salir lo más rápido posible.</p> <p>-No pierda tiempo en averiguar qué sucede, no regrese a su puesto de trabajo a buscar algo, puede ser peligroso devolverse.</p> <p>-Si no sabe usar un extintor de incendio, no se arriesgue, salga rápido hacia la zona de seguridad.</p> <p>-Nunca use agua para apagar el fuego si no se ha cortado la energía eléctrica, puede recibir una descarga eléctrica fatal.</p> <p>-Está estrictamente prohibido fumar o encender fuego en las dependencias de la empresa.</p> <p>-No use ascensores para bajar del edificio, use las escaleras de emergencia, baje callado, tranquilo, tómese del pasamano.</p> <p>-Las mujeres que usan zapatos con taco se lo deben sacar para poder moverse con seguridad y en forma rápida.</p> <p>-Camine, no corra por pasillos o escaleras.</p>
6. Caídas de igual nivel	Lesiones musculares, esguinces, fracturas, traumatismos y heridas.	<p>-Las mujeres deben usar zapatos adecuados para trabajar, use un taco bajo y cómodo.</p> <p>-Mantenga pasillos ordenados y despejados.</p> <p>-Camine con precaución, no corra dentro de las dependencias de la empresa.</p> <p>-No tenga alargadores u otros tipos de cable en el suelo, pueden hacerle tropezar y sufrir una caída.</p>

7. Cambio Neumático	Atrapamiento, heridas y contusiones	<ul style="list-style-type: none"> -Solicite recambio de neumáticos cuando estos se encuentren en malas condiciones. -Estacione el vehículo en terreno parejo, evite los terrenos con mucha inclinación. -Coloque freno de mano y enganche, además debe acuar uno de los neumáticos contrario al que va a cambiar. -Use las herramientas adecuadas y guantes. -Ponga la señalética que exige la reglamentación del tránsito para casos de emergencia. -Suelte los pernos de la rueda con llave sin quitarlos completamente, esta labor jamás la debe realizar cuando se encuentre el vehículo levantado con gato hidráulico. - Saque neumático pinchado y coloque nuevo neumático, apreté levemente los pernos de la rueda de forma cruzada. De apriete final de pernos cuando el vehículo no se encuentre levantado por gato hidráulico.
8. Atropellamiento	Contusiones, heridas, fracturas y muerte	<ul style="list-style-type: none"> -Al cruzar la calle use los pasos de cebra y la luz verde de los peatones. -No atraviese por delante de los vehículos, mire en ambas direcciones. -Fíjese en el tránsito antes de abrir una puerta del vehículo desde el interior.
9.Colisiones entre vehículos, accidentes de tránsito	Contusiones, heridas, fracturas y muerte	<ul style="list-style-type: none"> -Conduzca a la defensiva y atento al tránsito. -Respete las velocidades del tránsito. -Respete las normas del tránsito (señales de advertencia, disco pare, ceda el paso, velocidades máximas etc.) Porte en todo momento: licencia de conducir al día.

		<p>-Mantenga licencia de conducir al día y la exigida por la ley.</p> <p>Uso obligatorio del cinturón de seguridad.</p> <p>Mantenga la concentración al conducir.</p> <p>Revise periódicamente las condiciones mecánicas del vehículo.</p> <p>No sobrepase capacidad máxima de carga del vehículo.</p>
10. Caídas distinto nivel	Lesiones musculares, esguinces, traumatismo, heridas, fracturas, invalidez, muerte	<p>-Las escaleras deben estar en buenas condiciones.</p> <p>-Tómese de los pasamanos al bajar o subir escaleras.</p> <p>-No porte carga en las manos al subir o bajar escaleras, de tener que hacerlo, que sea liviana y deje una mano libre para tomarse de los pasamanos.</p> <p>-Al subir escaleras, andenes, furgón use zapatos con suela antideslizantes.</p> <p>-Asegure tirantes y asentamiento de las cuatro patas cuando use escaleras del tipo tijeras.</p> <p>-Para alcanzar objetos en altura utilice pisos y escaleras adecuadas, no se suba sobre sillas, muebles, cajas, etc.</p>
11. Movimientos repetitivos por uso del computador.	Dolor de brazos, cuello y manos, pérdida de fuerzas en las extremidades superiores, dolor de columna	<p>-Siéntese de frente al computador, la pantalla debe quedar a la altura de los ojos.</p> <p>-Los brazos deben quedar en posición de un ángulo de 90° con respecto al teclado.</p> <p>-Apoye los pies en una tarima en posición de descanso.</p> <p>-De acuerdo al DS 594, cada 20 minutos de digitación debe descansar y relajar los</p>

		<p>músculos de las extremidades superiores por 5 minutos.</p> <p>-Haga ejercicios de descanso en su lugar de trabajo.</p> <p>-Cuide, la tendinitis no es un juego. Es una enfermedad irreversible.</p>
12. Golpeado	Contusiones	<p>- Cierre cajones de escritorios y archivos, después de ocuparlos.</p> <p>- Mantenga despejadas y ordenadas las áreas de trabajo.</p>
13. Recalentamiento del motor del vehículo	Quemaduras de 1°, 2° y 3° grado, heridas	<p>-En caso de recalentamiento, deje enfriar el motor, estacione en un lugar seguro con los sistemas de alarma del vehículo.</p> <p>-Una vez enfriado retire la tapa del radiador, para agregar agua.</p> <p>-Use guantes y el cuerpo y cara lo más retirado posible del radiador</p> <p>- "Nunca abra de inmediato el radiador, ni aún con el motor en marcha".</p>
15. Cargar mercaderías	Lesiones musculares, esguinces, traumatismos, heridas, T.E.C.	
16. Asalto	Contusiones provocadas por los delincuentes, trastornos post traumáticos.	<p>-Mantenga la calma.</p> <p>-No ponga resistencia.</p> <p>-De aviso inmediato a la empresa y a Carabineros.</p>
17. Accidentes en la vía pública, resbalones, tropezones	Atropellamiento por vehículos, heridas, esguinces, luxaciones, traumatismos	<p>-Atraviese las calles con luz verde y en las esquinas.</p> <p>-No atraviese en la mitad de calle.</p> <p>-Camine con precaución y no corra en la vía pública.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> -Cruce en los pasos de cebra. -No viaje colgando en la locomoción colectiva.
18. Contacto con elementos calientes	Quemaduras	<ul style="list-style-type: none"> -Concentración en la tarea a realizar. -Uso de guantes para temperatura en ambas manos.
19. Radiación ultravioleta por exposición solar	Eritema (quemadura solar en la piel), envejecimiento prematuro de la piel, cáncer a la piel, queratoconjuntivitis	<ul style="list-style-type: none"> Evite exposición al sol, en especial en las horas próximas al mediodía. Use bloqueador solar adecuado al tipo de piel. Aplice 30 minutos antes de exponerse al sol, repitiendo varias veces durante la jornada de trabajo. Beba agua de forma permanente. Mantenga permanente atención a los índices de radiación ultravioleta informados en los medios de comunicación, ellos sirven como guía para determinar el grado de exposición. Use lentes de sol con filtro UV-A y UV-B
20. Sobrecarga mental	Tensión nerviosa, dolor de cabeza, estrés, ansiedad, depresión, agresividad, fatiga física y mental, insomnio, entre otros	<ul style="list-style-type: none"> -Planifique correctamente los horarios de trabajo. -Permita al conductor integrarse a la planificación del trabajo. -Capacite en técnicas de comunicación y relaciones con el público.
21. Iluminación	Fatiga visual, fatiga mental, sueño, tensión muscular.	<ul style="list-style-type: none"> -Elimine/neutralice todo elemento que genere brillos para el conductor. -Use gafas oscuras para la protección solar.
22. Exposición a temperaturas ambientales	Estrés térmico	<ul style="list-style-type: none"> -Verifique que la cabina del vehículo esté correctamente ventilada.

		<p>-Mantenga los sistemas de ventilación acondicionada del vehículo en buenas condiciones.</p> <p>-Mantenga agua potable en la cabina del vehículo.</p> <p>-Mantenga en buenas condiciones sistemas aislantes de la cabina del vehículo (gomas de ventana, burletes de puertas, vidrios, etc.).</p>
23. Exposición a ruido y vibraciones	<p>Tensión nerviosa, pérdida de sueño, pérdida auditiva, dolor de cabeza, dolores lumbares, enfermedades circulatorias a causa de las vibraciones.</p>	<p>-Mantenimiento correcto de asientos, amortiguadores y piezas del vehículo.</p> <p>-Interposición de materiales aislantes de ruido en superficies vibrantes.</p>

9.11 RECOMENDACIONES DE USO SOBRE EL MANEJO DE EXTINTORES PORTÁTILES

Artículo N°50. El extintor es el primer elemento que se usa en los primeros minutos de iniciación de un fuego, por tanto, se puede afirmar que de él depende que la propagación del fuego se evite o no. Para elegir un buen extintor hay que conocer qué agente extintor es el más adecuado para el tipo de fuego que se ha producido.

DEFINICIÓN

Artículo N°51. Un extintor es un aparato que contiene un agente o sustancia extintora que puede ser proyectada y dirigida sobre un fuego por la acción de una presión interna. Esta presión interna se obtiene, generalmente, por un gas auxiliar dentro del mismo depósito.

CLASES DE FUEGO

Artículo N°52. Según la naturaleza del combustible, el fuego se puede clasificar según la tabla siguiente:

Para extinguir los incendios en instalaciones eléctricas se recomienda primero desconectar la fuente de energía eléctrica y luego proceder a la extinción con el agente extintor adecuado.

	<p>CLASE A. Para incendios en los que están implicados materiales combustibles sólidos normales como madera, viruta, papel, goma y numerosos plásticos que requieren los efectos térmicos del agua (enfriamiento), soluciones de agua, o los efectos envolventes de ciertos elementos químicos secos que retrasan la combustión.</p>
	<p>CLASE B. Fuegos en los que están implicados líquidos combustibles o inflamables, gases inflamables, grasas y materiales similares en los que la extinción queda asegurada con mayor rapidez excluyendo el aire (oxígeno), limitando el desprendimiento de vapores combustibles o interrumpiendo la reacción en cadena de la combustión.</p>
	<p>CLASE C. Incendios en los que están involucrados equipos eléctricos activados donde, de cara a la seguridad del operador, es preciso utilizar agentes no conductores de electricidad, es decir, eléctricamente aislantes.</p>
	<p>CLASE D. Incendios en los que están implicados ciertos metales combustibles como magnesio, titanio, circonio, sodio, potasio, etc., que requieren un medio extintor absorbente térmico no reactivo con los metales en combustión.</p>

TIPOS DE EXTINTORES POR EL AGENTE EXTINTOR QUE UTILIZA.

De agua: apropiados para fuegos de tipo A siempre en lugares donde no hay electricidad. Recordar que el agua no sirve para fuegos de combustibles líquidos como la gasolina o el aceite ya que al ser más densa que estos líquidos el combustible se situaría encima del agua y no extinguiremos el incendio.

De agua pulverizada: Son ideales para apagar fuegos de tipo A y apropiados para fuegos de tipo B. No deben usarse nunca en presencia de corriente eléctrica pues el agua podría provocar una electrocución. Este tipo de extintores es bueno fuera de las casas donde no existe riesgo eléctrico, por ejemplo, jardines, barbacoas, etc.

De espuma: Ideales para fuegos de tipo A y B, todos hemos visto alguna vez a los bomberos en algún simulacro rociar con espuma. Al igual que el anterior es peligroso en presencia de electricidad.

De polvo: es el tipo más común y usado en cualquier edificio. Está indicado para fuegos de tipo A, B y C y al ser de polvo evita el riesgo eléctrico. Es el más recomendable para casas, oficinas o cualquier edificio.

De CO₂: El CO₂ es un gas y por tanto no conduce la electricidad. Este tipo de extintores son aptos para fuegos de tipo A, B y C. Suelen ser usados donde existen elementos donde el extintor puede causar más daño que el fuego. Por ejemplo, si usamos un extintor estándar en un lugar donde el valor de los materiales es muy alto (un laboratorio por ejemplo con máquinas muy caras) podríamos estropear con la espuma o el polvo máquinas muy valiosas, eso lo evitamos con este tipo de extintores ya que al ser un gas no daña los equipos.

9.12 PLAN DE EMERGENCIA

Artículo N°53. Se deberá disponer de trabajadores instruidos en primeros auxilios, estos trabajadores deberán actuar sólo en caso de emergencia, para atender al accidentado hasta que éste tenga atención profesional.

Artículo N°54. Inspectoría General es responsable de velar que existan los elementos necesarios para enfrentar una emergencia con lesiones a las personas (camilla, frazadas, tablas espinales, extintor, etc.)

Artículo N°55. Todo aquel que tenga personal a su cargo, deberá velar que el lesionado reciba las atenciones necesarias.

Artículo N°56. El traslado de lesionados desde el lugar donde ocurriera un accidente hasta la sala de primeros auxilios, se efectuará considerando la gravedad de las lesiones, en los medios que se encuentren disponibles en las áreas para casos leves o se solicitará la ambulancia a **ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD** para casos graves (*no se moverá al trabajador*).

Artículo N°57. Si el trabajador está consciente y no hay lesiones visibles, se le consultará qué parte del cuerpo le duele, no se moverá ni se permitirá mover al lesionado a no ser que el lugar donde se encuentre comprometa la seguridad de quién auxilia como al auxiliado.

Artículo N°58. Se mantendrá alta la estima del accidentado en espera hasta que llegue la atención.

Artículo N°59. Si el lesionado presenta heridas con pérdida de sangre, se le aplicará apósito sobre la herida presionando suavemente sobre ella. Si el apósito se empapa de sangre se aplicará otro apósito limpio sobre el anterior, no se debe retirar el apósito ya instalado. Si el lesionado está inconsciente, sin moverlo, se deberá verificar signos vitales.

9.13 DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJADORES

Artículo N°60. El colegio IRE, aplicará dependiendo de los resultados al menos una vez al año la evaluación de calidad de vida del trabajador, utilizando la versión breve del Cuestionario SUSESO/ISTAS21, siguiendo las normas y metodología que recomienda la Superintendencia de Seguridad Social. Los resultados de esta evaluación deberán ser puestos en conocimiento del organismo Administrador del Seguro de la Ley 16.744.

Artículo N°61. EL colegio conservará, como medio de verificación, los cuestionarios respondidos y los resultados de la evaluación.

En caso que los resultados en una o más de las dimensiones contenidas en el cuestionario se encuentren en situación de riesgo, la empresa solicitará al Organismo Administrador de la Ley su intervención, previo acuerdo explícito y consensuado entre las partes involucradas, esto es, gerencia y trabajadores o sus representantes.

9.14 DE LA EXPOSICIÓN AL RUIDO

Artículo N°62. El colegio difundirá a través de los expertos en prevención de riesgos a los miembros de comité(s) paritario(s), los dirigentes sindicales y trabajadores de que existe la exposición ocupacional a ruido. Difusión que quedará acreditada a través de un acta suscrita por el colegio según corresponda, y todas las personas que tomaron conocimiento de este protocolo, la que posteriormente será remitida a la Autoridad Sanitaria Regional y a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Artículo N°63. El colegio en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, confeccionará para el colegio un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

Puestos de trabajo expuestos a ruido. Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.

Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo. Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo. Tiempos de exposición diarios-semanal.

Medidas de control implementadas.

Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Artículo N°64. Los resultados obtenidos en la evaluación inicial de la exposición ocupacional a ruido, serán comparados con los siguientes criterios de acción:

Dosis de Acción 0,5 o 50%: Este valor corresponde a la mitad de la dosis de ruido máxima permitida por la normativa legal vigente.

Nivel de Acción 82 dB(A): Este valor es equivalente a una dosis de ruido de 0,5 o 50%, para un tiempo efectivo de exposición diario de 8 horas.

Si en algún caso se determina la existencia de ruido impulsivo, el Nivel de Acción será de 135 dB© Peak. Si los resultados de la exposición ocupacional a ruido se encuentran por debajo del Criterio de Acción señalado, el administrador del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744 verificará que las condiciones ambientales evaluadas se mantengan a través de chequeos periódicos que no excedan los 3 años.

Por el contrario, si los resultados de la exposición ocupacional a ruido son iguales o mayores a por lo menos uno de los criterios mencionados, el administrador del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744 recomendará las medidas de control de ruido que correspondan, teniendo como objetivo disminuir la exposición bajo dicho criterio.

La nómina total de expuestos a ruido con niveles iguales o superiores por sobre el o los criterios de acción, será enviada a vigilancia de la salud auditiva (equipo de salud ocupacional).

En caso que, previa evaluación médica, un trabajador presente una Hipoacusia Sensorineural Laboral en la audiometría de confirmación, el empleador debe implementar en forma inmediata las medidas de control y verificar su efectividad. Además, se debe informar de este caso al Equipo de Prevención del Administrador del Seguro Ley 16.744.

Artículo N°65. El Colegio solicitará una reevaluación al organismo administrador del seguro, en caso que sea necesario implementar medidas de control de ruido, para que verifique la efectividad de éstas. Proceso que se repetirá hasta que la exposición esté por debajo del Criterio de Acción señalado.

El plazo para implementar las medidas de control de acuerdo a lo señalado en la Guía Preventiva para Trabajadores Expuestos a Ruido del ISP, dependerá de:

Si la dosis obtenida (o nivel de exposición normalizado) se encuentra entre un 50% (82 dB(A)) y 1000% (95 dB(A)), el plazo máximo será de 1 año.

Si la dosis obtenida (o nivel de exposición normalizado) es igual o superior a 1000% (95 dB(A)), el plazo máximo será de 6 meses.

Si se constata la presencia de ruido impulsivo y su valor supera el Criterio de Acción establecido (135 dB© Peak), el plazo máximo será de 6 meses.

Artículo N°66. El trabajador debe cumplir con los procedimientos, indicaciones y requerimientos que el colegio considere necesarios para la protección de su salud auditiva, como también deberealizarse las evaluaciones de salud efectuadas por el organismo administrador del seguro.

9.15 DE LA EXPOSICIÓN A RIESGO MUSCULOESQUELÉTICO

Artículo N°67. El colegio solicitará al organismo administrador del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, la evaluación de puestos de trabajo que eventualmente expongan al trabajador a riesgo musculoesquelético.

Artículo N°68. En caso que el organismo administrador determine que en un determinado puesto de trabajo existe exposición al riesgo, el Colegio adoptará las siguientes medidas:

- Realizar rotaciones entre puestos de trabajo que demanden diferentes patrones de movimiento en la ejecución de la tarea.

- Promover competencias polifuncionales en los trabajadores.
- Realizar pausas o periodos de recuperación durante el trabajo que permitan que el trabajador deje de hacer la tarea habitual.

Artículo N°69. En caso que el organismo administrador determine que un trabajador está expuesto a riesgo musculoesquelético, adoptará las medidas preventivas indicadas por éste.

9.16 PROCEDIMIENTO DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DE ACOSO LABORAL

Artículo N°70. El Colegio promueve y protege el derecho a trabajar en un ambiente laboral en el que se garantice la dignidad y el respeto a las personas. Mediante el presente procedimiento buscamos prevenir y perseguir todas aquellas acciones en que pares, subordinados o jefaturas, ejerzan fuerza o acoso psicológico laboral sobre uno o más trabajadores.

El acoso laboral constituye una conducta ilícita contraria a la dignidad humana y que atenta contra la igualdad de trato, la intimidad, la libertad, la seguridad, salud e integridad física y psíquica de los trabajadores.

Artículo N°71. Mediante la implementación de este procedimiento, el Establecimiento Educacional pone a disposición de los trabajadores, la información necesaria ante la figura del acoso laboral, de manera que él o los afectados cuenten con las herramientas adecuadas de defensa y protección, sancionando aquellas conductas que se encuadren con la descripción de la infracción.

Artículo N°72. El procedimiento de investigación tiene como objetivo principal, prevenir el hecho ilícito, luego acoger, investigar y sancionar las denuncias o hechos constitutivos de acoso laboral. De esta manera, cualquier trabajador que vea afectados sus derechos tendrá la posibilidad de poner fin a la situación de agravio.

Artículo N°73. Este procedimiento es aplicable a todo el personal que trabaje en IRE, y se Investigará siempre que un trabajador se vea en la necesidad de manifestar su inconformidad o incomodidad con alguna situación constitutiva de acoso laboral, de manera tal que, una vez reunida la prueba, se sancione cuando corresponda. Asimismo, el Colegio se reserva la facultad de investigar de oficio y aplicar medidas preventivas, cuando detecte situaciones que constituyan acoso laboral. El presente procedimiento es parte de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de manera que sea de público conocimiento para todos los trabajadores de la empresa.

Artículo Nº74. Definiciones.

Acoso Laboral: El Artículo 2 inciso segundo del Código del Trabajo señala que constituye acoso laboral: “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien, que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”.

Denunciante: Trabajador(a) que efectúa una denuncia por acoso laboral.

Denunciado: Trabajador(a) sindicado como responsable en una denuncia por acoso laboral.

Denuncia: Declaración de hechos que constituyen acoso laboral, debidamente documentada en el Formulario de Denuncia de Acoso Laboral. Cuando no exista denuncia, pero se detecte por cualquier trabajador del Establecimiento Educacional una conducta constitutiva de acoso laboral, la empresa podrá iniciar una investigación de oficio.

Investigación: Procedimiento llevado a cabo por la persona idónea designada por el (IRE) S.A., en virtud de cual, una vez reunidas las pruebas y antecedentes necesarios, se podrá sancionar al trabajador denunciado.

Encargado de Investigar: Persona designada por el Colegio, encargada de recibir la denuncia, evaluar los antecedentes, dar inicio al procedimiento de investigación y sancionar cuando corresponda, aquellas conductas que constituyan acoso laboral.

Formulario de Denuncia de Acoso Laboral: Documento mediante el cual el denunciante materializa su denuncia.

Artículo Procedimiento.

Denuncia

El trabajador que sufra algún hecho que pudiere revestir el carácter de acoso laboral podrá denunciarlo, por escrito mediante el Formulario “DAL” de Denuncia por Acoso Laboral que se encuentra disponible para los trabajadores. El Encargado de Investigar, actuará como órgano facilitador en el presente procedimiento, y desde el instante en que reciba una denuncia se encargará de dar inicio al procedimiento solicitando y verificando que el denunciante complete el formulario DAL, de la manera como se describe a continuación:

Conforme con el Formulario de Denuncia por Acoso Laboral “DAL”, la denuncia dirigida a la Dirección de Colegio, debe contener:

Identificación del denunciante (nombres, apellidos, RUT) y su cargo en la empresa.

La individualización completa del denunciado.

El cargo que ocupa el denunciado en la Empresa, señalando cuál es su superior jerárquico o jefatura, y la dependencia física donde desarrolla sus funciones.

Relación jerárquica respecto al Denunciante.

Si ha puesto en conocimiento de algún otro trabajador, los hechos en que funda su denuncia.

La relación clara y precisa de los hechos, proporcionando la mayor cantidad de información posible en cuanto a lugares, fechas y horas, si fuere posible.

Individualización de testigos, cuando sea procedente.

Los medios de prueba de que piensa valerse, que tuviere disponibles o que pueda obtener.

La firma del denunciante.

La falta de uno o más de los datos que requiere el Formulario DAL, no obsta a que el encargado de investigar abra un expediente de investigación. Sin embargo, tendrá la facultad de no iniciar la investigación hasta que el denunciante entregue los datos requeridos en el formulario.

Investigación

Inmediatamente de recibida la denuncia el encargado dará aviso a la Dirección para que, dependiendo de la gravedad del asunto, en aplicación de las facultades que tiene el empleador en virtud del artículo 12 del Código del Trabajo, tome las medidas necesarias a fin de separar a los involucrados u otorgar el correspondiente permiso con goce de sueldo, por el tiempo que estime conveniente, cuando proceda.

Ninguna de estas medidas importará un menoscabo al trabajador.

La separación de los involucrados podrá importar la alteración de los servicios prestados por los trabajadores en labores similares a las realizadas y también el cambio de lugar o recinto (hogar) en donde prestan sus servicios, siempre dentro de la misma ciudad y sin que ello importe algún menoscabo al trabajador.

Sin perjuicio de lo anterior, el empleador tendrá la facultad para tomar de oficio, las medidas que estime convenientes e iniciar la investigación.

La Investigación tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, individualizar a los responsables, determinar su participación y si la hubiere, aplicar las sanciones que correspondan, entendiéndose por tales desde una amonestación escrita, hasta el despido del trabajador por incumplimiento grave y sin derecho a indemnización, invocando la causal “conductas de acoso laboral” contemplada en la letra ‘F’ del número uno del Artículo 160 del Código del Trabajo.

Una vez llenado el Formulario DAL, el encargado de investigar corroborar que lo escrito en dicho documento, se condiga con la narración de los hechos efectuada por el denunciante. Asimismo, se

cerciorará que los hechos revistan gravedad suficiente y que efectivamente correspondan a una conducta reprochada por la descripción de acoso laboral, advirtiéndolo al denunciante de las consecuencias de una falsa denuncia, al imputar un delito.

La información contenida en el Formulario de Denuncia determinará la procedencia de la Investigación. Para el caso que se decida no investigar, deberá quedar constancia escrita de la decisión, la cual deberá ser fundada y firmada por el receptor de la denuncia y el denunciante en señal de aceptación.

Medidas que puede tomar el encargado de la investigación:

Otorgar permiso con goce de remuneración a los involucrados por el tiempo que dure la investigación.

Destinar al denunciante o al denunciado a otro cargo dentro de la empresa siempre que se trate de labores similares.

Destinar a los involucrados a distintos espacios físicos en la empresa.

Redistribuir la jornada de trabajo de los involucrados

Tomadas las medidas preventivas conforme a la gravedad del asunto, el encargado de investigar, junto con disponer la celeridad en la substanciación de la investigación, deberá disponer la absoluta reserva o confidencialidad de la circunstancia de haberse iniciado y de toda la tramitación o gestiones que diere lugar, especialmente, del nombre de las personas afectadas o involucradas.

Durante la tramitación de la investigación deberá realizar reuniones con ambas partes involucradas, garantizándoles que serán oídas, que podrán fundamentar sus dichos y acreditarlos conforme a los medios de prueba que ofrezcan y rindan en la oportunidad correspondiente.

En cualquier caso, la investigación deberá estar concluida en el plazo de treinta días corridos y renovables, contados desde la fecha de la denuncia o de la detección del hecho que revistiera carácter de acoso laboral.

Artículo Nº75. Sanciones.

Al tenor del informe evacuado por la persona designada por el Colegio, de acuerdo a la gravedad de la falta comprobada, podrá decidirse amonestar al trabajador por escrito o si la situación lo amerita, poner término al contrato de trabajo del denunciado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 Nº1, letra 'F' del Código del Trabajo. En el evento de resolverse el término del contrato de trabajo, la medida no será susceptible de recurso alguno ante la Empresa.

9.17 CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo N°76. Definición. El Código de Ética del Instituto Regional de Educación de Rancagua (el "Código") es una declaración de principios éticos, valores y conductas esperadas por parte de toda la comunidad escolar, destinado a comunicar a éstos los valores de la Corporación y a fomentar en todo momento un comportamiento consecuente con dichos valores en todos los integrantes de la comunidad. Su cumplimiento debe reflejarse en la cultura, normas, metas, decisiones y formas de proceder de todos los integrantes del colegio IRE. Para los efectos de este Código, la comunidad escolar está integrada por los directivos, profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicios.

Artículo N°77. Finalidad. Este Código no sólo aspira a que el Instituto Regional de Educación alcance la excelencia en la formación integral y equilibrada de sus estudiantes y en su producción académica, sino que, como hombres y mujeres comprometidos con una tarea común, alcance también la excelencia ética de su actuar.

El éxito como organización académica dependerá de que cada uno de sus miembros tenga siempre presente a todos quienes puedan verse directa o indirectamente afectados por decisiones, aceptando, promoviendo y honrando su responsabilidad personal de hacer lo correcto.

Los principios éticos que el colegio IRE, promueve de modo activo son los de:

- a) libertad.
- b) tolerancia
- c) Probidad
- d) equidad
- e) responsabilidad
- f) participación responsable
- g) compromiso país; todos ellos considerados desde una múltiple perspectiva personal, social y académica.

Artículo N°78. Principios éticos. De modo particular, las conductas propiciadas por este Código se basan en los siguientes principios éticos:

- a) **Libertad:** La libertad en todas sus formas y expresiones, es un valor que se reconoce como esencial en las personas, de manera que es parte de los principios y prácticas del colegio IRE. en tanto no afecte los derechos de otros ni atente contra los intereses de la Nación.

- b) **Tolerancia:** Los miembros de la comunidad escolar deben ser tratados como individuos dignos y merecedores de respeto. El respeto a la dignidad de cada persona es la base sobre la cual cada integrante se reconoce como miembro activo de la Corporación, asumiendo la responsabilidad de expresar un comportamiento íntegro y ético.

La pertenencia a la comunidad escolar del Colegio IRE, implica que sus integrantes tienen no sólo derechos sino también deberes y responsabilidades en todas las formas de su comportamiento. Demostrar respeto por los demás implica, entre otros, la capacidad de los integrantes de la comunidad escolar de enfrentar las posibles diferencias haciendo uso de la razón argumentativa por sobre la descalificación verbal, sea en palabras, estilo o tono.

El Instituto Regional de Educación tolera todas las ideas y creencias que no menoscaben la dignidad humana y los valores de la Corporación. Por lo mismo, es neutra en compromisos con políticas partidistas y posturas religiosas, y respeta la posición política y religiosa de todos sus miembros.

- c) **Probidad:** Los miembros de la comunidad escolar deben actuar en todo momento de un modo honesto, leal y comprometido con la misión e intereses del colegio IRE, tanto como con las exigencias del bien común y el respeto a la libertad y dignidad personal. La subordinación a intereses personales de este noble propósito será muestra objetiva del compromiso con el ideario institucional.
- d) **Equidad:** Los miembros de la comunidad deben ser tratados de manera justa, sin recibir un trato discriminatorio, abusivo o arbitrario. En este sentido, el colegio IRE, tendrá especial preocupación por la promoción de la igualdad de oportunidades y la prevención de los abusos de poder.
- e) **Responsabilidad:** Hacer efectiva la responsabilidad personal y profesional requiere no sólo que los miembros de la comunidad escolar eviten dañarse unos a otros, sino también hacer explícita la disposición a poner de manifiesto una conducta íntegra y valiosa para el resto, tanto en sus dimensiones personales como académicas.
- f) **Participación responsable:** El Instituto Regional de Educación entiende que los integrantes de su comunidad tienen derechos que les permiten disponer de instancias de participación, lo que conlleva deberes y obligaciones con la institución, para su desarrollo, prestigio y cumplimiento de su misión.
- g) **Compromiso país:** El Colegio IRE manifiesta su compromiso con el desarrollo integral del país, el cual orienta su proyecto educativo y se refleja en sus procesos de formación, de niños/as y adolescentes en plena concordancia con el Currículum nacional.

DE LA ÉTICA PERSONAL

Artículo N°79. Comportamiento personal. Los directivos, académicos, administrativos, estudiantes y personal de servicios del Instituto Regional de Educación deben ser veraces, honestos y dignos de confianza en sus actuaciones con miembros de la comunidad escolar; confiable y comprometida en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades.

Del mismo modo, aquellos estudiantes que desarrollan prácticas profesionales u otras actividades externas, deben regirse por ellas de acuerdo a las normas de este Código.

Artículo N°80. Respeto por las personas. El colegio IRE, propicia y promueve la consideración por la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar, rechazando cualquier manifestación que implique denigrar o menoscabar esa condición. Toda forma de discriminación arbitraria por razones de sexo, raza, edad, color, origen, creencias u orientación sexual es ofensiva no sólo a la persona que la sufre sino además al ethos valórico de toda institución educativa.

Artículo N°81. Manejo adecuado de la información. Toda vez que la información estratégica del colegio IRE, constituye un recurso importante para realizar su gestión académica y sus operaciones administrativas, será responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad velar por su uso apropiado y efectivo, de acuerdo a sus roles y funciones de su competencia.

Los integrantes de la comunidad escolar deberán proteger y guardar reserva de la información confidencial que hayan obtenido formal o informalmente en el desempeño de sus labores al interior del colegio. La reserva debe proyectarse más allá del tiempo de servicios en este colegio.

DE LA ÉTICA ACADÉMICA.

Artículo N°82. El Instituto Regional de Educación, tiene como principio promover la conducta honesta de todos sus miembros, compromiso que se plasma de manera más significativa en la formación de mejores personas. El quehacer pedagógico y didáctico exalta el trabajo bien hecho, el estudio en conciencia, la excelencia y la consistencia de los valores institucionales.

Una lista no excluyente de conductas de los miembros de la comunidad escolar consideradas inaceptables desde la perspectiva académica incluye:

Engañar o copiar en evaluaciones académicas.

Evaluar a estudiantes usando factores ajenos a los académicos.

El plagio y/o la apropiación de autoría de investigaciones, trabajos e informes.

Hacer citas bibliográficas falsas u omitirlas intencionalmente.

Entrega de datos falsos o inventar datos.

Falsificación de documentos académicos, registros de calificaciones, certificados, otros.

Uso ilegítimo de los servicios de biblioteca y demás servicios del colegio IRE.

Influencia indebida del profesor, en favor o en contra de un alumno.

Realizar siempre su actividad académica de acuerdo con su especialidad.

Colaborar en el apoyo de grupos cursos, en la instancia en que otro profesional no esté presente.

Estar atento a su grupo cursos haciéndose responsable de lo que ocurre en la sala de clases.

DE LA ÉTICA EN LA RELACIÓN ENTRE PERSONAS.

Artículo N°83. Relaciones laborales. Todo trabajador debe dar fiel cumplimiento a las obligaciones estipuladas en su contrato, realizando su trabajo con calidad, eficacia y responsabilidad, y tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto.

Artículo Igualdad de oportunidades en postulación. El Colegio IRE, tiene el compromiso de garantizar oportunidades de empleo sin distinciones arbitrarias, sea cual fuere el estrato social, religión, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad, sin perjuicio de las exigencias de competencias necesarias para el cargo.

Artículo N°84. Ambiente de trabajo y estudio. La institución educativa, promueve la existencia de un ámbito de trabajo y estudio exento de drogas, alcohol y tabaco. Es ajeno a las actividades académicas presentarse o asistir a clases bajo la influencia de alcohol o drogas adictivas. El uso de alcohol en eventos institucionales está permitido en tanto su consumo sea moderado y autorizado formalmente por la autoridad competente del colegio.

Artículo N°85. Convivencia. El Instituto Regional de Educación, promueve la existencia de un ambiente de convivencia no violenta, no amenazante y libre de ofensas entre los miembros de la comunidad escolar. Cualquiera que realice tal conducta tanto dentro como fuera del lugar de trabajo, o sea portador de material u objetos que supongan amenazas para los demás y que mediante la fuerza obligue o impida a los demás desarrollar sus actividades, contraviene la ética institucional del colegio IRE.

El uso de la violencia, los actos de sabotaje, paralización ilegal o entorpecimiento de actividades, daños a bienes del colegio y a miembros de la comunidad escolar, constituyen una transgresión a la sana convivencia.

Artículo N°86. Abuso de Autoridad. El colegio IRE, otorga a sus colaboradores la autoridad necesaria para cumplir adecuadamente sus responsabilidades, autoridad que deberá enmarcarse siempre en la consideración, respeto y dignidad de las personas. En consecuencia, contraviene la ética del colegio todo tipo de abuso de autoridad.

Artículo N°87. Conductas sexuales. La institución educacional promueve que todos sus miembros y alumnos se sientan respetados y valorados, por lo que ninguno de ellos deberá ser objeto de acoso sexual en el trabajo o en sus actividades escolares. Cualquier acto de acoso o conducta sexual inapropiada, es contraria a la ética del colegio.

Artículo N°88. Desarrollo estudiantil y personal, El colegio IRE está comprometido con la creación y mantenimiento de un ambiente estudiantil positivo y pacífico, que facilite el apropiado desarrollo personal de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.

Por esta razón, no tiene lugar en ella las calificaciones de acoso estudiantil, esto es, cuando hay conductas indebidamente severas, restrictivas o persistentes que crean ambiente educativo hostil, o que limitan la capacidad de un estudiante de participar y aprovechar los beneficios de los servicios o actividades que le proporcionan la institución educativa.

SANITIZACIÓN DE ÁREAS COMUNES

En relación a la sanitización de las áreas comunes del Instituto Regional de Educación IRE se establece lo siguiente:

- a) Se sanitizan aulas y otros espacios comunes utilizados por los estudiantes y funcionarios (barandas, pomos de las puertas, recursos pedagógicos manipulables etc.)
- b) Las salas de clases, oficinas y otros espacios permanecerán abiertos y ventilados de forma constante mientras dure el tiempo cálido, en época de frío se ventilarán de la manera más conveniente en horario de clases presencial y permanecerán abiertas en recreo. Al respecto se señala que ningún estudiante puede permanecer en sala durante horario de recreo.
- c) Se vigila permanentemente el constante aprovisionamiento de dispensadores de jabón en los baños como también su limpieza y sanitización antes y después de los recreos.
- d) Antes del inicio y al término de cada jornada se sanitizan todas las dependencias del establecimiento de manera de resguardar los cuidados de cada miembro de la comunidad escolar.

LIBRO 10

REGULACIONES DE LA

VIGENCIA, INFORMACIÓN,

PUESTA EN COMÚN Y ANEXOS

10.1 DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo N°89. El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, pero se entenderá prorrogado automáticamente, por períodos iguales, si no hubo observaciones por parte del Instituto Regional de Educación o los trabajadores.

Artículo N°90.

10.1.1 DE LAS MODIFICACIONES PARCIALES:

Se entiende por “modificación parcial” aquella que no implica un cambio sustancial al documento, y que corresponde más bien a la actualización de información, por ejemplo, por creación de cargos, modificación de espacios, necesidad sentida de aclaración de concepto, o solicitud de explicitación mayor de alguna de las situaciones expuestas.

Este tipo de modificación será propuesta en Reunión de Equipo Directivo, y aprobada por sus integrantes. Siendo comunicada al Equipo de Gestión y en asamblea a los docentes y funcionarios y publicado en los espacios formales de relación con la comunidad (página web). Si la modificación se realiza durante el año en curso, se publicará como “fe de erratas, con fecha...” y regirá desde el momento de su publicación. Al año siguiente, el texto pasará a formar parte integral del reglamento.

10.1.2 DE LAS MODIFICACIONES MAYORES:

Se entiende por “modificación mayor”, aquella que implica un cambio general del reglamento, ya sea en su estructura, adecuación de 10 artículos o más, que implique eliminar, cambiar, o agregar.

Este tipo de modificaciones, será propuesto en reunión de Equipo Directivo, y aprobado por sus integrantes, siendo comunicada al Consejo Escolar, y a toda la comunidad. Deberá ser publicada en la página web y entregada a los apoderados.

Si la modificación surgiera durante el año, deberá ser publicada y comenzará a regir desde el año siguiente, después de subirlo a las plataformas ministeriales respectivas.

Artículo N°91.

10.1.3 VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO:

El presente Reglamento entrará en vigencia 30 días después de notificado a los Trabajadores de la Empresa. El presente Reglamento Interno, exhibido por la empresa en lugares visibles de su establecimiento (biblioteca e Inspectoría) por el período legal, se da por conocido de todos los

trabajadores del **INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN** quienes estarán obligados a tomar conocimiento de él y a ceñirse estrictamente a sus disposiciones.

Desde el momento en que entre en vigencia este reglamento, no se aceptará bajo ninguna excusa la ignorancia de sus disposiciones, procedimientos o normas y menos aún, la ignorancia total de él. Para todas las materias no contempladas en el presente reglamento de la Empresa, se atenderá a lo dispuesto en el Código del Trabajo y sus leyes complementarias, y en la Ley N°16.744 y sus reglamentos.

Las reformas o modificaciones a este reglamento quedarán sujetas a las mismas normas que rigen su promulgación, de acuerdo a las orientaciones ministeriales.

10.2 DEL PROCESO DE INFORMACIÓN Y PUESTA EN COMÚN A LA COMUNIDAD

1. El Instituto Regional de Educación, entregará a cada trabajador, Centro de Padres y Centro de Alumnos en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento Interno.
2. El Reglamento Interno será exhibido por la empresa en lugares visibles de su establecimiento en biblioteca e Inspectoría.
3. El Reglamento Interno estará disponible para toda la comunidad educativa en la página del colegio: www.colegioire.cl
4. La puesta en común a la comunidad del Reglamento Interno se llevará a cabo en el Consejo Escolar, Reuniones de apoderados, Consejos de Departamentos, Consejo de Profesores, Reuniones del Equipo de Gestión, etc.
5. Una copia del presente Reglamento Interno se remitirá al Ministerio de Salud Pública, otra a la Dirección del Trabajo y organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo para su registro, de acuerdo a las normas legales vigentes.

10.3 ANEXOS DE PRONUNCIAMIENTOS DEL COLEGIO IRE

Los pronunciamientos del Instituto Regional de Educación se difunden a través de circulares al hogar, comunicados en la página web del colegio, los cuales a su vez se pegan en diarios murales de inspección.

SOBRE AULA SEGURA

El Instituto Regional de Educación, se adhiere a la normativa de Aula Segura, fortaleciendo las facultades del Rector/a en materias de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia manifestada como, por ejemplo: uso de bombas molotov, incendios, daños a infraestructura, agresiones a miembros de la comunidad escolar entre otros.

Se sancionará con la expulsión o cancelación de matrícula, a aquellos estudiantes que, dentro de un establecimiento educacional incurran en algunas de las siguientes infracciones:

1. Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas.
2. Uso, posesión o almacenaje de elementos destinados a causar daños al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.
3. Posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos.
4. Agresiones físicas graves que produzcan a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos. "revestirá 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"

La expulsión o cancelación de matrícula se llevará a cabo en un plazo de 5 días y se podrá separar de inmediato al involucrado en este tipo de acto del resto de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo que finalmente se decida luego de la reconsideración que eventualmente puedan presentar los apoderados

Esta normativa busca velar por el aseguramiento de la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa y la continuidad del servicio frente a hechos que por su entidad requieran medidas expeditas de solución de conflictos, sin contravenir los derechos fundamentales ni afectar las garantías del debido proceso.

Ley de aula segura 21.128

ANEXO 1 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PANDEMIA DE CORONAVIRUS (COVID-19)

Sobre medidas de prevención al interior del establecimiento:

- 1.1. En los cursos de Educación Parvularia y Primer Ciclo se Implementarán rutinas diarias de lavado de manos con agua y jabón supervisadas por el profesor/a a cargo después de los recreos. En el caso de estudiantes mayores se proporcionará el tiempo adecuado para realizar este hábito.
- 1.2. Se reforzó la cantidad de dispensadores existentes de soluciones con alcohol gel en diferentes espacios y el adecuado uso por parte de los estudiantes.
- 1.3. Se vigila el constante aprovisionamiento de dispensadores de jabón en los baños.
- 1.4. Se satirizarán aulas y otros espacios utilizados por los estudiantes (barandas, pomos de las puertas, recursos pedagógicos manipulables etc.).
- 1.5. Las salas de clases permanecerán abiertas y ventiladas de forma constante mientras dure el tiempo cálido, en época de frío se ventilarán de la manera más conveniente en horario de clases y permanecerán abiertas en recreo. Al respecto se señala que ningún estudiante puede permanecer en sala durante horario de recreo.
- 1.6. En distintos espacios del colegio, se incluyeron carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
- 1.7. Se explicará, informará y reflexionará con los estudiantes, curso por curso, en que consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
- 1.8. Los docentes reorganizaran sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.

Recomendaciones a la Comunidad Escolar:

Al toser o estornudar, cubrir boca y nariz con pañuelo desechable o con el antebrazo.

Botar inmediatamente el pañuelo en un basurero.

- Evitar tocarse la cara: ojos, nariz y boca, especialmente si no se ha hecho aseo de manos.
- Evitar saludos cercanos y de contacto como besos o apretón de manos, abrazos, reemplazándolos por rutinas de saludo a la distancia
- Mantener distancia de 1 metro con personas que presenten síntomas respiratorios (fiebre, tos, estornudos).
- El uso de mascarilla es obligatorio para toda la comunidad escolar de manera permanente.

- Para evitar aglomeraciones y sobreexposición, se solicita a los padres y apoderados, retirar a los estudiantes a la brevedad una vez terminada la jornada de clases, lo mismo para estudiantes que se retiran de manera autónoma. Así mismo, evitar aglomeraciones en baños y pasillos.

SOBRE ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS O FAMILIARES DE ESTUDIANTES QUE REGRESAN DESDE EL EXTRANJERO.

- 1.9. De acuerdo a las disposiciones del MINSAL, el estudiante, familiar o funcionario del establecimiento que tenga antecedente de viaje reciente a países con brotes activos de COVID-19 no debe asistir al establecimiento educacional y permanecerá en cuarentena en su domicilio hasta 14 días post exposición a los países con brotes. La lista de países que se actualiza a diario en la página web www.minsal.cl.
- 1.10. Esta medida también se hace extensiva a quienes pertenecen al grupo familiar (*que habitan el mismo hogar*) de alguna persona declarada en cuarentena o sintomática.

RESPECTO A SOSPECHA O CASOS DE SÍNTOMAS DE COVID-19 AL INTERIOR DEL COLEGIO.

- 1.11. En el caso de que se detecte dentro del Colegio algún miembro de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, asistentes de la educación) que presente fiebre u otros síntomas de infección respiratoria se procederá según el instructivo de ministerios de Salud y Educación:
- 1.12. Se debe informar inmediatamente a la Autoridad Sanitaria Regional, quienes evaluarán el caso para determinar si corresponde o no a un caso sospechoso. Simultáneamente, en caso de que sea estudiante, se llamará al apoderado.
- 1.13. Hasta la llegada de la Autoridad Sanitaria Regional, se llevará a la persona a la oficina destinada manteniéndolo(a) aislado del contacto con otros sujetos, cuidando su integridad física y emocional.
- 1.14. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que no corresponde a un caso sospechoso, se podrán retomar las actividades habituales y regulares en el establecimiento educacional.
- 1.15. Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, sí corresponde a un caso sospechoso, el Rector/a otorgará las facilidades y colaborará con las acciones de prevención y control impartidas por la Autoridad Sanitaria Regional, que incluye identificación, seguimiento y monitoreo de contactos, medidas de control ambiental, entre otros.

ANEXO 2 - PROTOCOLO DE CLASES MODALIDAD ONLINE

El presente protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto los estudiantes, como los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

Se sugiere e invita a los estudiantes a mantener encendidas sus cámaras, con el objetivo de mejorar el contacto pedagógico de la transmisión de los contenidos y de los aprendizajes a lograr, favorecer una interacción más cercana entre él, sus compañeros y el docente.

No obstante, el apoderado tiene el derecho y la libertad de decidir si está de acuerdo o no con esta modalidad (Cámara encendida). Por esta razón, si el apoderado ha decidido que su hijo(a) no encenderá la cámara, para las clases remotas, deberá notificar al profesor jefe sobre la decisión tomada (antes de la segunda semana del mes de abril) mediante una carta enviada al correo institucional del docente, quien informará a los departamentos correspondientes (UTP, Convivencia Escolar, Dirección)

Sobre los Estudiantes:

1. Los alumnos deberán conectarse a sus clases, utilizando la plataforma virtual (Classroom) o Meet estipulada por el establecimiento educacional, y de acuerdo a las instrucciones entregadas con antelación, según el horario publicado en la página web del colegio y plataforma, evitando las inasistencias y atrasos.
2. Se deberá usar una vestimenta adecuada acorde a una clase formal; se prohíbe el uso de pijama o indumentaria que no esté de acuerdo a la seriedad de esta actividad.
3. Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema de conexión deberá informar tanto al Profesor Tutor como así también al de asignatura.
4. La imagen de cada alumno deberá estar logueada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodos u otras denominaciones que no sea la exigida. Se podrá utilizar un fondo de pantalla que sea pertinente a la seriedad de esta actividad pedagógica.
5. Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.
6. Al comienzo de cada clase, los alumnos deberán tener su micrófono apagado, de tal manera de evitar interferencias y mantener el silencio correspondiente para escuchar los contenidos e instrucciones impartidas por los docentes.

7. Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.
8. Los alumnos no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.
9. Está prohibido que los estudiantes envíen mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros. Solo podrán enviar mensajes al docente (preguntas, respuestas, dudas, etc.), cuando este lo permita.
10. Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.
11. Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.
12. Está estrictamente prohibido grabar o tomar fotos a los docentes y a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, al igual que hacer “captura de pantalla”. El no respeto de esta norma, será considerada una falta extremadamente grave y la sanción correspondiente es la señalada por el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto a este punto.
13. No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.
14. A los alumnos no se les está permitido rayar la pantalla. Solo podrán intervenir en ella, cuando el profesor lo solicite. En caso de no cumplir con esta norma, el colegio se comunicará con el apoderado, ya que el sistema nos permite identificar quienes ejecutan esta acción.
15. Los apoderados no podrán intervenir en las clases.
16. Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase.
17. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.
18. Está prohibido que los estudiantes entreguen su cuenta de correo institucional y/o contraseña a terceros.

El incumplimiento de estas normas será considerado faltas graves, a excepción de los números 13 y 14, que serán faltas extremadamente graves (revisar RICE)

El aula virtual es un aula privada y está prohibido publicar cualquier material video o fotografía extraída de la misma ya que a ella solo tienen acceso los participantes del curso.

Del Apoderado/a:

El rol del apoderado en este proceso educativo es proveer los medios, dentro de sus posibilidades, para que el estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

El apoderado tiene la responsabilidad legal de velar por el desarrollo formativo de su pupilo, de no ser así, estaría vulnerando sus derechos a la educación.

Por lo tanto, el apoderado:

1. Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.
2. Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
3. Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.
4. El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase. Solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Reiteramos, no podrá dirigirse al docente durante la clase, no señalar ni acotar un comentario, vale decir, durante el desarrollo de la actividad, será considerada una falta muy grave interrumpir la clase. En caso de que algún apoderado requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo a éste, explicando su inquietud.
5. Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.
6. Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
7. Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.
8. En el caso de clases virtuales del nivel de párvulos o educación básica, el apoderado deberá preocuparse que su pupilo mantenga el micrófono apagado y solo activarlo cuando sea el turno de interacción de su hijo(a) con el docente, para luego volver a desactivarlo.
9. Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera.
10. Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.
11. En la medida de lo posible, deberá asegurarse de que el lugar de estudio de su pupilo sea un lugar adecuado, seguro, ordenado, iluminado y tenga dentro de lo posible un buen acceso a internet.
12. Del Profesor

Para el Instituto Regional de Educación IRE, el profesor en la educación virtual es:

Un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, a través del análisis y discusión de temas propios de la asignatura, en un ambiente virtual propicio.

De acuerdo a lo anterior, el docente:

1. Debe propiciar un ambiente de sana convivencia virtual basada en el respeto y la participación de cada uno de los estudiantes.
2. Es el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.
3. Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
4. Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría, dirección y UTP.
5. De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el docente debe dar aviso, con mínimo 5 minutos de antelación, a los estudiantes, al jefe de UTP correspondiente y/o Coordinadora (Lilia Serra Coordinadora Educación Básica, Catherine Lobos Coordinadora Educación Media), quién informará a Dirección.
6. De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendar e informar a los estudiantes.
7. Será responsable de grabar la clase, con el fin de dar facilidades a aquellos alumnos que, por motivos previamente justificados, no pudieron conectarse. La clase por medio de la grabación, será una herramienta de apoyo pedagógico para el alumno y su familia. Además de ser la única evidencia del trabajo realizado.

ANEXO 3 - REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera de nuestras instalaciones escolares debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Establecer un proyecto que justifique la salida pedagógica, con objetivos transversales y detalles que fortalezcan la actividad.
- Establecer una planificación técnico pedagógica.
- Establecer la fecha y lugar a visitar.
- Datos del curso y número de participantes.
- Cada estudiante debe contar con una autorización de su apoderado para poder participar en la actividad. (el estudiante que no cuente con la autorización, no podrá participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento a cargo de un funcionario que cumpla con proceso lectivo).
- Toda actividad debe contar con un mínimo de 1 adulto responsable del establecimiento por cada 15 estudiantes.
- Cada adulto que participe de esta actividad deberá asumir una responsabilidad, para la óptima realización de esta.
- Se deberá enviar una hoja de ruta al sostenedor con 10 días de anticipación, la cual debe contener:
- Tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable.
- Tarjeta de identificación del docente, asistente de aula, o responsable del grupo con su nombre y teléfono celular.

Además de la tarjeta de identificación de cada uno de los participantes, (personal del establecimiento, padres, los cuales deben portar credencial).

- En caso, de uso de contratación de transporte, es necesario
 - a) Nombre del Conductor
 - b) Patente del Vehículo
 - c) Copia de Revisión Técnica.
 - d) Copia de Licencia de conducir.
- Comunicar al departamento provincial de educación, con 5 días de anticipación.
- El Rector/a levantará el acta del seguro escolar, para que los estudiantes participantes sean beneficiarios de dicha atención, financiada por el estado, en caso que corresponda.
- Establecer un responsable de la aplicación del protocolo de accidente escolar en caso de ser necesario.
- Establecer actividades de retroalimentación una vez realizada dicha actividad.