



**RANCAGUA**

**REGLAMENTO INTERNO Y DE  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

**INSTITUTO REGIONAL DE  
EDUCACIÓN**

**2026 - 2027**

Última actualización 13 de abril 2026



## INDICE

Nº	Tema	Página
I.-	Introducción	4
II.-	Marco normativo y contexto escolar	4
	- Identificación	
	- Contexto	
III.-	Principios Institucionales	5
IV.-	Principios que rigen al IRE	7
V.-	Fuente Normativa	10
VI.-	Objetivos del Reglamento Interno	14
Libro 1	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	15
	- Derechos de los estudiantes	18
	- Deberes de los estudiantes	19
	- Derechos de las madres, padres y apoderados	21
	- Deberes de las madres, padres y apoderados	22
	- Derechos de los docentes	27
	- Deberes de los docentes	28
	- Derechos de los Asistentes de la Educación	31
	- Deberes de los Asistentes de la Educación	31
	- Derechos de los Docentes Directivos	32
	- Deberes de los Docentes Directivos	33
	- Derechos de la Sostenedora	34
	- Deberes de la Sostenedora	34
<b>Libro 2</b>	<b>Regulaciones técnico- administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento</b>	<b>37</b>
1	Información técnico administrativa	36
2	Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	36
3	Ingreso, salidas, retiros y recreos según Jornadas	38
4	Espacios comunes	
5	Organigrama	39
6	Descripción general de cargos de los funcionarios	40
7	Perfil Docente	51
8	Desempeño Docente	54
9	Perfil del estudiante	55
10	Proceso de Comunicación con madres, padres y apoderados	59
11	Agenda Escolar	59
12	Participación de los actores de la Comunidad Educativa	60
13	Disposición sobre puntualidad, asistencia y justificativos	64
14	Regulaciones y normas del uso del uniforme y presentación personal	67
<b>Libro 3</b>	<b>Regulación del Proceso de Admisión</b>	<b>68</b>
1	Sobre el Proceso de Admisión	69
2	Regulaciones sobre pagos- becas y reglamento de Becas	70
<b>Libro 4</b>	<b>Estrategias de prevención, protocolos de actuación y procedimientos</b>	<b>71</b>
1	Protocolo de actuación ante la vulneración de los derechos de los estudiantes.	75
2	Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.	78
3	Fases del protocolo de actuación ante hechos de connotación sexual	83
4	Protocolo de actuación frente a un accidente escolar.	85
5	Protocolos de actuación y estrategias de intervención ante casos de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol.	89
6	Actuación ante casos de consumo o tráfico de drogas y/o alcohol	89
7	Protocolo de actuación ante situaciones ocurridas fuera del establecimiento educacional (robo, agresiones físicas/verbales, amenazas, etc.) Donde el estudiante acuda de forma inmediata al colegio a solicitar apoyo (hasta ½ hora terminada o iniciada su jornada escolar)	90
8	Protocolo de actuación ante objetos perdidos	91



9	Actuación ante hechos de discriminación y/o violencia por razones de identidad de género.	92
10	Protocolo de actuación ante hechos de discriminación y/o violencia	97
11	Protocolo de actuación ante casos de acoso escolar, bullying o cyberbullying.	99
12	Protocolo de actuación ante casos de cyberbullying.	104
13	Protocolos de actuación ante sexting-grooming	106
14	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia y maltrato psicológico miembros de la comunidad educativa.	107
15	Plan de acción frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia y maltrato psicológico entre miembros de la comunidad escolar.	108
16	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia y maltrato psicológico de funcionario a estudiante de la comunidad educativa.	112
17	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.	115
18	Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	116
19	Protocolo de actuación detección riesgo de suicidio	120
20	Tipificación, protocolo y procedimiento de uso del celular	125
21	Protocolo de actuación frente a pandemia de coronavirus (covid-19)	126
22	Protocolo de clases modalidad online	128
22	Sobre los estudiantes con NEE y del espectro autista: Protocolo de actuación frente a desregulaciones conductuales y/o emocionales en jornada de clases o recreos.	131
23	Protocolo de desregulación emocional y/o conductual (DEC)	133
	Acciones ante intervención de reparación	134
24	Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas a robo o hurto en el establecimiento.	135
25	Protocolo de actuación ante una denuncia de robo o hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento por un funcionario.	135
26	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.	136
27	Protocolo de Alta peligrosidad Aula Segura ley 21.128	160
<b>Libro 5</b>	<b>Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos</b>	<b>163</b>
1	Descripciones de conductas esperadas que serán consideradas faltas u omisiones, transgresiones a nuestro reglamento interno.	
	Faltas Leves	
	Faltas graves	
	Faltas gravísimas	
2	Descripción de las medidas formativas, disciplinarias y sanciones que se aplicarán a las faltas establecidas.	
2.1	Medidas Formativas	
	- Preventivas: Condicionalidades	
	- Pedagógicas: trabajos	
	- Reparatorias: disculpas	
	- Formativas: citación al apoderado	
2.2	Medidas disciplinarias y sanciones	
	- Anotaciones	
	- Suspensiones	
	- Cancelación de Matrícula	
	- Expulsión	
2.3	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos	
	- Mediación	
	- Conciliación	
<b>Libro 6</b>	<b>Regulaciones referidas a la Convivencia Escolar</b>	<b>197</b>
<b>Libro 7</b>	<b>Regulaciones referidas al ámbito del resguardo de derechos laborales de los principios y condiciones de ingreso e individualización.</b>	<b>205</b>
<b>Libro 8</b>	<b>Normas de Higiene y Seguridad</b>	<b>225</b>



<b>Libro 9</b>	<b>Regulaciones sobre la vigencia y anexos</b>	<b>255</b>
<b>Libro 10</b>	<b>RICE del nivel Educación Parvularia y sus Protocolos de Actuación</b>	<b>261</b>





## REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN

### I.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Regional de Educación (IRE) de Rancagua, nacido en el año 1982, tiene por objetivo *entregar una sólida formación integral a los miembros de su comunidad: intelectual, ético – moral, afectivo y social* y cuyos objetivos principales se expresan ampliamente en su PEI actualizado al año en curso.

Pertenece a la Corporación Educacional Teodora Santibáñez Negrete, continúa entregando educación en los niveles de Pre-básica, Básica y Enseñanza Media Científico Humanista.

Su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presenta claramente la normativa y procedimientos para regular los procesos ocurridos **dentro del contexto escolar** entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, manifestada a través de cualquier medio material o digital, con un enfoque de derechos, formativo, inclusivo y participativo.

### II.- MARCO NORMATIVO

Consideraciones al aplicar el siguiente Reglamento, dentro del **contexto escolar** se especifica que:

Espacio dentro del perímetro del Instituto Regional de Educación, ubicado en Calle José Domingo Mujica N°73 de la comuna de Rancagua, en la región del Libertador Bernardo O'Higgins.

Asimismo, actividades deportivas, académicas, culturales, recreativas u otras, gestionadas por el colegio que serán considerados para efecto de este manual, como clases en horario preestablecido y conocidas con anterioridad, como las relaciones virtuales dentro del horario escolar, siempre y cuando, sean informadas formalmente y con evidencias de alterar gravemente la convivencia escolar, ya sea por poner en riesgo la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad o, por poner en entredicho la imagen del colegio. Por lo tanto, se estima un rango de tiempo limitado para aplicar el RICE, antes y después de cada jornada de clases: siendo este tiempo hasta 1/2 hora.

#### 1º Identificación

- NOMBRE: Instituto Regional de Educación
- RBD: 2166-0
- MODALIDAD: Humanista Científico
- DIRECCIÓN: José Domingo Mujica N° 73
- RECONOCIMIENTO OFICIAL (RECOFI) de cooperador de la función educacional del Estado Resolución Exenta N° 476 del 05-05-1982

- TELÉFONO: 72 2230283 / 56 9 3425 7931
- CORREO ELECTRÓNICO: [institutoire@gmail.com](mailto:institutoire@gmail.com)
- PÁGINA WEB: [www.colegioire.cl](http://www.colegioire.cl)

## 2º contexto de acción y plano de ubicación del Instituto Regional de Educación.

El IRE de Rancagua se ubica en una de las manzanas centrales del plano en forma de damero de Rancagua tal como se aprecia en la figura N° 1.



Figura 1. Plano del Instituto Regional de Educación Fuente: Elaboración propia en base a Google Maps (2024).

### III.- PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

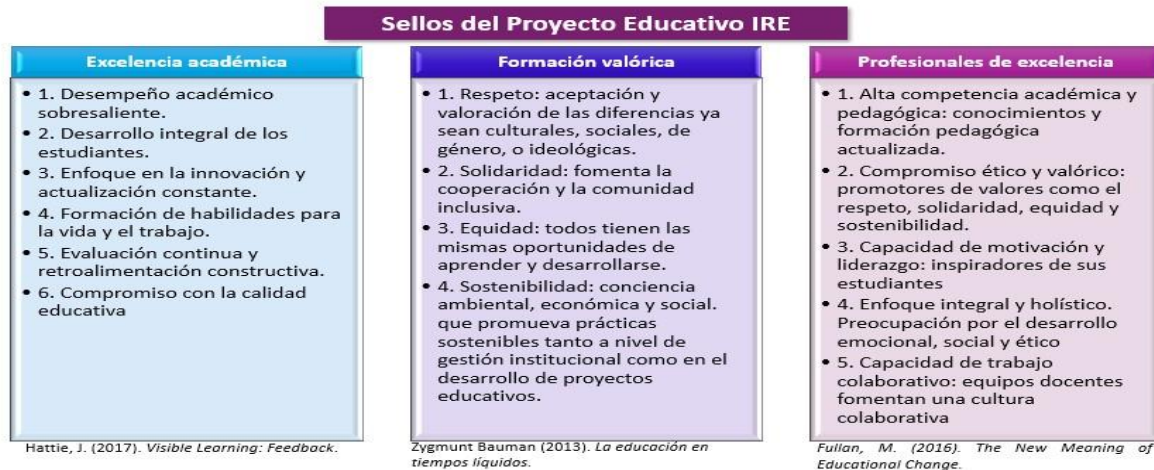
#### Visión del Instituto Regional de Educación (IRE)

El Instituto Regional de Educación (IRE) se proyecta como una institución educativa de referencia en excelencia académica y formación integral, que forme líderes responsables comprometidos con la equidad, la sostenibilidad y el bien común. Aspiramos a impactar positivamente en la sociedad, preparando a nuestros estudiantes para enfrentar los desafíos globales presentes y futuros con creatividad, ética y compromiso social.

#### Misión del Instituto Regional de Educación (IRE)

En el Instituto Regional de Educación (IRE) de Rancagua brindamos una educación orientada a la excelencia en la formación de estudiantes integrales, comprometidos con los valores del respeto, solidaridad, equidad y sostenibilidad y, capaces de contribuir al bien común y al mejoramiento global mediante el desarrollo de competencias académicas, éticas y sociales.

## Sellos Institucionales.



## Formación valórica

El sello "Formación Valórica" del Instituto Regional de Educación, refleja el compromiso de la institución no solo con la excelencia académica, sino también con el desarrollo de los estudiantes como seres humanos íntegros, responsables y comprometidos (Nussbaum, 2012), con las significaciones esenciales que fundamentan una convivencia armoniosa y justa en la sociedad (Noddings, 2012).

Este sello destaca valores fundamentales como el respeto, la solidaridad, la equidad y la sostenibilidad, que son pilares esenciales en la formación de los estudiantes, tanto en su vida personal como en su futuro profesional y social.

### Respeto:

Implica la aceptación y valoración de las diferencias individuales, ya sean culturales, sociales, de género, o ideológicas. En el contexto educativo, se refiere al trato digno y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa: compañeros, docentes, personal administrativo y familiares. El respeto es un principio que debe guiar todas las interacciones, creando un entorno seguro y positivo para el aprendizaje.

### Solidaridad:

La solidaridad se entiende como la disposición a ayudar y colaborar con los demás, especialmente en tiempos de necesidad. En la formación valórica, este valor implica que los estudiantes aprendan a trabajar en equipo, a ser empáticos



con las dificultades ajenas y a contribuir al bienestar común (Noddings, 2012). En el contexto educativo, la solidaridad fomenta la cooperación, el apoyo mutuo y la creación de una comunidad inclusiva donde los valores humanos esenciales sean vividos y transmitidos para enfrentar la fragmentación social (Bauman, 2013).

**Equidad:**

La equidad se refiere a la justicia social, asegurando que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de aprender y desarrollarse, independientemente de su origen, condición socioeconómica, género, o cualquier otra diferencia. La formación en equidad dentro del instituto busca eliminar las barreras para el acceso a la educación y promover un trato justo para todos, garantizando que cada estudiante reciba el apoyo adecuado para alcanzar su máximo potencial (Sen, 2010; Bauman, 2013).

**Sostenibilidad:**

La sostenibilidad, en el contexto de la educación, involucra la conciencia ambiental, económica y social. Este valor promueve la formación de estudiantes que comprendan la importancia de preservar los recursos naturales, adoptar prácticas responsables en su vida cotidiana y ser agentes de cambio en la construcción de un futuro más sostenible (Orr, 2011). La sostenibilidad también abarca la creación de un entorno educativo que promueva prácticas sostenibles tanto a nivel de gestión institucional como en el desarrollo de proyectos educativos.

**IV.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**Dignidad del ser humano**

El Instituto Regional de Educación al ofrecer una educación integral, se compromete con valores como el respeto, la solidaridad, la equidad y la sostenibilidad, que reflejan un enfoque holístico que busca no solo el desarrollo académico, sino también el personal y social de los estudiantes, facilitando la creación de una comunidad educativa inclusiva y solidaria se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los actores de la comunidad educativa del Instituto Regional de Educación, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales, lo que se traduce en que estas disposiciones respetan la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por consiguiente, toda medida disciplinaria debe ser compatible con la dignidad humana.

**Interés superior del niño, niña y adolescente**

El Instituto Regional de Educación, tiene por objetivo garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de los niños, niñas y adolescente para el



desarrollo física, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Siendo un concepto que se aplica en todos los ámbitos educativos.

Así, la evaluación del interés superior, eje rector por parte del Instituto, se realizará caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares referente a características específicas como la edad, género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, su grado de autonomía y el contexto sociocultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe a los padres, madres, apoderados y tutores legales como al IRE.

En materia educacional, este principio manifiesta el propósito de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Por lo tanto, el IRE siempre tomará decisiones que no perjudiquen a ningún niño y niña en el goce de sus derechos.

#### **No discriminación arbitraria**

La ley 20.609, define, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, cuando se funden motivos tales como la raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

La ley General de Educación, consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente.

#### **Legalidad**

Este principio obliga al Instituto Regional de Educación a actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente en todo su ámbito legal y a tener y contener el detalle de lo que su Reglamento Interno de Convivencia Escolar describe e identifica como faltas o conductas no deseadas para resguardar la formación integral con un enfoque holístico que busca no solo el desarrollo académico, sino también el personal y social de los estudiantes, facilitando la creación de una comunidad educativa inclusiva y solidaria que se orienta hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad.

#### **Justo y racional procedimiento**

Las medidas disciplinarias que determina el Instituto Regional de Educación, son aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

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 permite sancionar, se respete la presunción de inocencia garantizando el derecho del estudiante a ser escuchado y de entregar antecedentes en su defensa.

#### **Proporcionalidad**

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pueden ser sancionadas



con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y/o expulsión.

Las calificaciones de las infracciones son leves, graves y gravísimas, siendo de proporcionalidad a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.

Por su parte, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, pedagógico que incorporen medidas de apoyo psicosocial antes que las sancionatorias que pueden llegar a la expulsión o cancelación de matrícula.

### **Transparencia**

Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Los apoderados y estudiantes tienen el derecho y la obligación de estar informados sobre el presente reglamento interno de convivencia escolar, reglamento de evaluación, ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema transparente; teniendo derecho a ser informados, padres, madres, apoderados, apoderados suplentes (siempre y cuando no exista medida legal) sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo.

### **Participación**

Los estudiantes tienen derecho a participar de las actividades curriculares, extracurriculares, en la vida cultural, deportiva y recreativa del Instituto. Su activa participación se manifiesta a través de instancias como el centro de estudiantes, del centro de padres y apoderados o del consejo escolar.

Los padres, madres y apoderados, tienen derecho a ser escuchados y el deber de participar en el proceso formativo de sus estudiantes.

### **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 a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

### **Responsabilidad**

Los padres y madres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Son deberes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres, apoderados, apoderadas suplentes y de los profesionales de Instituto Regional de Educación, 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 presente Reglamento Interno, Proyecto Educativo Institucional, y en general, todas las normas del establecimiento.



#### **V.- FUENTE NORMATIVA:**

Nuestro Reglamento Interno se rige a través de la Normativa Legal 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.
- Código Civil, Penal y nuestra Constitución.
- 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 psicotrópicas.
- 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 (SEP).
- 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 N° 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.
- Resolución Exenta N°0395 del 01 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación que aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado de la Superintendencia de Educación y deja sin efecto actos que indica.
- Resolución Exenta N°0586 del 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

El Reglamento de Convivencia Escolar, se confecciona y modifica permanentemente, en este proceso participa el Consejo Escolar y el encargado de Convivencia Escolar del Instituto Regional de Educación. Este último perfil surge en el contexto de la ley sobre violencia escolar, éste señala, en su artículo N°15, que todo establecimiento educacional debe contar con un Encargado de Convivencia Escolar.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es una herramienta clara y efectiva para dar cumplimiento a nuestra Misión y Visión, a través de un sistema valórico-normativo y pedagógico, basado en el Proyecto Educativo, de manera práctica y proactiva lo que permitirá el logro de un ambiente armónico y de una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa, es decir, estudiantes, padres, madres, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y de servicios.

A través de este Reglamento de Convivencia, se busca la formalización integral, que considera lo específicamente humano y su dignidad en los aspectos físico, espiritual, psicológico, afectivo y social, promoviendo el diálogo como fuente permanente de humanización, superación de diferencias y aproximación a la verdad.

Los estudiantes, desde el nivel de Pre-básica a IV Medio, así como toda la Comunidad Educativa, deben tener presente que estarán sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto del ordenamiento interno del colegio, como de los principios legales vigentes en la Constitución de la República de Chile, entre las que se destacan:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley N° 20.370, General de Educación (LGE).
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609, contra la Discriminación.
- Ley N° 19.284, de Integración Social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar.



- Decreto N° 79, Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres.
- Decreto N° 50, Reglamento de Centros de Alumnos.
- Decreto N° 565, Reglamento de Centros de Apoderados.
- Decreto N° 24, Reglamento de Consejos Escolares.
- Ley N° 20.084, sobre Responsabilidad Penal Adolescente

## **VI.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **Objetivo General**

Orientar e indicar los protocolos y procesos de convivencia en la institución, que rigen el comportamiento, sanciones e incentivos, desarrollando líneas de acción pedagógicas y formativas que permitan y fomenten la sana Convivencia Escolar, fortaleciendo los valores ciudadanos, éticos, democráticos y participativos.

Serán objetivos específicos del presente reglamento los siguientes:

- 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.
- Regular la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 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 de los alumnas y alumnos.
- 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 colegio.
- Desarrollar actitudes que permitan la sana convivencia entre estudiantes, docentes y todos los integrantes de la Comunidad Educativa, enfatizando en atender las inquietudes y necesidades que presenten los estudiantes, procurando dar respuestas atinentes a situaciones experimentadas.
- Fomentar el ejercicio de valores establecidos en nuestro PEI.

**LA VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO ES:**

**DESDE: marzo de 2026**

**HASTA: mayo 2027.**



## **LIBRO 1** **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1.- 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)*

- 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, art. 6)
- B- **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)
- C- **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)
- D- **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 limite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales. (Ley 21.430, artículo 11)
- E- **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)

F- **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 proveerlos por sus propios medios. Ley 21.430, artículo 15.

G- **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)

H- **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, art. 19)

I- **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, art. 26)

J- **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, art. 33)



K- 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, art. 34)

L- 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)

### **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, psicólogo.
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.

#### **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 Google 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 Inspectoría 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).

## **2.- 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):



CONDUCTO REGULAR	
ÁMBITO ACADÉMICO	ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR
Profesor de la asignatura	Profesor de la asignatura
Profesor Tutor respectivo	Profesor Tutor respectivo
Jefe de UTP	Inspectores de patio
Rectora del Establecimiento	Encargada de Convivencia
	Inspector General
	Rectora 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 la Rectora, por alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada a su pupilo de acuerdo a lo establecido en el RICE actual.
14. Elegir y ser elegido como miembro de la directiva del Centros de Padres y/o apoderados.
15. 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.
16. Ser invitados las madres, padres y apoderados representantes del Centro General de Padres a la cuenta pública por parte de la dirección del establecimiento.
17. 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 RICE), 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, Art. 1, letra g)

#### **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 Instituto Regional de Educación se reserva el derecho de realizar las gestiones pertinentes si ocurre el no cumplimiento de este artículo que 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 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.
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 facilitarle 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 Tutor con el objetivo de evaluar acciones con la Trabajadora Social del IRE para poder brindar la ayuda necesaria de ser posible.
22. No descuidar las condiciones de alimentación y salud de su pupilo sean las adecuadas a las necesidades de un alumno 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 previniendo la propagación, para lo cual el colegio otorgará dos (2) días de permiso al alumno para tal efecto.
  23. Velar porque 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.
  25. **Tener presente la importancia de la Agenda Escolar como uno de los medios oficiales de comunicación Instituto - apoderado que no es interpersonal.**
  26. Fomentar la responsabilidad en su estudiante preocupándose de que ingrese puntualmente a clases según los horarios establecidos.
  27. Solicitar personalmente autorización en Inspectoría, para retirar a su pupilo ante una emergencia dentro del Horario de Clases. No se harán excepciones de ninguna clase, esto en consideración a la normativa legal vigente.
  28. Justificar inasistencias, atrasos y/o permisos extraordinarios para abandonar el establecimiento en horas de clases sólo y exclusivamente de manera presencial, no se aceptan excepciones. Todo lo anterior para resguardar el derecho a la educación del estudiante.
  29. 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. Siguiendo el conducto regular para presentar los documentos presentados en el punto 9 de los Derechos de los apoderados en este RICE.
  30. 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 enfermo y/o lesionado producto de un accidente escolar o pelea.
  31. 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, presentando los dictámenes judiciales vigentes que correspondan.
  32. Entregar información de su pupilo solicitada por el Instituto en el más breve plazo.
  33. 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.
  34. Asistir puntualmente a las citaciones personales del Profesor tutor u otro funcionario del Instituto.
  35. Autorizar con su firma o señalar su negativa a la salida de su estudiante a viajes culturales, paseos o giras de estudios.
  36. Solicitar hora de atención de apoderados por los conductos regulares (agenda escolar o correo electrónico institucional) en las fechas que el profesor tiene estipulado para dicho efecto.



37. Respetar los horarios de atención de los profesores tutores y/o asignaturas para no interrumpir el proceso escolar, ya que no se atenderá en otro horario.
38. **Informar de manera anticipada las inasistencias a reunión de apoderados vía Agenda escolar.**
39. Representar oficialmente a su estudiante en calidad de apoderado. De acuerdo con la circular 327 de la Superintendencia de Educación.
40. Actualizar y mantener al día los antecedentes personales y de su hijo o hija: su domicilio, teléfono, Email 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.
41. Cooperar, apoyar y participar en las actividades del Centro general de Padres y Apoderados y de Sub-Centro.
42. 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 y normativa vigente
43. 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.
44. El porte y uso de dispositivos electrónicos (celulares, iPad, otros similares) están prohibidos según Ley 21.801, dentro del Colegio para los estudiantes, funcionarios y apoderados. El Establecimiento no responderá por las pérdidas o deterioros, ni efectuará procedimientos investigativos, sino se registrará por los procedimientos que sustenta la ley y se encuentran en este RICE.
45. Si un apoderado es sorprendido usando algún dispositivo electrónico se le pedirá verbalmente que lo guarde, sin embargo, si continúa infringiendo la Ley será informado a Fiscalía para luego proceder a perder la calidad de apoderado.
46. 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.
47. 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 y otros canales de comunicación oficial del Instituto)
48. 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.
49. No fumar en las dependencias del Establecimiento, en ninguna circunstancia.
50. 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.
51. 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.



52. 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.
53. Si el Instituto lo sugiere o requiere, llevar a su hijo a controles o evaluaciones con profesionales del área de la salud u otros si correspondiere, para obtener certificados y legítimos apoyos para el mejor desarrollo de los niños y niñas.

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

- El apoderado será citado a entrevista con Inspector General, en conjunto con la Coordinadora de Convivencia Educativa, para realizar debido proceso y firma de compromiso, por deberes que no se han cumplido. En caso de no cumplir lo acordado luego de esta entrevista será comunicado nuevamente y se informará el cambio de apoderado.
- 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)
- 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.- 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.

#### **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 sean digitales o físicos.



- d. Mantener libros de clase digital al día según instrucciones de UTP, Inspector General y registrar hechos u observaciones de la clase.
  - e. Promover el orden y limpieza en la sala de clases.
  - f. Mantener el cuidado de los elementos, de apoyo a la gestión de aula, mobiliarios y demás materiales entregados a su cargo.
8. 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.
  9. Respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad educativa. (artículo 4° del Código de Ética docente, MBE), (CPR).
  10. 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)
  11. Planificar y desarrollar sus clases respetando los programas de estudio según los lineamientos institucionales.
  12. 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.
  13. 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).
  14. Citar a entrevista en horario de atención a apoderados de alumnos que registren **3 observaciones** en su asignatura, anticipándose a situaciones que afecten el desarrollo de aprendizaje.
  15. Mantener la debida reserva de los antecedentes de sus alumnos, tanto educacionales como familiares.
  16. Incentivar a sus alumnos a participar y a responsabilizarse de su participación en actividades académicas, deportivas o extracurriculares organizadas por el Establecimiento.
  17. 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.
  18. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE, artículo 10, letra c)



19. Informar periódicamente a los apoderados, sobre el progreso académico de sus estudiantes y su comportamiento, mediante comunicaciones escritas o entrevistas. (MBE, estándar 12.6)
20. Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (LGE, artículo 10, letra c)
21. Considerando que los y las estudiantes de Educación Parvulario tienen un alto grado de dependencia propio de esta edad, la Educadora y Asistentes Educativas respectivas, tienen el deber de acompañarlos permanentemente, durante el proceso de desarrollo emocional, cognitivo, afectivo, valórico, social y físico de los menores.
22. Estimular a padres y apoderados a fomentar la responsabilidad y respeto de sus hijos.
23. Escuchar empáticamente las necesidades de los estudiantes y apoderados a fin de entregar respuestas acertadas y eficientes.
24. 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.
25. Generar actividades institucionales tendientes a motivar y reconocer a los alumnos que propician y destacan en el ámbito de la convivencia escolar: superación personal, disciplina, asistencia, puntualidad, amistad.
26. Promover y motivar la resolución de conflictos mediante el diálogo.
27. 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)
28. 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)
29. 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.
30. El docente debe prevenir, abordar y resolver oportunamente conductas de sus estudiantes que transgreden las normas en la sala de clases. (MBE, DOMINIO B)
31. Escuchar empáticamente las necesidades de los estudiantes y apoderados a fin de entregar respuestas asertivas y eficientes.
32. 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.



33. Generar actividades institucionales tendientes a motivar y reconocer a los alumnos que propician y destacan en el ámbito de la convivencia escolar: superación personal, disciplina, asistencia, puntualidad, amistad.
34. Informar periódicamente a los apoderados, desajustes o logros de los estudiantes mediante comunicaciones escritas o entrevistas.
35. Respetar y cumplir con la Ley 21.801, salvo excepciones pedagógicas establecidas en este RICE.
36. Al infringir la Ley 21.801 se le pedirá verbalmente que lo guarde, amonestación por escrito y si hubiese una siguiente oportunidad será amonestado por escrito con copia a la Dirección del Trabajo.

#### **4.- DERECHOS DE LOS ASISTENTES 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 estimen 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 sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. (Ley 18.834 Artículo 104)
4. 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.
5. Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
6. Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
7. Desempeñarse en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden el bienestar de las y los docentes y asistentes de la educación.
8. Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato de parte de todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.



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

#### **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, psicológica 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. Considerando que los estudiantes de Educación Parvularia 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.
8. Estimular a padres y apoderados a fomentar la responsabilidad y respeto de sus hijos.
9. Mantener un trato cordial, respetuoso, no discriminatorio, con todos los actores de la comunidad educativa.
10. Respetar y tolerar la diversidad de pensamientos y opiniones.
11. Promover y motivar la resolución de conflictos mediante el diálogo.
12. Respetar los conductos regulares de resolución de conflictos, en función, de la gravedad de la falta.
13. Denunciar sospechas de vulneración de derechos de los estudiantes, que provengan de: violencia intrafamiliar, delitos sexuales, negligencia, etc., siguiendo el protocolo de nuestro RICE, dando aviso de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar, para realizar la denuncia correspondiente (Artículo 175. Denuncia Obligatoria del Código Penal).



14. 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.
15. Colaborar en la mantención del orden, la limpieza y normal funcionamiento del Establecimiento.
16. Respetar y cumplir con la Ley 21.801, salvo excepciones pedagógicas establecidas en este RICE.
17. Si un funcionario es sorprendido usando algún dispositivo electrónico de forma inadecuada (no excepciones) se le pedirá verbalmente que lo guarde, sin embargo, si continúa infringiendo la Ley, será amonestado por escrito y si hubiese una siguiente oportunidad será amonestado por escrito con copia a la Dirección del Trabajo.

#### **5.- DERECHOS DE LOS DOCENTES DIRECTIVO.**

“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)

Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (L. Calidad y Equidad).

Participar en la toma de decisiones que les afecte según su rol (Ley 20.501, artículo 1) 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)

Derecho a proponer el personal a contratar y de reemplazo. (Ley 20.501, artículo 1) Designar y remover a miembros del equipo directivo. (Ley 20.501, artículo 1)

Ser consultados en la selección de las y los docentes del establecimiento. (Ley 20.501, artículo 1)

No ser discriminado/a arbitrariamente. (CPR Cap.III)

Libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (CPR Cap.III)

Elegir representantes y ser elegidos/as como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).

Acceder oportunamente a la información institucional. (L.

Transparencia). Libertad de opinión y de expresión. (CPR Cap.III)

Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución). Un debido proceso y defensa. (CPR Cap.III)

Descanso y disfrute del tiempo libre. (D. Universal).

Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (CPR Cap.III) Derecho a la protección de la salud. (CPR Cap.III)

Derecho a la seguridad social. (CPR Cap.III)

Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (CPR Cap.III)

Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

#### **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).
5. Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
6. Realizar inducción a los nuevos docentes que ingresan a trabajar al establecimiento educacional.
7. Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
8. 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).
9. Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
10. Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
11. Realizar supervisión pedagógica en el aula y retroalimentación permanente. (LGE).
12. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
13. Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
14. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
15. Cumplir con la Ley 21.801.
16. Al infringir la Ley 21.801 se le pedirá verbalmente que lo guarde, amonestación por escrito y si hubiese una siguiente oportunidad será amonestado por escrito con copia a la Dirección del Trabajo.

#### **6.- DERECHOS DE LA SOSTENEDORA.**

Establecer y dar cumplimiento al proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la ley.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

#### **DEBERES DE LA SOSTENEDORA.**

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)

Al momento de la convocatoria de Admisibilidad, la sostenedora del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
  - Criterios generales de admisión.
  - Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
  - Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
  - Proyecto educativo del establecimiento. (Ley 20.370, artículo 13)
  - La sostenedora será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. (20.370, artículo 46 letra a).
  - 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).
  - No haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor.
  - 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.
  - La Sostenedora será responsable de las regulaciones, modificaciones y actualizaciones referidas al ámbito de la Higiene y Seguridad.
  - Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
  - Actuar como garantes de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes que se encuentren bajo su custodia.
  - Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
  - 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.
  - Respetar y apoyar la normativa del presente Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
  - 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.
  - Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Dicha información será pública.
  - Velar por la integridad física, psicológica y moral de todos los funcionarios de la Comunidad Educativa.
  - 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.
- 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.**

**1.- INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**

Rol base de datos (RBD)	2166-0
Decreto cooperador de la función educacional del Estado	0476782
Fecha de Fundación	05 de mayo de 1982
Dependencia	Particular subvencionado
Número de cursos	30
Dirección	Calle José Domingo Mujica N°73
Comuna	Rancagua
Jornada	Mañana y tarde
Teléfonos	72-2230283
Correo electrónico	<a href="mailto:institutoire@gmail.com">institutoire@gmail.com</a>
Página web	<a href="http://www.colegioire.cl">www.colegioire.cl</a>
Tipo de enseñanza	Humanístico Científico
Niveles de atención	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media
Nombre de la Rectora	Sra. Silvia Pozas Raimilla
Capacidad autorizada por jornada	Mañana 487 y Tarde 487

**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).

**NÚMERO DE CURSOS:**

Jornada	Cursos (Nº)
Mañana	15
Tarde	15
Total	30

Nº TOTAL DE ALUMNOS: 975 (H: 515, M: 460):



DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS			
Nivel	Total	Hombres	Mujeres
Educación Parvularia	25	15	10
Enseñanza Básica	536	301	235
Enseñanza Media	414	199	215

### HORARIOS DE TRABAJO

HORARIOS				
Jornada	Horario	Total, alumnos	Hombres	Mujeres
Mañana	08:00 a 13:30hrs	477	266	211
Tarde	14:00 a 19:30hrs	473	270	203

### 3.- INGRESO, RETIROS, SALIDA Y RECREOS SEGÚN JORNADAS

#### PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES KÍNDER A 4° BÁSICO

##### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento estándar y seguro para el retiro de los estudiantes al término de la jornada escolar, asegurando que cada niño o niña sea entregado únicamente a personas responsables y debidamente autorizadas por sus padres o apoderados legales.

##### 2. Registro de Autorización

**Ficha de Matrícula:** Al inicio del año escolar, el apoderado titular o suplente, debe completar la "Ficha de Personas Autorizadas para el Retiro", indicando nombre completo y RUT de hasta tres personas responsables.

**Actualización:** Es responsabilidad exclusiva del apoderado informar cualquier cambio en este registro de forma presencial o vía comunicación oficial (libreta de comunicaciones o correo institucional).

**Restricciones Legales:** En caso de existir medidas judiciales que impidan a un progenitor el retiro del menor, se deberá hacer entrega de la documentación legal vigente a Inspectoría General del establecimiento.

##### 3.-Procedimiento de Salida

##### A. Identificación y Verificación

**Entrega Directa:** Educadora de Párvulos y Asistente de Aula (Kínder) y los Inspectores de Patio serán responsables de supervisar la entrega.



**Criterio de Entrega:** Los estudiantes solo se entregarán a los adultos que figuren en el registro oficial.

**Verificación de Identidad:** El personal del Instituto tiene la facultad de solicitar la cédula de identidad del adulto que retira si este no es reconocido visualmente de forma habitual.

#### **B. Excepciones y Situaciones Emergentes**

**Autorizaciones Extraordinarias:** Si por una emergencia el alumno debe ser retirado por alguien no registrado, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico al Inspector General con copia al profesor tutor antes de las 10:00 AM (Jornada A) y de las 15:00 PM (Jornada B) del mismo día, informando la identificación de quien retira.

**Retiro Anticipado:** Cualquier retiro antes del toque de timbre oficial debe quedar registrado en el libro de salidas de la recepción, previa firma del apoderado.

#### **4. Prohibiciones Críticas**

**Importante:** Bajo ninguna circunstancia se permitirá la salida de estudiantes de Kinder a 4° Básico:

- Con hermanos menores de edad no autorizados. Excepcionalmente se permite el retiro con hermanos que cursen Enseñanza Media en el mismo establecimiento y cuenten con autorización notarial otorgada por los padres.
- Con personas que no estén registrados en la ficha oficial.
- No se aceptan autorizaciones mediante llamadas telefónicas de último minuto sin respaldo escrito verificable.

#### **5. Retrasos en el Retiro**

Si un estudiante no es retirado en el horario establecido (máximo 15 minutos de tolerancia):

El Inspector de Patio trasladará al menor a la zona de seguridad/recepción.

El personal administrativo contactará telefónicamente al apoderado.

En caso de no poder tomar contacto con la familia del estudiante el Instituto se reserva el derecho de llamar a Carabineros.

El retraso quedará consignado en la hoja de vida del estudiante.

El apoderado será contactado por la Trabajadora Social del establecimiento por posible vulneración de derechos del estudiante.



## **FICHA OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE RETIRO**

(Este documento debe ser impreso y firmado por el apoderado titular)

### **INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **DATOS DEL ESTUDIANTE:**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

#### **PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL RETIRO:**

(Solo mayores de 18 años, y/o estudiantes de enseñanza media que estudien en el Instituto que cuenten con autorización Notarial. Se solicitará cédula de identidad en portería)

	<b>Nombre Completo</b>	<b>RUT</b>	<b>Parentesco</b>	<b>Teléfono de Contacto</b>
1.				
2.				
3.				

---

#### **DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_,  
 en mi calidad de apoderado titular, declaro que las personas antes mencionadas son las  
 únicas facultadas para retirar al estudiante al término de la jornada.

Entiendo que, por seguridad, el Instituto no entregará al menor a ninguna persona que no  
 figure en este listado.

**Firma del Apoderado:** \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_



## RECREOS

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.

Jornada Mañana	Jornada Tarde
Primer recreo: 10:15 a 10:25 Segundo recreo 11:55 a 12:00	Primer recreo: 16:15 a 16:25 Segundo recreo 17:55 a 18:00

## 4.- ESPACIOS COMUNES

**LOS BAÑOS:** Deben estar bien aseados, durante toda la jornada, siendo los auxiliares los responsables de la higiene de estos. Aquellos estudiantes 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.

**LABORATORIO DE COMPUTACIÓN:** Serán utilizados junto con el docente a cargo de las actividades planificadas.

Podrán ser utilizados exclusivamente durante el horario de clases con la supervisión de un docente. Está prohibida la ingesta de alimentos y se solicita mantener la limpieza.

**SALA DE MÚSICA:** Los daños o pérdidas de los instrumentos del colegio serán exclusiva responsabilidad de la persona que provoque el daño o pierda el instrumento, cuando los alumnos traen sus propios instrumentos, el cuidado de estos, es de su exclusiva responsabilidad. El establecimiento no se hará cargo por daños o pérdidas de instrumentos musicales o afines.

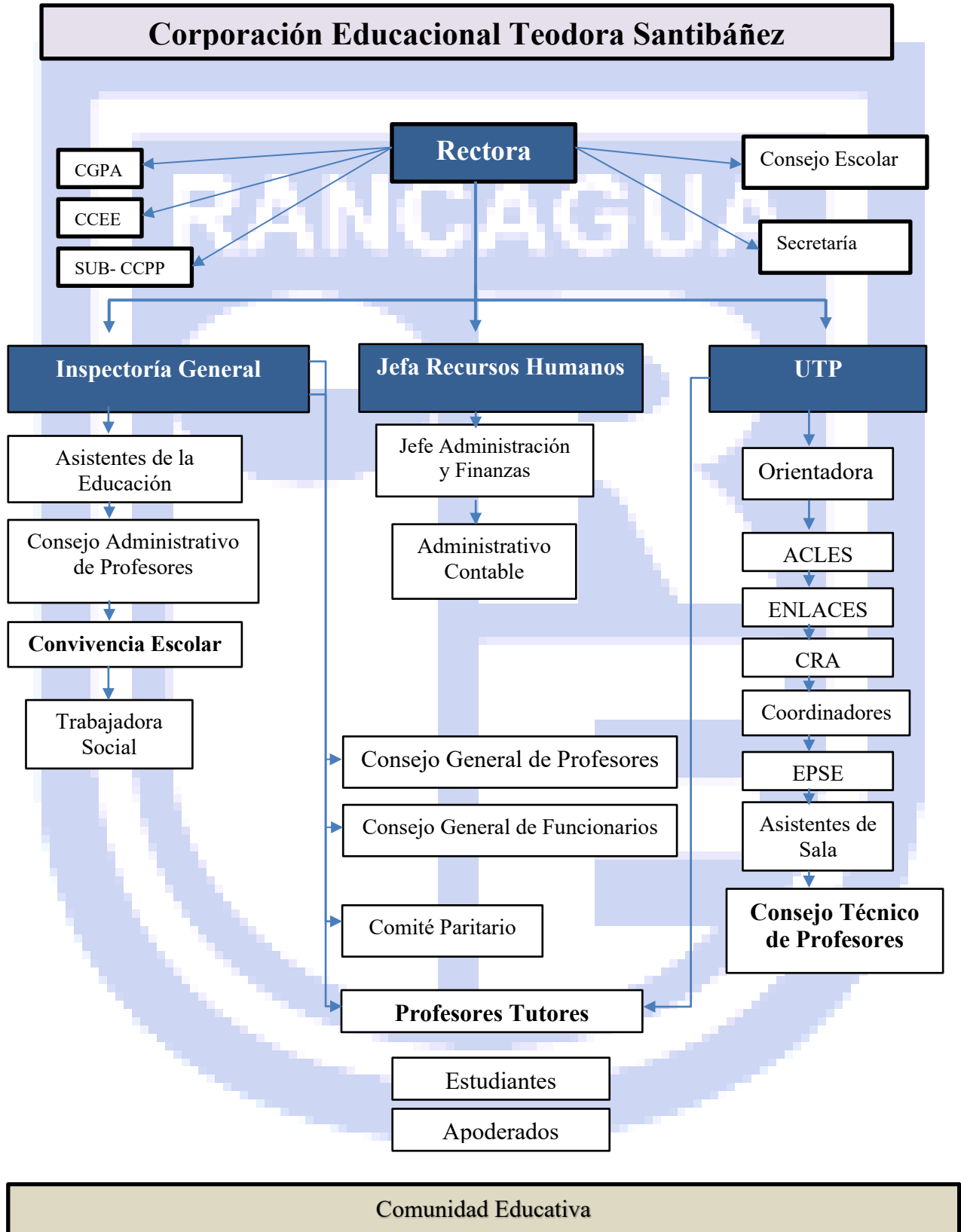
**BIBLIOTECA:** Será utilizada junto con el docente a cargo de las actividades planificadas. El encargado de la biblioteca facilitará a los alumnos el material. El profesor puede retirar el material o enviar un pase para que un alumno lo pueda solicitar. Está prohibida la ingesta de alimentos y se solicita mantener la limpieza.

**PATIOS:** Tanto kínder, básica y media cuentan con sus espacios de recreos comunes supervisados.

**SALÓN MULTIUSO:** Se utilizará en los recreos para usos recreativos o de esparcimiento sólo con autorización de Inspectoría general y supervisión de un inspector o profesor a cargo. Todos deben velar por el aseo del lugar.



### 5.- ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





## 6.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN

Los medios oficiales de comunicación del Instituto Regional de Educación con la Comunidad Educativa son los siguientes:

- a) página web [www.colegioire.cl](http://www.colegioire.cl)
- b) libreta de comunicaciones o Agenda escolar,
- c) correo electrónico institucional y/o Google classroom
- d) redes sociales como Instagram oficial

## 7.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE CARGOS DE LOS FUNCIONARIOS IRE.

NOMBRE DEL CARGO	RECTORA
REPORTA A	CORPORACIÓN EDUCACIONAL TEODORA SANTIBÁÑEZ NEGRETE
<p><b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>  <b>OBJETIVOS DEL CARGO</b>            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 al 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.</p> <p><b>PRINCIPALES DEBERES Y RESPONSABILIDADES: GESTIÓN DIRECTIVA</b>            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.            Promover el buen ambiente laboral, facilitando la programación, organización y el cumplimiento de los procesos logísticos para el logro de la gestión institucional.            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.            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.            Fomentar actividades de carácter académico y cultural que permitan una adecuada interacción educativa y formativa entre la institución y la comunidad.            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.            Favorecer el trabajo de equipo de los componentes de la comunidad educacional del Instituto Regional de Educación.            Promover la interacción y articulación de los comités y grupos de trabajo, al interior de la institución.            Gestionar en conjunto con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, proyectos de innovación académica, con el propósito de producir impacto en el aprendizaje de los estudiantes.            Facilitar y fomentar un perfeccionamiento docente continuo, en materias de metodología, evaluación, currículum y didáctica general y de especialidad.            Mantener y promover coherencia valórica de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI).            Elaborar y gestionar el proceso de puesta en marcha del Plan de Mejoramiento Educativo (PME)</p>	



institucional, y evaluar su desarrollo, en conjunto con el equipo directivo.  
Supervisar la continuidad y evolución del PME, valorando su impacto en el aprendizaje escolar.  
Proveer a la organización de instancias de reflexión docente para el mejoramiento de la gestión académica.  
Supervisar el cumplimiento de acciones generales y específicas, de acuerdo al Proyecto Educativo institucional.  
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.  
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.  
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).  
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.  
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.  
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.  
Participar en el proceso de selección de docentes y asistentes de la educación destinados a trabajar en el establecimiento.  
Asignar, administrar y controlar los recursos financieros en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.  
Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.  
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.

#### REQUERIMIENTOS GENERALES

Ser ciudadano(a) chileno(a).  
Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.  
Tener residencia en la ciudad de Rancagua o sus alrededores.  
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.  
Para incorporarse a la función docente directiva, los postulantes deberán contar con



perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva (por ejemplo Plan de Formación de Directores/es de Excelencia) y cinco años de experiencia docente.  
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.

**REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS**

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.

Poseer los siguientes valores y principios transversales. Ética y probidad en la gestión educativa.

Vocación de servicio.

Visión estratégica.

Liderazgo y gestión de personas. Innovación e impacto educativo. Gestión de redes.

Experiencia en proyectos e investigación académica. Visión estratégica y avanzada

Promover el trabajo colaborativo en la comunidad escolar.

Propender un buen clima laboral, privilegiando el respeto y la diversidad entre los integrantes de la comunidad educativa.

Favorecer la inclusión, promoviendo que todos los alumnos tengan acceso a una educación de calidad y en un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso.

Diseñar e implementar un programa educativo en sexualidad, afectividad y género en el establecimiento educacional.

Promover un enfoque holístico en educación, fomentando la responsabilidad personal, desarrollando habilidades sociales, promoviendo con ello una actitud positiva para el aprendizaje.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>INSPECTOR GENERAL</b>
REPORTA A	RECTORA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO: 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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA</b>
REPORTA A	RECTORA
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.	



<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ORIENTADORA</b>
REPORTA A	UTP – CONVIVENCIA ESCOLAR
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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFE ADMINISTRATIVO Y DE FINANZAS</b>
REPORTA A	RECTORA
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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>JEFA DE RECURSOS HUMANOS</b>
REPORTA A	RECTORA



**DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:** Capacidad para garantizar la obtención, actualización y conservación documental de los recursos humanos del establecimiento para su disposición de acuerdo a requerimientos de la Normativa vigente.

**DESEMPEÑO:** Elabora los contratos de trabajo de acuerdo a los requerimientos de la Corporación Educacional Teodora Santibáñez.

Gestiona, archiva y actualiza los Certificados de Título del personal del establecimiento.

Realiza y archiva las modificaciones y anexos de contrato, dando cumplimiento al Estatuto Docente y al Código del Trabajo.

Mantiene un dossier del registro actualizado del Currículum Vitae de los funcionarios del establecimiento con documentación que incluye al menos: Certificados de Título, Certificado de antecedentes, certificados de inhabilidad, estudios de pre y post grado, tipo de previsión, situación contractual, capacitaciones recibidas entre otros.

Archiva licencias médicas y permisos administrativos del personal del establecimiento.

Extiende certificados de antigüedad laboral según requerimiento.

Gestiona la adquisición (incluidas las cotizaciones) y abastecimiento para todas las unidades del establecimiento de acuerdo a los requerimientos programados y aquellos indicados por la Sostenedora.

Efectúa la gestión para obtener bienes, insumos y servicios asegurándose que los proveedores cumplan con los estándares definidos en los protocolos.

Tramita y ejecuta la demanda de bienes y servicios en los que se incorporan los estándares mínimos a cumplir, criterios de selección, pagos contra entrega de producto o servicio terminado entre otros.

Gestiona el cumplimiento en la entrega de los bienes y servicios contratados en calidad y tiempos comprometidos para validar su pago.

Administra los recursos asignados a la implementación de acciones y/o programas periódicos de mantenimiento preventivo y/o correctivo del establecimiento obtenidos mediante Subvención o Recursos Propios.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>COORDINADOR DE ÁREA 1° A 6° BÁSICO</b>
REPORTA A	JEFE DE UTP
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO:</b>	
Ámbito de la gestión	
Competencias Funcionales	
Asegurar que los cursos sean atendidos por un docente según carga horaria docente.	
Coordinar reemplazos en caso de ausencias y/o asumir la atención de ese curso en caso de atrasos o ausencias del docente, que no puedan ser cubiertas.	
Gestionar planes de apoyo pedagógico, según Art.12 decreto 67 y Art 52 del Reglamento de Evaluación.	
Ámbito del Currículo	
Funciones de Coordinador o Coordinadora de Área	
Conducir, dirigir y gestionar al Departamento de Artes y Música, en conjunto con el Jefe de UTP, conforme a las indicaciones emanadas de la Rectoría.	



Mantener un contacto permanente con la Jefatura Técnica, la Coordinadora EPSE y Encargada de Convivencia Escolar, a fin de velar que se cumplan las exigencias pedagógicas, curriculares, adecuaciones curriculares, planes de apoyo pedagógico y todas aquellas consideradas en el Reglamento de Evaluación.

Diseñar planes de apoyo pedagógico, realizar monitoreo y seguimiento de los estudiantes repitentes y de aquellos en riesgo de repitencia, velando por el cumplimiento de los planes.

Entregar, en las fechas fijadas, los documentos solicitados por la UTP (planificaciones, programaciones, diseños de enseñanza, evaluaciones, etc.) según formato.

Diseñar, en conjunto, con los Profesores de Asignatura y la Jefatura Técnica, un plan de trabajo para las reuniones de Departamento.

Dirigir las reuniones de Departamento y levantar un Acta de Reunión, la que estará a disposición del Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Organizar y supervisar en conjunto con la Jefatura Técnica, el diseño y elaboración de las evaluaciones, incluidos los instrumentos de evaluaciones externas y las estandarizadas.

Realizar análisis de los resultados y exponerlos en los espacios de Reflexión Pedagógica, estableciendo metas de mejoramiento en las áreas deficitarias.

Coordinar y supervisar el diseño y elaboración de los instrumentos de evaluación, con la participación de la Jefatura Técnica y el EPSE, retroalimentando oportunamente al docente (en caso de correcciones), derivando a UTP la reproducción de los materiales de enseñanza y de aprendizaje visados para cada nivel.

Intencionar la presencia del sentido formativo de la asignatura que enseña, conforme a lo establecido en el currículum nacional.

Promover la puesta en práctica de proyectos de innovación de la enseñanza en el ámbito de la disciplina que se enseña.

Coordinar junto con la Jefatura Técnica, el acompañamiento al aula y la entrega de la retroalimentación de los integrantes del departamento, a lo menos dos veces al año.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>COORDINADOR DE ÁREA 7° BÁSICO A 4° MEDIO</b>
REPORTA A	JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO: Ámbito de la gestión Competencias Funcionales Asegurar que los cursos sean atendidos por un docente según carga horaria docente. Coordinar reemplazos en caso de ausencias y/o asumir la atención de ese curso en caso de atrasos o ausencias del docente, que no puedan ser cubiertas. Gestionar planes de apoyo pedagógico, según Art.12 decreto 67 y Art 52 del Reglamento de Evaluación. ámbito del Currículo Funciones de Coordinador o Coordinadora de Área: Conducir, dirigir y gestionar al Departamento de Matemática, en conjunto con el Jefe de UTP, conforme a las indicaciones emanadas de la Rectoría. Mantener un contacto permanente con la Jefatura Técnica, la Coordinadora EPSE y Encargada de Convivencia Escolar, a fin de velar que se cumplan las exigencias pedagógicas, curriculares, adecuaciones curriculares, planes de apoyo pedagógico y todas aquellas consideradas en el Reglamento de Evaluación. Diseñar planes de apoyo pedagógico, realizar monitoreo y seguimiento de los estudiantes repitentes y de	



aquellos en riesgo de repetencia, velando por el cumplimiento de los planes.

Entregar, en las fechas fijadas, los documentos solicitados por la UTP (planificaciones, programaciones, diseños de enseñanza, evaluaciones, etc.) según formato.

Diseñar, en conjunto, con los Profesores de Asignatura y la Jefatura Técnica, un plan de trabajo para las reuniones de Departamento.

Dirigir las reuniones de Departamento y levantar un Acta de Reunión, la que estará a disposición del Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Organizar y supervisar en conjunto con la Jefatura Técnica, el diseño y elaboración de las evaluaciones, incluidos los instrumentos de evaluaciones externas y las estandarizadas.

Realizar análisis de los resultados y exponerlos en los espacios de Reflexión Pedagógica, estableciendo metas de mejoramiento en las áreas deficitarias.

Coordinar y supervisar el diseño y elaboración de los instrumentos de evaluación, con la participación de la Jefatura Técnica y el EPSE, retroalimentando oportunamente al docente (en caso de correcciones), derivando a UTP la reproducción de los materiales de enseñanza y de aprendizaje visados para cada nivel. Intencionar la presencia del sentido formativo de la asignatura que enseña, conforme a lo establecido en el currículum nacional.

Promover la puesta en práctica de proyectos de innovación de la enseñanza en el ámbito de la disciplina que se enseña.

Coordinar junto con la Jefatura Técnica, el acompañamiento al aula y la entrega de la retroalimentación de los integrantes del departamento, a lo menos dos veces al año.



<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>COORDINADOR DE DEPARTAMENTO</b>
REPORTA A	JEFE UNIDAD TÉCNICA
<p>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO: Profesional que se responsabiliza de coordinar, acompañar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los profesores del departamento.</p> <p>Ámbito de la gestión: Competencias Funcionales como Planificar y coordinar las actividades de su departamento.</p> <p>Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones. Supervisar la implementación de los programas de estudio en el aula.</p> <p>Ámbito del Currículo</p> <p>Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.</p> <p>DESEMPEÑO: Conducir, dirigir y gestionar al Departamento, en conjunto con el Jefe de UTP, conforme a las indicaciones emanadas de la Rectoría.</p> <p>Mantener un contacto permanente con la Jefatura Técnica, la Coordinadora EPSE y Encargada de Convivencia Escolar, a fin de velar que se cumplan las exigencias pedagógicas, curriculares, adecuaciones curriculares, planes de apoyo pedagógico y todas aquellas consideradas en el Reglamento de Evaluación.</p> <p>Entregar, en las fechas fijadas, los documentos solicitados por la UTP (planificaciones, programaciones, diseños de enseñanza, evaluaciones, etc.) según formato.</p> <p>Diseñar, en conjunto, con los Profesores de Asignatura y la Jefatura Técnica, un plan de trabajo para las reuniones de Departamento.</p> <p>Dirigir las reuniones de Departamento y levantar un Acta de Reunión, la que estará a disposición del Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.</p> <p>Organizar y supervisar en conjunto con la Jefatura Técnica, el diseño y elaboración de las evaluaciones, incluida la aplicación de los instrumentos de evaluaciones externas y las estandarizadas.</p> <p>Realizar análisis de los resultados y exponerlos en los espacios de Reflexión Pedagógica, estableciendo metas de mejoramiento en las áreas deficitarias.</p> <p>Coordinar y supervisar el diseño y elaboración de los instrumentos de evaluación, con la participación de la Jefatura Técnica y el EPSE, retroalimentando oportunamente al docente (en caso de correcciones), derivando a UTP la reproducción de los materiales de enseñanza y de aprendizaje visados para cada nivel.</p> <p>Intencionar la presencia del sentido formativo de la asignatura que enseña, conforme a lo establecido en el currículum nacional.</p> <p>Promover la puesta en práctica de proyectos de innovación de la enseñanza en el ámbito de la disciplina que se enseña.</p> <p>Coordinar junto con la Jefatura Técnica, el acompañamiento al aula y la entrega de la retroalimentación de los integrantes del departamento, a lo menos dos veces al año.</p>	



<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	<b>PROFESOR DE ASIGNATURA</b>
JEFE DIRECTO:	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b> 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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>PROFESOR TUTOR</b>
JEFE DIRECTO	UTP – ORIENTADORA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b> 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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>SECRETARIA</b>
JEFE DIRECTO	RECTORA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b> 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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>INSPECTOR DE PATIO</b>
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	



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 ameriten.  
Promotores y colaboradores en la aplicación del RICE del IRE.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES</b>
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ENCARGADA PROTOCOLO COVID-19</b>
JEFE DIRECTO	INSPECTOR GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
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.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>TRABAJADORA SOCIAL</b>
JEFE DIRECTO	INSPECTORÍA GENERAL
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Apoyar los procesos educativos y de aprendizaje, a través de intervenciones psicosociales, promoviendo el buen trato y la aplicación del RICE, protocolos y del debido proceso. Realizar visitas domiciliarias Supervisar y monitorear la asistencia a clases de todo los alumnas y alumnos mensualmente.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>PSICÓLOGO(A)</b>
JEFE DIRECTO	CONVIVENCIA ESCOLAR
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	



Profesional con Título profesional con especialización infanto-juvenil y educacional que participará de los procesos formativos, preventivos y reactivos al interior del Colegio actuando interdisciplinariamente con los diversos estamentos de la Comunidad. Es parte del equipo de Convivencia Escolar y junto con los profesores apoya en los procesos de aplicación del RICE, protocolos y vela por el debido proceso en los casos que se le asignen.

Responsable de realizar talleres de prevención y promoción del buen trato con padres, madres y apoderados, comunidad educativa y también con los estudiantes. Colabora activamente en el cumplimiento de metas y logros estratégicos del PGCE y Plan de Mejoramiento Educativo supervisado mensualmente, generando activos y evidencias verificadoras de uso del equipo. Con una actitud proactiva, respetuosa, empática y con alto nivel para trabajar en equipo y en busca del bien psico-emocional de los estudiantes y toda la comunidad Educativa.

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Según la LEY DE SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR, el profesional encargado de convivencia escolar del colegio IRE, es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Buena Convivencia. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la Rectoría del colegio IRE, la conformación de equipos de trabajos (por niveles, por cursos) la estrategia de implementación del Plan de Gestión.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>PSICOPEDAGOGAS – EDUCADORA DIFERENCIAL</b>
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
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. Diagnosticar problemas y generar actividades y/o procesos educativos acordes a las necesidades de los niños y niñas que lo requieran.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ENCARGADO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA</b>
JEFE DIRECTO	JEFE ADMINISTRATIVO
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Profesional que se responsabiliza de la coordinación de las tareas de informática educativa de los docentes y gestiona las actividades técnicas relacionadas con el soporte técnico del equipamiento y administrativas relacionadas con su mantención.	
<b>ÁMBITO DE LA GESTIÓN</b>	
Competencias Funcionales Mantenimiento del equipamiento Organización de Soporte Técnico <b>ÁMBITO DEL CURRÍCULO</b>	
Coordinación del uso de equipamiento computacional Mantenimiento del equipamiento: Se preocupa de la disponibilidad del equipamiento para su uso, por medio de la realización de tareas administrativas y de cuidado del equipamiento computacional (ejemplo: inventario, reparación,	



protecciones en las dependencias, recepción de nuevo equipamiento y habilitación tecnológica de nuevos espacios, etc.)

#### DESEMPEÑO:

Mantiene un inventario tecnológico en el establecimiento, con criterios de periodicidad. Aborda las acciones que se sugiere tomar en caso de robo o hurto de equipamiento.

Revisa periódicamente que las condiciones físicas sean las adecuadas para proteger el equipamiento frente a: deterioro ambiental, robo e incendio.

Gestiona las reparaciones para que se realicen antes de 1 mes desde la fecha de falla del hardware o desde la fecha de daño de la infraestructura física asociada a la tecnología (protecciones, muebles, telón, etc.).

Utiliza como criterio para dar la baja de equipamiento: costo de reparación supera el 50% del valor comercial del mismo y obsolescencia tecnológica.

Apoya el tema de compra de equipamiento computacional y periféricos, considerando aspectos como disponibilidad de soporte, servicios, garantía, costo e insumos.

Gestiona el abastecimiento de insumos faltantes (papel, tinta, etc.) o pérdida de componentes menores (mouse, teclado, etc.)

#### Organización de Soporte Técnico:

Garantiza el funcionamiento del equipamiento computacional y su conectividad a Internet (ejemplo: entrenamiento de los usuarios, resolución de problemas técnicos, etc.)

#### DESEMPEÑO

Entrena a usuarios en el manejo básico del equipamiento para evitar solicitudes innecesarias al servicio de soporte técnico.

Aborda la forma de organizar el soporte para problemas de configuración simples durante el transcurso del día de suceso del problema.

Aborda la forma de organizar el soporte para resolución de problemas de configuración complejos antes de 5 días desde el suceso del problema.

Coordinación del uso de equipamiento computacional: facilita la utilización cotidiana de estos recursos acorde a las necesidades pedagógicas del establecimiento (ejemplo: apertura y cierre del laboratorio, administración del software educativo, horarios de uso, etc.)

#### DESEMPEÑO

Administra el acceso de los estudiantes, el cumplimiento de horarios de uso y la adecuada utilización del equipamiento.

Usa bitácora que registra: la reserva de hora y persona. Registro de la fecha de detección y resolución de falla; la fecha de falta y reposición de insumos; la fecha de detección y resolución de problemas de configuración; y la fecha de baja y reposición.

Vela por el uso y reglamento de la sala de informática.

Realiza la organización del uso de recursos digitales disponibles para el establecimiento incluyendo un listado inicial de recursos disponibles y sitios desde donde se pueden bajar o comprar o informarse (catálogo online) y links a sitios con recursos online, buenas prácticas, criterios de periodicidad, entre otras.

Optimiza la utilización del equipamiento disponible. Entrega formas de generar horarios y distribuir uso de laboratorio entre niveles y sectores de aprendizaje, mecanismo de reserva tipo, entre otras.



<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>ASISTENTE DE AULA</b>
JEFE DIRECTO	UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Es el personal con título técnico que debe apoyar, cuidar y colaborar en el trabajo pedagógico y valórico del docente dentro del aula, apoyando a todos los niños y niñas que lo requieran.	

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>TÉCNICO TIC'S</b>
JEFE DIRECTO	ENCARGADO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO</b>	
Profesional o técnico del área informática, con deseable conocimiento en generación de Proyectos informáticos, armado, mantención y/o reparación preventiva de Hardware, configuración y mantención de Software, conocimiento sobre cableado estructurado, conocimiento sobre insumos tecnológicos, manejo de sistemas operativos, ofimática e internet, organización y administración de recursos.	
<b>DESEMPEÑO</b>	
Trabajar en coordinación con el Encargado de Informática.	
Asegurar la disposición y presentación del equipamiento tecnológico para el uso de los integrantes de la comunidad educativa, comunicando oportunamente al encargado de informática y/o jefe de administración cuando se requiera realizar compra o reposición de equipamiento o software.	
Administrar la disposición de conectividad y ancho de banda de Internet en el establecimiento.	
Administrar y mantener la infraestructura de red del establecimiento.	
Administrar en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el establecimiento, Hardware y Software.	
Revisar y reportar oportunamente al Encargado de Informática y/o jefe de administración sobre protecciones y condiciones físicas de infraestructura para proteger contra el deterioro, robo, incendio, etc. Crear, implementar y/o ejecutar un plan de respaldos de información de los usuarios administrativos y profesores del Establecimiento.	
Crear, implementar y/o ejecutar un plan de mantenimiento preventivo de hardware y software del establecimiento.	
Administrar y prestar soporte en el uso de sistemas de correo electrónico del establecimiento en plataforma GSUITE de GMAIL.	
Apoyar la gestión administrativa a través de la capacitación en herramientas de productividad y/o software de apoyo (Napsis u otra plataforma).	
Mantener una bitácora de registro de todas las actividades técnicas realizadas en el establecimiento, como así también una bitácora para el uso pedagógico del laboratorio.	
En conjunto con el Encargado de Informática, crear una propuesta de crecimiento y/o mejora de los recursos tecnológicos.	
Apoyar e instruir en el proceso de ingreso de los usuarios a plataformas educativas (inglés, matemáticas, etc.)	
Trabajar colaborativamente con el Encargado de Informática en la capacitación del cuerpo docente en el uso de software educativo o de administración.	



### PERFIL DEL DOCENTE

DIMENSIÓN ACADÉMICA	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 y como persona para que a través de sus conocimientos y de su actuar, pueda desarrollar las acciones pedagógicas para alcanzar los objetivos educacionales en 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 metodologías, prácticas según el DUA y así lograr el aprendizaje de todos sus estudiantes.
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 profesional y 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.

<b>DIMENSIÓN ACTITUDINAL</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>PERFIL DEL DOCENTE EN LO ACTITUDINAL.</b>
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.
3 Constante y puntual	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.

<b>DIMENSIÓN SOCIAL</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>PERFIL DEL DOCENTE EN LO SOCIAL.</b>

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 respetuosas y empáticas, 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, dando el ejemplo y mostrando en su actuar lo que sus palabras y compromisos quieren decir.
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, formador y educativo, eliminando cualquier fuente de conflictos si no se canalizan adecuadamente.

DIMENSIÓN EMOCIONAL	SOCIO-	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, seguro 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, considerando la resolución pacífica de conflictos, el respeto del RICE del Colegio y el respeto a las diferentes maneras de ser de sus estudiantes.	

### 8.- DESEMPEÑO DOCENTE DEL PROFESOR TUTOR O JEFE.

1. Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de sus cursos (encuestas, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).



2. Mantiene una base de datos actualizada con información de sus estudiantes y apoderados.
3. Se informa periódicamente de los registros de anotaciones u observaciones de sus estudiantes.
4. Realiza una entrevista semestral a todos los apoderados de su curso.
5. Deriva oportunamente a los estudiantes con diversas necesidades a los estamentos correspondientes (orientación, UTP, Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar) Siguiendo conductos regulares: completando las fichas de derivación correspondientes que pueden ser enviadas por correo electrónico.
6. Informar oportunamente a los apoderados de las actividades del curso, a través de diferentes medios: correo institucional, agenda y página oficial del establecimiento.
7. Supervisa y monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso, aplicando el reglamento del Colegio de acuerdo a lo que le compete y se indica en cada protocolo o procedimiento expuesto en el RICE del Instituto.
8. Aplica actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otros, entregados por los departamentos de Orientación y/o Convivencia Escolar.
9. Dirige, motiva y sugiere acciones de acuerdo con el PEI en las reuniones de apoderados del curso.
10. Asesora a la Directiva de Apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
11. Presenta información académica y de desarrollo personal de los estudiantes al Comité de sana convivencia escolar cuando es requerido, lo hace de manera escrita a través de un informe detallado.
12. Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor tutor, de acuerdo a los lineamientos de la Institución.
13. 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.
14. Realiza y desarrolla reuniones de apoderados con objetivos claros, asignándoles responsabilidad en la presentación de temas de formación en valores.
15. 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.
16. 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.
17. Deriva de manera oportuna a la Asistente social los estudiantes que requieran activar red asistencial.
18. Promueve las reuniones de camaradería entre los apoderados del curso con el objetivo que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los estudiantes.



## 9.- PERFIL DEL ESTUDIANTE

### ÁREA SOCIOEMOCIONAL

**ESTUDIANTES** Los estudiantes deben desarrollar habilidades emocionales que les permitan manejar sus sentimientos, reconocer sus emociones y ser empáticos con los demás. A través de la anticipación del aprendizaje, fomentamos la autonomía y la autorregulación emocional, promoviendo la capacidad de los estudiantes para afrontar los desafíos académicos de forma equilibrada. En el aula, se busca que los estudiantes puedan expresarse libremente, cuestionar, debatir y compartir emociones, lo cual contribuye a su desarrollo afectivo.

#### COMPORTAMIENTOS ESPERADOS:

**Autoconocimiento:** El estudiante es capaz de identificar y expresar sus emociones antes y después de una actividad académica. Por ejemplo, reconoce si está nervioso antes de una exposición y busca técnicas para calmarse.

**Empatía:** El estudiante muestra interés por las emociones de sus compañeros, por ejemplo, ofreciendo palabras de aliento si un compañero se siente frustrado por un examen.

**Manejo de emociones:** En situaciones de conflicto con compañeros, el estudiante se detiene, reflexiona sobre sus emociones y trata de resolver el conflicto de manera respetuosa y sin agresión verbal o física.

**Autonomía Emocional:** cuando recibe críticas constructivas, se mantiene abierto a la retroalimentación sin tomarla de manera personal o defensiva.

#### ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL

Los estudiantes deben desarrollar competencias sociales que les permitan interactuar de manera efectiva y respetuosa con sus compañeros, docentes y la comunidad en general. Se enfoca en el fomento de la colaboración, el trabajo en equipo y el respeto por la diversidad.

A través de actividades de anticipación y el trabajo en aula, los estudiantes aprenden a relacionarse de manera responsable y constructiva.

#### COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

**Colaboración:** El estudiante participa activamente en actividades grupales, respetando las opiniones de sus compañeros y contribuyendo con ideas y esfuerzo. Por ejemplo, en un trabajo en equipo, organiza la tarea y ayuda a sus compañeros a cumplir con sus responsabilidades.

**Resolución de conflictos:** Cuando ocurre un desacuerdo con un compañero, el estudiante utiliza técnicas de meditación para llegar a una solución pacífica, como dialogar y buscar un compromiso.

**Respeto por la diversidad:** el estudiante muestra actitudes inclusivas, por ejemplo, invitando a un compañero que se siente excluido a unirse a una actividad grupal.

#### ÁREA DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Los estudiantes deben ser activos en su aprendizaje, desarrollando habilidades cognitivas y académicas que les permitan alcanzar los objetivos establecidos.

A través de la anticipación del aprendizaje, deben llegar al aula preparados para analizar, cuestionar y reflexionar sobre los temas tratados.

En el aula, se fomenta la participación activa, el pensamiento crítico y la resolución de problemas.



#### COMPORTAMIENTOS ESPERADOS

**Preparación previa:** El estudiante llega al aula con conocimientos previos sobre el tema que se va a tratar, demostrando capacidad para participar activamente en discusiones y realizar preguntas relevantes. Por ejemplo, lee los materiales asignados antes de clase y está preparado para aportar con ejemplos.

**Participación activa:** El estudiante participa en las actividades del aula, planteando preguntas, debatiendo y reflexionando sobre los temas. También realiza conexiones entre los contenidos aprendidos y su vida cotidiana.

**Aplicación del conocimiento:** Después de aprender un concepto en clase, el estudiante es capaz de aplicar ese conocimiento en situaciones prácticas, como resolver problemas matemáticos, realizar un experimento o escribir un ensayo.

**Responsabilidad en el aprendizaje:** El estudiante es quien asume la responsabilidad de su propio aprendizaje, gestionando su tiempo para cumplir con tareas y proyectos y pidiendo ayuda cuando la necesita.

#### **10.- PROCESO DE COMUNICACIÓN CON MADRES, PADRES Y APODERADOS.**

La Rectoría 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 Rectoría 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, indicado en el ítem “deberes de los Apoderados” (pág. 15, artículo 47) de este Reglamento Interno.

#### **11.- AGENDA ESCOLAR.**

La Agenda Escolar del Instituto Regional de Educación es un documento e instrumento de comunicación 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 para las justificaciones, comunicaciones, calendarizaciones de pruebas, uso de la biblioteca y otro tipo de información.

Todo estudiante debe llevarla consigo diariamente. La adulteración de la firma del padre, madre y/o apoderado constituye una falta gravísima y se aplicarán las medidas que correspondan establecidas en este RICE.

La identificación de la Agenda debe contener todos los datos y antecedentes actualizados y verídicos.



## 12.- 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 Estudiantes o 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 Estudiantes”, así también, “el centro de estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades para relacionarlo con el mismo”.

El Centro de Estudiantes 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 estudiantes del IRE, no se requiere ninguna condición académica o disciplinaria particular, sólo la confianza explicitada de los representados, expresadas a través de la elección. Sin embargo, se espera que los representantes de los estudiantes sean modelos a seguir no solo en cuanto a sus ideas sino también a sus valores, actitudes, comportamientos y trato a los demás agentes de la Comunidad Educativa.

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:

El día de la manifestación, el o la estudiante deberá presentar una comunicación escrita y firmada de su apoderada, 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.

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:

Presidenta/e  
Secretario/a  
Tesorero/a

**La duración de los cargos para el Centro General de Padres y Apoderados IRE** será de un año (artículo 34 del Estatuto del CGPA-IRE), y para aumentar la transparencia no tendrán la posibilidad de reelección ni rotación de cargos para el período inmediatamente siguiente. Tampoco se permitirá la duplicidad de cargos con algún subcentro u otro organismo interno del Instituto, y rendirá cuentas de sus gastos en cada reunión o asamblea.

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.

**Los Sub-centros de padres y apoderados de cada curso:** serán elegidos por acción democrática dentro de los primeros 30 días de iniciado el año escolar, logrando una directiva formada como mínimo de los siguientes cargos:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero

La duración de los cargos será de un año. En principio, no existirá la posibilidad de reelección, rotación de cargos ni duplicidad de cargos con el CGPA para el período



inmediatamente siguiente. **No obstante, de manera excepcional, la directiva del subcentro podrá ser reelegida por un segundo período consecutivo, únicamente si existe el acuerdo unánime (100%) de todos los padres y apoderados del curso, debidamente documentado.**

Además, deberán rendir cuentas en cada reunión.

Cada subcentro, al momento de renovar su directiva, debe rendir una cuenta pública de sus gastos anuales, la cual debe ser entregada a la directiva del CGPA, a su nueva directiva y Rectoría antes del 30 de abril de cada año escolar.

**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 Coordinadora de Convivencia Educativa y tendrán los siguientes objetivos:

Diseño, Planificación y aspectos técnicos pedagógicos.

Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico relacionado con la Convivencia Escolar.

Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares. Evaluar académicamente el semestre y el año según corresponda.

Evaluar la disciplina ya sea para casos particulares o colectivos (curso).

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 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la comunidad escolar, por tanto, la Rectora tiene el deber de sesionar con oportuna convocatoria a los siguientes integrantes:

1. Rectora.
2. Representante Legal.
3. Representantes de los docentes.



4. Representante de los estudiantes (presidente del Centro de Estudiantes).
5. Representante de los asistentes de la educación.
6. Representante de los apoderados (presidente del Centro General de Padres)

De acuerdo al Decreto 24 del Ministerio de Educación que Reglamenta los consejos escolares, éste será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director 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.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley No 18.962 y del D.F.L. No 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa de educación. Esta información será comunicada por la rectora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- En la primera sesión de cada año, se presentará un informe del estado financiero del colegio.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información se entregará cada cuatro meses.
- Enfoque y metas de la Institución.
- El consejo escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año.

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 Rectora así lo decida.*

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

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

El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. El Plan de Mejoramiento Educativo.

Calendario de actividades anuales y actividades de extensión educativa. Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

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 y otros medios de comunicación formal del colegio.

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

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

La citación a esta sesión deberá realizarse por escrito mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda y/o correo electrónico, además, una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva. Si por alguna razón o circunstancia existe la excepción de tener reuniones extraordinarias, se avisará por escrito (vía correo electrónico) con 1 día hábil de anticipación, a cada uno de los participantes del consejo.

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

- Identificación del establecimiento;
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integración del Consejo Escolar;
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas

### **13.- DISPOSICIÓN SOBRE PUNTUALIDAD, ASISTENCIA y JUSTIFICATIVOS. 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.

Por lo tanto, “El Instituto Regional de Educación siempre velará por el cumplimiento del Derecho a la Educación de todos y todas sus estudiantes, por lo tanto, no autoriza el retiro de clases de los estudiantes antes del término de la jornada de clases, exceptuando casos debidamente justificados por orden de médicos especialistas.



El IRE se reserva el derecho de utilizar esta información en los Organismos e Instituciones pertinentes para salvaguardar el Derecho a la Educación de nuestros niños y niñas, porque cuando un estudiante no asiste a clases, ya sea por inasistencias, retiros durante la jornada de clases o atrasos al ingresar a clases, se está vulnerando su Derecho a la Educación, expresamente indicado en la Ley 20.370 del 2010, Artículo 10, Letra a) y b) respectivamente”.

### **SOBRE EL INGRESO A CLASES**

El ingreso a clases según la Jornada del nivel, implica llegar a la hora determinada en este Reglamento, según jornada, por lo tanto, no está permitido llegar atrasado y los padres y apoderados deben velar por traer a sus hijos de manera puntual a clases.

### **SOBRE LOS ATRASOS FRENTE AL INGRESO A CLASES**

Los atrasos son faltas leves que se monitorean desde Inspectoría, al tercer atraso se citará al apoderado desde Inspectoría para tomar conocimiento y realizar cambios al respecto.

Dependiendo de la edad del niño, no se considera amonestar o sancionar al niño, debiendo el adulto responsable responder por él. En el caso de kínder se generarán cartas de compromisos con el apoderado titular para generar cambios en este aspecto.

### **SOBRE EL RETIRO ANTICIPADO DE CLASES**

En el caso de retirarlo anticipadamente, de acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, por razones de seguridad, los estudiantes sólo podrán ser retirados del establecimiento por el apoderado titular o la persona autorizada, bajo firma y de forma presencial en Inspectoría, donde se registrará y corroborará de acuerdo a los datos que existan según cada estudiante.

En bien de la seguridad de los niños, las llamadas telefónicas no se considerarán válidas para este efecto.

#### **Casos excepcionales:**

- a) Si por alguna razón el apoderado tiene dificultades para retirar a su hijo personalmente y en el horario establecido, deberá comunicarse con el Colegio para dar aviso de manera escrita con al menos **24 horas** de anticipación, siempre velando por el bien superior del niño.
- b) Transcurrido un tiempo razonable, los niños que no sean retirados por su apoderado, serán llevados por la Educadora o Asistente de Párvulos o profesor tutor, a la Inspectoría correspondiente a su pabellón (para Kínder y 1º básicos corresponde el Pabellón de Básica sector sur) donde permanecerán cuidados y acompañados por un inspector, quien además llamará al apoderado de manera inmediata para constatar que efectivamente lo vienen a retirar. El niño debe esperar en inspectoría hasta que llegue su apoderado. Si esta situación persiste en el tiempo (más de 3 veces) el apoderado será citado por Inspectoría General para realizar nuevos acuerdos y compromisos al respecto.
- c) **Retiro por hermanos mayores:** buscando facilitar la dinámica familiar y considerando las responsabilidades laborales de los padres, aquellos estudiantes que tengan hermanos mayores cursando en el mismo establecimiento, podrán retirarse junto a ellos al término de la jornada escolar.



### **INASISTENCIA.**

“El Instituto Regional de Educación siempre velará por el cumplimiento del Derecho a la Educación de todos y todas sus estudiantes, por lo tanto, no autoriza el retiro de clases de los estudiantes antes del término de la jornada de clases, exceptuando casos debidamente justificados por orden de médicos especialistas.

El IRE se reserva el derecho de utilizar esta información en los Organismos e Instituciones pertinentes para salvaguardar el Derecho a la Educación de nuestros niños y niñas, porque cuando un estudiante no asiste a clases, ya sea por inasistencias, retiros durante la jornada de clases o atrasos al ingresar a clases, se está vulnerando su Derecho a la Educación, expresamente indicado en la Ley 20.370 del 2010, Artículo 10, Letra a) y b) respectivamente”.

#### **La inasistencia del estudiante debe ser justificada:**

- 1.- **Por el apoderado de manera presencial**, trayendo un certificado médico
- 2.- **De manera escrita en la Agenda escolar**, la que debe traer al momento de ingresar a clases.
- 3.- 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 la Trabajadora 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.

**EXIMICIÓN DE 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 al día.

#### **14.- REGULACIÓN y NORMAS DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL:**

(\*) El no cumplimiento del uso del uniforme correctamente, será anotado en la hoja de vida de cada estudiante y será sancionado por Inspectoría considerando las sanciones dentro del Libro 5 FLATAS LEVES: Anotaciones)



### Uso Correcto del Uniforme del Instituto

Uniforme correcto de las <b>niñas</b> :	Uniforme correcto de los <b>niños</b> :
<p>Blusa blanca Camiseta blanca (no de color ni con diseños) Corbata institucional <b>Falda azul con tablas (5 cm sobre la rodilla)</b> Blazer azul marino Calcetas o pantis azul marino Polera azul marino institucional Calzado negro (completamente negro)</p> <p><b>Para época de invierno:</b></p> <p>Pantalón azul marino Polar institucional azul marino Parka azul marino (de un solo color, sin franjas, dibujos o adornos de otro color o tipo) Gorro monocolor azul marino</p>	<p>Camisa blanca Camiseta blanca (no de color ni con diseños) Corbata institucional Pantalón gris Vestón azul marino Calcetines grises Polera azul marino institucional Calzado negro (completamente negro)</p> <p><b>Para época de invierno:</b></p> <p>Pantalón gris Polar institucional azul marino Parka azul marino (de un solo color, sin franjas, dibujos o adornos de otro color o tipo) Gorro monocolor azul marino</p>

#### Uniforme para clases de **EDUCACIÓN FÍSICA** y/o deporte:

Buzo institucional (chaqueta y pantalón)  
Polera institucional (blanca)  
Short deportivo monocolor azul marino  
Calcetas blancas  
Zapatillas aptas para educación física color blanco o colores claros.

#### NOTA:

Durante la época de más calor, se podrá usar short azul marino y la polera del colegio, con zapatillas negras o blancas completas.

#### Para estudiantes de **7º a IVº medio**

Uniforme para clases en el LABORATORIO DE QUÍMICA

- delantal blanco

**Polerón de IVº medios:** El polerón Institucional de la generación de IVº medios, sólo puede ser usado por estos cursos y podrá ser parte de su uniforme institucional, excepto para ceremonias formales, desfiles u otros eventos donde se requiera el uniforme formal del colegio.



NO está permitido:

- Polar negro, gris o de otros colores con logos, decoración o dibujos.
- Polar de otros colores por encima o debajo del polar institucional.
- Presentarse sin camisa, corbata, vestón para representar al colegio o en actos cívicos.
- Parka azul con franjas de colores o brillos
- Parka o chaqueta negra o de otro color
- Zapatillas negras con borde blanco u otro color, con caña, brillantes o colores neón, entre otros.
- Polerones NO institucionales o deportivos.
- Poleras con marcas, logos, diseños, dibujos, decoraciones o brillos.
- Zapatos con taco, terraplén, bototos, zapatos de colores, sandalias, entre otros.
- Gorros de cualquier modelo, color, material.

### **SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

Los 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 acerca de la presentación personal desde kínder a 4ºMedio:

- La higiene debe ser rigurosa y el vestuario conforme al uso convencional.
- La corbata debe ir anudada correctamente y en su lugar, bajo el cuello de la camisa o blusa.
- La camisa o blusa dentro del pantalón o falda.
- El pantalón o la falda deben ir ajustadas a la cintura. (sin mostrar la ropa interior)
- El calzado debe ser negro y estar limpio.
- Los alumnos que asistan en jornada alterna deberán vestir su uniforme escolar correspondiente tanto para clases de Educación Física como para las clases de su jornada regular, de manera obligatoria.
- Los alumnos deben presentar su rostro sin barba ni bigotes, bien rasurados con el pelo corto y limpio.
- Las alumnas pueden usar aros que solo pueden estar en las orejas debiendo ser pequeños, que no cuelguen (por seguridad). Si son argollas no pueden ser mayores a 2 cm de diámetro. No están permitidos los aros expansores.
- En cuanto al color del cabello de los estudiantes, debe ser lo más natural posible, sin hacer uso de tinturas de colores de fantasía como: azul, verde, naranja, amarillo, rosado, fucsia, flúor, blanco y sus matices y tampoco de los accesorios colgantes. Manteniéndolo tomado (en un moño) por seguridad.
- El maquillaje debe ser lo más natural posible (tipo nude), por lo tanto, no está permitido el uso de pestañas postizas y para las uñas se debe usar un tamaño adecuado y corto, limpias y sin pinturas de colores fuertes, no se permite el uso de uñas acrílicas y extensiones de cabello a menos que lo requiera una condición



médica previamente justificada y certificada, o por actividades artísticas y/o recreativas.

- Las calzas, mallas o spandex están prohibidas para presentarse y permanecer toda la jornada en el colegio.





## LIBRO 3 REGULACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

### 1.- SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN:

El Sistema de Admisión Escolar (SAE) 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.

**RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN:** Los resultados se pueden verificar ingresando a la página web: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://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.

**CALENDARIZACIÓN DE POSTULACIÓN:** Según calendarización del Sistema de Admisión Escolar, SAE, del Ministerio de Educación.

**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 Educativos 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.

## **2.- REGULACIONES SOBRE PAGOS – BECAS - REGLAMENTO 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:

Entregará becas totales y parciales a los estudiantes que presenten antecedentes de situación económica desmejorada, en relación al promedio de las familias del establecimiento.

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 Nº196 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: Trabajadora Social.

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 Puentes, 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.



## **RÉGIMEN ECONÓMICO Y PROCEDIMIENTOS DE COBRANZA**

### **CALENDARIO DE PAGOS.**

El proceso de pago de las mensualidades del Colegio IRE tendrá las siguientes modalidades y tiempos límites:

- a) **Fecha de Vencimiento:** El pago de la mensualidad del mes en curso deberá efectuarse el día 25 de cada mes.
- b) **Periodo de Gracia:** La Institución otorga un margen de 5 días corridos posteriores al vencimiento, para la regularización de la cuota sin mediar acciones de cobranza.

### **Protocolo de Notificación de Morosidad.**

En caso de verificarse el incumplimiento del pago tras el periodo de gracia, el Colegio IRE activará un proceso de cobranza preventiva y administrativa, compuesto por las siguientes etapas:

**Etapas 1:** Notificación Informativa (Día 02 del mes subsiguiente): Se remitirá un correo electrónico al padre, madre, apoderado o tutor legal, informando la situación de deuda y los canales disponibles para su regularización.

**Etapas 2:** Gestión Telefónica y Respaldo (5 días corridos posteriores a Etapa 1): Se realizará una llamada telefónica para abordar la situación. Posterior a dicha llamada telefónica, se enviará un correo electrónico que detalla los compromisos de pago adquiridos y/o los acuerdos conversados.

**Etapas 3:** Citación Presencial (10 días corridos posteriores a Etapa 2): Ante la falta de respuesta o incumplimiento de compromisos previos, se citará formalmente al apoderado a una entrevista presencial. Esta instancia será ejecutada con el apoyo y registro de la Inspectoría General.

### **Acciones de Cobranza Formal y Títulos Ejecutivos.**

De persistir la situación de morosidad tras agotarse las instancias de mediación interna, se procederá de la siguiente forma:

- a) **Primera Carta Certificada:** Transcurridos 20 días corridos desde la citación en Inspectoría General sin resolución, se enviará una carta certificada al domicilio del apoderado.
- b) **Segunda Carta Certificada:** Cumplidos 30 días corridos desde la recepción del primer envío postal, se remitirá una segunda y última carta certificada de advertencia.
- c) **Ejecución de Garantías (Pagaré):** Transcurridos 30 días corridos adicionales a la notificación de la segunda carta certificada, el Colegio IRE se encontrará facultado para ejercer las acciones legales correspondientes, haciendo efectivo el Pagaré suscrito por el apoderado al momento de la matrícula.

### **Para el Cierre de Año Escolar y Proceso de Matrícula del año siguiente.**

Con el objetivo de garantizar la continuidad del servicio educativo y su correcta planificación sobre vacantes para el año escolar siguiente, el Colegio IRE establece las siguientes disposiciones para las mensualidades morosas detectadas en el último semestre (septiembre-noviembre):

**Condición de Matrícula:** La formalización del contrato de prestación de servicios educacionales para el año siguiente y la reserva de vacante de matrícula respectiva, están determinadas porque el apoderado se encuentre al día en sus obligaciones económicas o mantenga un convenio de pago vigente y cumplido.

**Aceleración de Plazos Administrativos:** Para las mensualidades con vencimiento a partir del 25 de septiembre, los plazos de notificación (Etapas 1 a 3) y el envío de Cartas Certificadas podrán ser reducidos a 15 días corridos por cada etapa, con el fin de resolver la situación de morosidad antes del término del año escolar.

**Vigencia del Pagare en Matrícula:** Si al inicio del proceso oficial de matrícula, el apoderado se encuentra en cualquiera de las etapas de notificación de morosidad, el Colegio IRE se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el año siguiente, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación sobre la autonomía en los procesos de admisión para años posteriores (LOCE Título IV, art 75 (76)).



**LIBRO 4**  
**ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y**  
**PROCEDIMIENTOS**

**1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

**Objetivo**

Establecer un procedimiento claro y efectivo para prevenir, identificar, atender y resolver situaciones que impliquen vulneración de derechos dentro de la comunidad educativa, en cumplimiento de las normativas vigentes en Chile, garantizando la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA).

**Ámbito de Aplicación**

Este protocolo aplica a toda la comunidad educativa del establecimiento, incluidos estudiantes, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, apoderados y otros actores vinculados.

**Base Normativa**

Este protocolo se fundamenta en las siguientes normativas chilenas e internacionales:

1. **Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia (Ley N° 21.430):** Garantiza el respeto, protección y promoción de los derechos de los NNA.
2. **Convención sobre los Derechos del Niño:** Ratificada por Chile en 1990, establece principios fundamentales como el interés superior del niño, la no discriminación y la participación de los NNA.
3. **Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845):** Promueve una educación inclusiva, equitativa y libre de discriminación.
4. **Ley de Convivencia Escolar (Ley N° 20.536):** Regula la promoción de la buena convivencia escolar y establece medidas frente al bullying y otras formas de violencia.
5. **Ley N° 21.057 (Ley de Entrevistas Videograbadas):** Protege a los NNA víctimas de delitos sexuales durante procesos judiciales, evitando la revictimización.
6. **Ley N° 20.609 (Ley Zamudio):** Establece medidas contra la discriminación arbitraria.
7. **Ley de Protección a la Infancia y Adolescencia frente a Delitos Sexuales (Ley N° 21.160):** Establece la imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra menores.
8. **Ley N° 19.968 (Ley de Tribunales de Familia):** Regula la protección de derechos de NNA en el marco de los Tribunales de Familia.

### Principios Rectores

El protocolo se guía por los siguientes principios fundamentales:

- **Interés superior del niño:** Todas las decisiones deben priorizar el bienestar y desarrollo de los NNA.
- **No discriminación:** Garantizar la igualdad de derechos para todos los integrantes de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
- **Participación:** Respetar y considerar las opiniones de los NNA en asuntos que los afecten.
- **Confidencialidad:** Proteger la privacidad de los involucrados en los casos de vulneración de derechos.

### Acciones Preventivas

- **Capacitación continua:** Realizar talleres sobre derechos humanos, convivencia escolar, prevención de la discriminación y protocolos de actuación.
- **Fomento de la convivencia:** Implementar estrategias para prevenir el bullying y otras formas de violencia en el entorno escolar.
- **Promoción de los derechos de los NNA:** Difundir información sobre los derechos garantizados por las leyes y tratados internacionales.
- **Espacios de participación:** Crear instancias donde los estudiantes puedan expresar sus inquietudes y opiniones, promoviendo el diálogo y la inclusión.

### Procedimiento de Actuación

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES	PLAZOS
1.- Dirigirse a Convivencia Escolar, si tiene la sospecha o certeza de que algún alumno está siendo vulnerado en alguno de sus derechos.	Quien tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de conocer el hecho.
2.- Encargada de convivencia y/o psicólogo, (por petición de Convivencia Escolar), entrevistará al alumno para obtener algún tipo de información al respecto.	Encargada de Convivencia Escolar Psicólogo	Inmediatamente después de conocer el hecho
3.- En todo momento se mantendrá la privacidad de los alumnos involucrados, para lo cual la Encargada de Convivencia Escolar resguardará la reserva del expediente.	Encargada de Convivencia Escolar	En todo momento



<p>4.- Encargada de Convivencia Escolar tomará contacto con el apoderado del estudiante, con la finalidad de indagar situación de vulnerabilidad del niño o adolescente e informará a Rectora la situación.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar  Rectoría</p>	<p>Inmediatamente después de conocer el hecho.</p>
<p>5.- Las entrevistas deberán ser registradas detallando todos los antecedentes descritos, si el estudiante relata alguna situación de vulnerabilidad se realizará derivación al organismo correspondiente: Fiscalía, Tribunales de familia.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar  Dupla Psicosocial Trabajadora Social</p>	<p><b>24 horas</b> desde conocer el hecho.</p>
<p>6.- Apoyo con medidas de resguardo y formativas. Se le otorgará al estudiante el apoyo y contención emocional, a través de Planes de Apoyo Pedagógico (PAP) y/o Planes de Apoyo Psico Socioemocionales (PASE).  Se aplicarán medidas de resguardo cuya finalidad será, que tanto víctima como victimario, tengan el menor contacto posible, dejando el registro de la solicitud y el procedimiento en libro de actas de Convivencia Escolar.  En caso de existir adultos involucrados se hará la denuncia a las instituciones competentes. (Fiscalía y /o Tribunal de Familia)</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar  Dupla psicosocial  Inspectoría General  Trabajadora Social</p>	<p>Hasta <b>48 horas</b> desde conociendo el hecho.</p>
<p>7.- Si el causante y responsable del hecho es un adulto de la comunidad educativa, toda entrevista se realizará en presencia del apoderado del estudiante, dejando registro en hoja de entrevista o Libro de Actas de Convivencia Escolar.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar  Inspectoría General</p>	<p>Hasta <b>24 horas</b> de conocido el hecho.</p>



8.- Se cerrará el caso mediante el Informe de cierre de caso.	Encargada de Convivencia Escolar	<b>20 días hábiles</b> desde el cierre del debido proceso o término de la investigación.
9.- El Establecimiento realizará seguimiento durante 1 año con entrevistas presenciales, tanto al estudiante como al apoderado; con la finalidad de informarse, monitorear y saber sobre la condición física y emocional del estudiante.  Estas entrevistas serán al menos 3 veces durante el año escolar.  También se debe considerar que el IRE siempre proporcionará la información que soliciten los programas u organismos del Estado que pertenecen a nuestras redes externas, dejando el registro en libro de Actas de convivencia escolar.	Encargada de Convivencia Escolar  Dupla psicosocial	<b>Hasta 1 año</b> después de ocurrido el hecho

## **2.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.**

### **A.- PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIONES DE MALTRATO INFANTIL.**

El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención que sufren los niños y niñas, en donde estos pueden ser, maltrato físico, psicológico y/o emocional, el abandono físico y/o emocional, explotación comercial y el abuso sexual hacia estos, como así también, el descuido o trato negligente de parte de quienes lo tengan bajo su custodia o a su cargo, los cuales causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño(a), o poner en peligro su supervivencia.

Algunos aspectos que debemos considerar como señales de alerta ante casos de maltrato infantil, son:

- 1) Aislamiento o dificultad para establecer vínculos afectivos con los compañeros y diferentes adultos del colegio.
- 2) Sueño, cansancio, apatía.
- 3) Cambios bruscos del estado de ánimo.
- 4) Ansiedad, desmotivación generalizada.



- 5) Baja despreocupación del apoderado frente a responsabilidades académicas.
- 6) Lesiones o contusiones en la piel (moretones, mordeduras, quemaduras).
- 7) Heridas en lugares poco frecuente y heridas sobre infectadas.
- 8) Desmotivación por tareas escolares, significativa disminución en rendimiento.
- 9) Presenta demandas excesivas de atención.
- 10) Síndrome de Münchausen de los padres.

En el evento de sospecha de maltrato infantil, amenaza o de vulneración en la protección de los derechos del niño o de violencia intrafamiliar, corresponderá a la Educadora o profesor y Encargada de Convivencia Escolar que tome conocimiento de los hechos y de recabar la información necesaria, para informar a Rectoría y proceder según el protocolo. Cabe mencionar que, la obligación de la institución no es investigar el suceso, sino que escuchar al niño o niña que está develando alguna situación, y luego, citar a ambos apoderados para conversar y tomar acuerdos al respecto.

Esta instancia se debe realizar en los plazos establecidos, los cuales son **24 horas**, en donde se debe realizar la denuncia ante las instituciones pertinentes (Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, PDI).

La denuncia realizada por alguno de los profesionales mencionados anteriormente, en esta disposición eximirá a las demás autoridades académicas mencionadas en realizar la demanda a las instituciones pertinentes.

Se solicitará a los funcionarios que estén en conocimiento de la situación, la reserva y confidencialidad del caso, para así resguardar, contener y respetar la privacidad del niño y/o funcionario involucrado.

**Pasadas Las 48 horas después** de la recepción de dicha situación de maltrato infantil, el Equipo de Convivencia Escolar ejecutará el seguimiento a dicho caso, brindando contención y/o adecuaciones a nivel pedagógico, fomentando espacios de escucha activa y, asimismo, evitar la re-victimización del niño.

#### **B.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O DE ABUSO SEXUAL.**

Los delitos sexuales son aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, en los que existe una relación de asimetría de poder y opera la coerción. Además, se ocupa de la fuerza física, la presión, el engaño, amenaza, intimidación, la utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión.

Constituyen delitos sexuales:

Violación: Consiste en acceder carnalmente a la víctima, por vía vaginal, anal o bucal. Estupro: Consiste en el coito con una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, prevaleciendo de superioridad, originada por cualquier relación o situación, conseguido por engaño, sin el libre consentimiento de la víctima.

Abuso sexual: Realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, por ejemplo, tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar



material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

Incesto: Relación carnal entre parientes dentro de los grados de parentesco en que está prohibido el matrimonio según la ley.

Es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

Juego Sexual: Ocurre entre niños y niñas de la misma edad o similar. No existe la coerción. Abuso Sexual: Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor o que actúa de manera coercitiva sobre la víctima. Buscando preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción por edades: Con respecto a la distinción que se puede hacer de la conducta de acuerdo con la edad del niño podemos reconocer dos categorías.

Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. De acuerdo a la conducta, ésta debe ser informada a los padres y/o a una entidad externa como la Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD) para solicitar una medida de protección si corresponde.

Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

Conductas sexuales problemáticas:

Problemáticas auto-centradas: Gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

**Consideraciones:**

Se destacan algunos elementos de la definición, el abusador tiene una diferencia significativa de poder (se requieren 5 años de diferencia).

Denuncia obligatoria. "Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Educadora del establecimiento educacional de todo nivel, tienen la obligación de realizar la denuncia dentro de las 24 horas de tomar conocimiento de dicha vulneración y/o abuso sexual".

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACTOS DE ABUSO O DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Se realizarán charlas preventivas de cuidado y autocuidado con el equipo de convivencia escolar en la sala de clases.

Medidas de prevención internas

Con el objetivo de prevenir situaciones de connotación sexual y riesgo de abuso sexual, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa y otras relacionadas.

1- Las Educadoras, docentes y Equipo de Convivencia Escolar del instituto, recibirán charlas de agentes externo e internos del área de salud, psicológica, social, psicopedagógica entre otros,



sobre el tema de abuso sexual y de las diferentes características que presentan los niños y niñas afectados.

- 2- Se instruye a todos los funcionarios del Instituto que en todos estos casos se debe tener el máximo de confidencialidad para resguardar la integridad moral de los niños y niñas involucrados.
- 3- En caso que el sospechoso de haber abusado sexualmente a un niño, niña o adolescente sea un funcionario del colegio, sus funciones serán suspendidas inmediatamente hasta comprobar lo contrario. En caso de comprobar las acusaciones se dará término a su contrato laboral de manera inmediata.
- 4- Se brindarán espacios de conversación informativos a madres, padres y apoderados con la finalidad de psico-educar en el autocuidado y prevención de abusos sexuales. Además, los apoderados y apoderadas deberán conocer el protocolo de prevención del abuso sexual y maltrato infantil, la cual se abordará en reunión de apoderados.

**Consideraciones para la persona que recibe la denuncia.**

Se ejecutarán las siguientes acciones específicas, estimadas fundamentales para actuar de forma oportuna e intervenir adecuadamente, evitando provocar la re-victimización del niño afectado:

- A. Entregar credibilidad ante la escucha del relato.
- B. Acoger, contener y escuchar generando seguridad y protección.
- C. Resguardar la intimidad e identidad del niño o niña sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- D. Aclarar que el niño o niña no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- E. Promover la prevención y el autocuidado, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados, para así favorecer la confianza y acogida de los niños y niñas en pedir ayuda.
- F. Evitar interrogar al estudiante, ya que es función de los organismos policiales y judiciales.
- G. No minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso sexual.

**Ante la ocurrencia de actos de abuso o de connotación sexual, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:**

- 1) Si un funcionario del kínder se entera, tiene una sospecha o recibe una develación de un hecho de connotación sexual, deberá informar de manera inmediata a Encargada de Convivencia Escolar, para ello debe dejar registro de forma más rigurosa posible y textual de la información recibida, cuidando de no interrogar, desarrollar hipótesis o interpretar los testimonios recibidos. Se escribirá en el Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- 2) El propio niño o niña revela que está siendo abusado sexualmente.
- 3) Un tercero le cuenta que un niño determinado está siendo abusado sexualmente por algún adulto.
- 4) El adulto nota señales o conductas que le indican que algo está sucediendo con el niño o niña. En este punto es fundamental que el adulto que trabaja en el colegio dé aviso formal a la Encargada de Convivencia Escolar y quede registro de su relato en el libro de Actas de Convivencia Escolar, para así realizar en conjunto la citación al apoderado para una entrevista



preliminar, la cual debe ser dentro de las **24 horas**. Una vez recibida la información, la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar de inmediato a la Rectora la activación del protocolo de actuación.

- 5) Si luego de esta entrevista preliminar, el niño o niña de educación parvularia continúa presentando conductas que se apartan de su normal desarrollo evolutivo, los profesionales y/o los funcionarios del colegio están en la obligación de llevar a cabo la denuncia y/o derivación pertinente. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las **24 horas** siguientes a la que se tuvo conocimiento de los hechos.

No es función de los profesionales de Kínder investigar o diagnosticar estas situaciones, sin embargo, es deber de la comunidad estar atentos y actuar oportunamente derivando a centros especializados o efectuando la denuncia si corresponde.

**Luego de recibida la información:**

Se denunciarán los hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos que afecten a los alumnas y alumnos dentro o fuera del establecimiento.

En caso de realizar una denuncia no se identificarán personas específicas sino hechos concretos.

El proceso de reparación se realizará por organismos especializados externos.

En cualquiera de las situaciones antes descritas, se citará a la máxima brevedad a entrevista al apoderado del estudiante afectado, dentro de los plazos establecidos, los cuales son **24 horas**.

En caso de abuso sexual dentro del colegio y el posible abusador sea un menor de edad de 14 años (considerado esto menor a 18 años) se pondrá en antecedentes a la familia y posteriormente al Tribunal de Familia.

**3.- FASES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Procedimiento	Hechos/acciones	Responsables	Plazos
---------------	-----------------	--------------	--------



<p>Fase 1. Detección</p>	<p>Si se identifica que hay un niño o niña que tiene lesiones físicas o relata que ha sido agredido sexualmente, el adulto deberá brindarle contención emocional.</p> <p>El funcionario que ha escuchado el relato del niño, deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Una vez recibida la información, la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar a la Rectora la activación del presente protocolo.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Luego de recibir la información.</p>
<p>Fase 2: Activación protocolo</p>	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación de dicho protocolo y se citará al colegio de inmediato para dar a conocer los hechos relatados o sospecha de la agresión sexual de manera presencial.</p> <p>En caso de tratarse de un hecho de connotación sexual y que existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o niña. Se realizará denuncia a cargo del equipo de Convivencia Escolar (dupla psicosocial)</p> <p>En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla Psicosocial Trabajadora Social</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>
	<p>Entrevista con el apoderado posterior a la denuncia, con la</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p>	<p>Después de activado el</p>



Fase 3: Seguimiento	<p>finalidad de proveer espacios de comunicación, confianza.</p> <p>Entrega de Plan de Acompañamiento Psico-socio- emocional y/o pedagógico al niño desde el según las necesidades.</p> <p>Se mantendrá una comunicación fluida y constante con la familia.</p> <p>Educadora y Encargada de Convivencia Escolar realizarán monitoreo de los planes de acompañamiento del estudiante y familia, dejando constancia en carpeta del niño y hoja de vida del libro de clases digital o físico.</p>	<p>Educadora Dupla psicosocial</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	Protocolo de actuación.
Fase 4: Cierre protocolo.	Luego de realizar seguimiento y brindarle todo el apoyo, contención al niño y familia. Se dará por cerrado el caso.	Equipo de convivencia escolar	30 a 60 días.

El Instituto Regional de Educación, colaborará en todo el proceso judicial, entregando información si fuese necesario.

En caso de sospecha o evidencia de, por ejemplo, un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con algunas de las instituciones que resguardan los derechos y protección del niño como:

- Juzgado de Familia.
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Fiscalía
- Servicio Médico Legal

#### 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. (Decreto ley N° 16774).

El Instituto Regional de Educación declara como principal política de protección de los estudiantes, fortalecer la prevención de los accidentes escolares. En estas normas se enuncian medidas de fácil cumplimiento, que deberán observar toda la comunidad escolar, directivos, docentes, apoderados, asistentes de la educación, parvularias, personal auxiliar, etc., para colaborar con el llamado de atención oportuno a alumnos y alumnas para que las cumplan.

### **SON MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

#### **1.- En la sala de clases o lugares cerrados en general:**

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No usar la punta del lápiz para pinchar a su compañero.
- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “cuchillos cartoneros”: Su mala manipulación puede causar graves lesiones.

#### **2.- En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:**

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados como salón, baños, talleres, laboratorio, etc.
- Mantener la calma y obedecer el orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar actividades deportivas o recreativas en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.
- El desplazamiento por los pasillos, escaleras y los patios debe ser mesurado, caminando y no corriendo, tomando la derecha y cuidando así su integridad personal y la de sus compañeros.

Nuestro estudiante debe tener un especial cuidado en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o actividades de Ed. Física, asignatura que presenta mayor número ocasiones para correr riesgos de lesión. Ante esto, deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Educadora o profesor a cargo para el cumplimiento de sus actividades.

#### **Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el colegio:**

### 3.-Para alumnos que viajan en furgones escolares o movilización familiar:

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el bus o el furgón se detenga completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus, furgón o auto familiar) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de colegio que ocupan el mismo vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

El estudiante accidentado en el colegio en horario de clases, debe ser derivado a Inspectoría en caso de ser leve, moderado o grave, y según el carácter de la lesión, siempre se comunicará al apoderado lo ocurrido para que se traslade a un centro asistencial y se le entregará el formulario de accidente escolar.

En caso de accidentes se realizarán las siguientes acciones:

**ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.

**ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones y mordedura con herida, entre otros: situaciones que requieren tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

**ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento, fuerte dolor abdominal o de tórax, crisis de asma severa, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, entre otros.

**Los accidentes que se produzcan durante la jornada de clases, ya sea en horarios de colación, al ingreso o a la salida de clases o en el patio serán atendidos por Inspectoría.**

Evaluación de la lesión.



Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)  
Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda, según el carácter de la lesión.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a inspectoría del colegio a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario de accidente escolar.

El inspector o inspectora deberá permanecer con la niña y/o niño, hasta la concurrencia de sus padres.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso a su casa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al colegio para informar y luego derivar al centro asistencial que corresponda, según seguro escolar, previa elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría. Si el apoderado no acoge este beneficio, deberá por escrito renunciar e este derecho para acudir a un centro asistencial particular.

### **CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTE Y/O INCIDENTE ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO, DURANTE JORNADA DE CLASES.**

#### **Accidente y/o incidente leve:**

Inspectoría evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.

En el caso de los alumnos más pequeños (kínder a primero básico), se informa al apoderado vía telefónica de situación inmediatamente.

En este tipo de accidentes, si es necesario o si el apoderado lo requiere, se entrega el formulario de accidente escolar.

Estudiante regresa a su sala de clases.

#### **Accidente y/o incidente moderado:**

Inspectoría evalúa al alumno y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.

Se informa de inmediato al apoderado vía telefónica de la situación. Estudiante espera a su apoderado en unidad de inspectoría.

Se entrega al apoderado el formulario de accidente escolar.

Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro de accidente escolar.

#### **Accidente y/o incidente grave:**

Inspectoría evalúa al estudiante accidentado y brinda atención de urgencia. Solicitar vía telefónica móvil servicio de urgencia indicando:

Nombre completo del alumno. Edad.

Estado del estudiante (conciencia, hemorragias, heridas, grado dolor etc.) Circunstancia del accidente

Informar a secretaría para que estén atentos al ingresar el móvil. Avisar al apoderado vía telefónica de inmediato.



Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro.

Ambulancia del servicio de urgencia (SAMU) evalúa al estudiante accidentado y determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones.

Los traslados en ambulancia de urgencia son sólo a centros de salud pública.

En caso de traslado a un centro de urgencia, si no se logra contactar al apoderado, acompañará al estudiante la persona que el Instituto designe, quien deberá llevar el formulario de accidente escolar (estatal y/o complementario) para entregar al apoderado.

La Educadora seguirá la evolución del estado de salud del estudiante e informará al resto del equipo.

#### **5.- 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.

La Rectora, 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).

**6.- ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CONSUMO O TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL**

Procedimiento ante transferencia, adquisición, sustracción, posesión, suministro y/o porte de cualquier tipo de droga y/o alcohol

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Informar a equipo de convivencia escolar, a través de entrevista presencial.	Toda persona que maneje información.	Máximo 24 horas
2	Entrevistas a estudiantes con el fin de indagar hechos denunciados.	Equipo de Convivencia Escolar	Máximo 24 horas
3	Informar a Rectoría.	Equipo de Convivencia Escolar.	Máximo 24 horas
4	Realizar indagación	Equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles.
5	Si existiese evidencia, se informa a Policía de Investigaciones, Carabineros o Fiscalía para que hagan el retiro de sustancia desde el colegio.	Rectoría y/o Equipo de Convivencia Escolar.	Máximo 24 horas.
6	Informar a Ministerio Público a través de correo electrónico, si no hay evidencia de consumo o tráfico.	Convivencia Escolar y/o Inspectoría General	Máximo 48 horas
7	Dar cuenta a apoderados de la investigación y, de comprobarse el hecho, se aplicarán medidas disciplinarias formativas y /o excepcionales de acuerdo a la naturaleza de la falta.	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General	7 días hábiles desde el final del proceso de investigación.
8	Retroalimentación del plan de trabajo a profesor jefe.	Equipo de Convivencia Escolar	7 días hábiles desde finalizada la investigación



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

Fortalecer y desarrollar una vida saludable a través de actividades deportivas, recreativas, académicas, culturales y artísticas.

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. 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.

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.

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.

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,



estudios, centros de baile o de música; o en establecimientos educacionales o de capacitación, serán sancionados con alguna de las siguientes penas: Multa de una a diez unidades tributarias mensuales. Asistencia obligatoria a programas de prevención”

**7.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES OCURRIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (ROBO, AGRESIONES FÍSICAS/VERBALES, AMENAZAS, ETC.) DONDE EL ESTUDIANTE ACUDA DE FORMA INMEDIATA AL COLEGIO A SOLICITAR APOYO.**

(\*) Este protocolo no actúa para apoderados que realicen actos indebidos en la calle fuera del colegio o por redes sociales. Deben acudir a las instancias correspondientes como Ministerio Público, Fiscalía o Tribunales de Justicia.

(\*\*) El artículo 2320 del Código Civil establece que la jurisdicción estará dentro del colegio y sus actividades pedagógicas, por lo tanto, lo que ocurriere fuera del establecimiento educacional es de completa responsabilidad de los padres.

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Recibir al estudiante para pesquisar la necesidad.	Cualquier funcionario del establecimiento	Inmediatamente
2	Recibir al estudiante para contener	Inspectores, docentes, Convivencia Escolar	Inmediatamente
3	De ser necesario, se sugerirá y orientará al adulto responsable emitir las denuncias correspondientes en PDI, Carabineros o Fiscalía, si procede.	Trabajadora Social.	Inmediatamente después de conversar con el estudiante.

**8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OBJETOS PERDIDOS**

DEFINICIÓN DE OBJETOS: Celular, Billeteras, Bolsos, Carteras, Mochilas, Pendrive u otro objeto de valor 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 todo objeto de valor que el estudiante pierda.**

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	<p>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.</p> <p>En caso de que el objeto perdido corresponda a los niveles comprendidos entre kínder y 4º básico, el asistente de educación (inspectores) podrá revisar el objeto: mochila, celular, billetera, etc. con motivo de conocer la identidad del dueño del objeto.</p>	Inspectoría.

**9.- ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE DISCRIMINACIÓN Y/O VIOLENCIA POR RAZONES DE IDENTIDAD DE GÉNERO.**

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Quien reciba o presencie un hecho de discriminación o violencia por razones de identidad de género debe informar los hechos a inspectoría dejando registro en el Libro de Actas o será registrado en un Relato de hechos.	Inspectoría	Inmediato.
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	Inspectoría.	Hasta 48 horas
3	Entrevistar a testigos u observadores del hecho.	Inspectoría	Hasta 2 días hábiles
4	Citar apoderados de los estudiantes (vía llamado telefónico o correo electrónico). Toman conocimiento.	Inspectoría. Secretaría	Durante la jornada máximo 2 días hábiles



5	Entrevistar a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Inspector General. ENCOES.	Máximo 5 días hábiles
6	En caso de comprobarse la discriminación y/o violencia: -Informar pasos a seguir de acuerdo al protocolo. -Plan de apoyo psico-pedagógico en caso de ser necesario. PAAP o PISE. -Asumir sanciones establecidas en el RICE -Acompañamiento al hijo afectado con especialistas externos de ser solicitado y necesitado.	Inspector General. ENCOES.	Hasta 5 días hábiles
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 y nuevos compromisos.	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.	Hasta 1 mes posterior al hecho.

### 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)

**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.

**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.



**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.

**a.- 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”.

- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- Derecho a desarrollarse libremente.
- Derecho a acceder o ingresar al Instituto Regional de Educación a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE. (necesidades educativas especiales)
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente.
- 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.
- 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.

**b.- RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS, Y ESTUDIANTES TRANS.**



Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	<p>El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar por escrito a la Rectoría del establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.</p> <p>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).</p>	Padre, madre, tutor legal o estudiante de 14 años.	Cuando inicie.
2	<p>Solicitar una entrevista con la Rectora, señalando como motivo de la entrevista el Ord.768. La Rectora, 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"><li>-Se reconozca su identidad de género.</li><li>-El uso del nombre social en todos los espacios educativos.</li></ul>	Rectora, Inspector General, UTP, ENCOES.	5 días hábiles.
	<ul style="list-style-type: none"><li>-Incluir el nombre social como registro válido en el libro de clases y otros documentos como diplomas, informes del estudiante entre otros.</li><li>-Medidas de apoyo psicopedagógico y psicosociales para la niña, niño, o estudiante y a su familia.</li></ul> <p>Orientación a la comunidad educativa con espacios de reflexión y capacitación sobre el resguardo de los derechos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Presentación personal adecuada a su identidad de género.</li><li>-Facilidades para el uso de baños y duchas, respetando el proceso del estudiante.</li></ul>		



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.</p> <p>Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el Establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo acordadas.</p>	Rectora, Inspector General, 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 del estudiante, posterior a la reunión generada con la Rectora o quien subroge del establecimiento.</p> <p>Cambiar en el Libro de Clases digital y todos los canales utilizados.</p> <p>Enviando evidencias por email a Rectoría.</p>	Rectora, Inspector General, UTP, ENCOES.	<p>Posterior a la toma de acuerdos y medidas.</p> <p>Máximo 2 días después de hecha la solicitud.</p>
5	<p>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</p>	Rectora, Inspector General, UTP, ENCOES.	Posterior a la no toma de acuerdos y medidas

Nota: Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento por escrito, 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.

#### 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.

### **10.- 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?**



<p><b>Necesidades Educativas Especiales:</b> 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.</p>	<p><b>Origen étnico:</b> origen étnico histórico- familiar de pueblos originarios (prehispánicos) en Chile y estudiantes inmigrantes.</p>
<p><b>Situación socioeconómica:</b> Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que es objeto de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.</p>	<p><b>Rol de género o expresión de género:</b> roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente, que una comunidad en particular asocia a las diferencias biológicas.</p>
<p><b>Creencias religiosas:</b> discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.</p>	<p><b>Maternidad y paternidad juvenil:</b> discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres o están en proceso de serlo.</p>
<p><b>Personas con discapacidad o condiciones de salud:</b> 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.</p>	<p><b>Apariencia personal o física:</b> 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.</p>

#### 11.- 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, atentan 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)

Se entenderá que existe una situación de acoso entre escolares 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 y víctima, sea física o psicológica.

El acoso escolar presenta las siguientes características:



- a) Debe existir una víctima indefensa atacada por un agresor que abusa o por un grupo de abusadores.
- b) Debe existir una desigualdad de poder –“desequilibrio de fuerzas” –entre el más fuerte y el más débil. No hay equilibrio en cuanto a posibilidades de defensa, ni equilibrio físico, social o psicológico. Es una situación desigual y de indefensión por parte de la víctima.
- c) La acción agresiva tiene que ser repetida. Tiene que suceder durante un período largo de tiempo y de forma recurrente. La agresión supone un dolor no sólo en el momento del ataque, sino de forma sostenida, ya que crea la expectativa de la víctima de poder ser blanco de futuros ataques.
- d) El objetivo de la intimidación suele ser un solo estudiante, aunque también pueden ser varios pero este caso se da con mucha menos frecuencia. La intimidación se puede ejercer en solitario o en grupo, pero se intimida a sujetos concretos. Nunca se intimida al grupo.

Las víctimas del acoso escolar presentan las siguientes características:

- Víctimas pasivas: aislados, con pocos o ningún amigo, parecen débiles y vulnerables, inseguros y con baja autoestima. Por lo general no piden ayuda.
- Víctimas activas: inquietos, impulsivos y provocadores. Tienen a responder en forma agresiva cuando son atacados. Tales como arañazos y muestras evidentes de lesión física.
- Son frecuentemente ridiculizados, intimidados, llamados por sobrenombres ofensivos.
- Tienen el material escolar deteriorado.
- Son los deficientes en actividades en grupo.
- Son excluidos de los grupos.
- Les cuesta hablar en clases y denotan inseguridades en sus actitudes.
- Se muestran distraídos y pierden el interés por las actividades escolares con facilidad.
- Los agresores del acoso escolar presentan las siguientes características:
- Eligen a compañeros débiles e indefensos como objeto de sus agresiones.
- Intimidan, agreden, ridiculizan a sus víctimas y dañan sus pertenencias.
- Ejercen influencias negativas en los demás compañeros incitándolos a agredir y a silenciar a sus víctimas.



- En el caso de acoso escolar en las compañeras sus manifestaciones no son tan evidentes, es un maltrato más rebuscado que incluye rumores difamatorios, manipulación de relaciones, etc.
- Para identificarlos hay que tener en cuenta las siguientes características de personalidad.

El acoso escolar puede manifestarse de las siguientes formas:

- a) Acoso Verbal: suelen ser insultos y sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores. También son frecuentes los menosprecios en público o al estar resaltando y haciendo patente de forma constante un defecto físico o de acción.
- b) Acoso Psicológico: son acciones encaminadas a minar la autoestima del individuo y fomentar su sensación de inseguridad, temor y miedo; obligar a entregar algún objeto o dinero y también para hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes. El componente psicológico está presente en todas las formas de maltrato.
- c) Acoso Físico: como empujones, patadas, puñetazos, agresiones con objetos. Ejemplos directos: golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, entre otros. Ejemplos indirectos: robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales, entre otros.
- d) Acoso Social: Ubicar aisladamente al individuo respecto del grupo en un menor estatus y hacer partícipes a otros individuos, en ocasiones, de esta acción. Esto se consigue con la propia inhibición contemplativa de los miembros del grupo. Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala. Estas acciones se consideran bullying "indirecto".
- e) Cyberbullying: uso de información electrónica y medios de comunicación tales como correo electrónico, redes sociales, blogs, mensajería instantánea, mensajes de texto, teléfonos móviles, webs difamatorios, entre otros. para acosar a un individuo o grupo, mediante ataques personales u otros medios. El ciberacoso es voluntarioso, e implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través del medio del texto electrónico.



### ACTUACIÓN ANTE CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	Informar de los hechos a convivencia escolar.	-Todo miembro de la comunidad educativa.	Máximo 24 horas
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	Equipo de convivencia escolar.	Max. 2 días hábiles.
3	Entrevistar a observadores o testigos pasivos y activos.	Equipo de convivencia escolar.	Máximo 2 días hábiles.
4	1.- 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 conductas de los involucrados, 2.- revisión de la hoja de vida, historial de denuncias anteriores. 3-Determinar los responsables.	Equipo de convivencia escolar. Inspectoría	Posterior a la entrevista con los estudiantes involucrados. Máximo 5 días hábiles
5	Citación de padres y/o apoderados a entrevista para toma de conocimiento por llamado telefónico y por correo electrónico	Equipo de convivencia escolar o Inspectoría	Posterior a los hechos



		Secretaría T Social	
6	Informar a la familia y/o Apoderados del estudiante afectado, sobre la situación y: -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. -investigación en proceso y si es culpable: carta de compromiso y asume sanciones del RICE. -Asumir el compromiso por escrito de finalizar las conductas o acciones constitutivas de acoso escolar. -Asumir el compromiso por escrito 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, considerando sus atenuantes y agravantes.	Equipo de convivencia escolar.	Posterior a los hechos. Máximo 5 días hábiles
8	Cuando las acciones sean constitutivas de delito además de informar a los apoderados se debe <b>realizar la denuncia</b> en las instituciones correspondientes (Carabineros, Tribunales de Familia, Fiscalía).	-Asistente social	Posterior a los hechos investigados. Máximo 2 días hábiles.
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	Equipo de convivencia escolar. -Profesor Tutor.	Máximo de 15 días hábiles.

	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		
10	Monitoreo de los estudiantes involucrados.	Equipo de convivencia escolar. -Orientadora. -Profesor Tutor. -Dupla Psicosocial	Se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados. Máximo 1 mes (20 días hábiles)

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).

**12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CIBERBULLYING.**

Ciberacoso: Conocido también como cyberbullying, 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	Quien recibe la información debe avisar al equipo de convivencia escolar.	Cualquier miembro de la comunidad que tome conocimiento de la situación.	Dentro de 24 horas
2	Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado.	Equipo de convivencia escolar.	Dentro de 48 horas.
3	Entrevistar a observadores o testigos pasivos y activos. (Si los hay)	Equipo de convivencia escolar.	Dentro de 48 horas
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 los responsables. Enviar por email a Encargada de Convivencia Escolar, dejar evidencia (relatos-testigos- pantallazos-etc)	Equipo de convivencia escolar.	Máximo 10 días hábiles
5	Citar a entrevista por teléfono o por email, a la familia y/o Apoderados del estudiante afectado.	Equipo de convivencia escolar. Orientadora Secretaria	Posterior a la toma de conocimiento de los hechos. Max 5 días hábiles



6	Entrevistar a la familia y/o apoderados del o los responsables, entregar orientaciones al respecto y los pasos a seguir: -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.	Equipo de convivencia escolar. Inspector General.	Posterior a los hechos. Máximo 5 días hábiles
7	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 a la comprobación de los hechos. Max 2 días hábiles
8	Implementación de Medidas Pedagógicas y/o Psico-educativas: Cuando se logre establecer la existencia de situaciones de ciberacoso, 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.	Equipo de convivencia escolar. Profesor Tutor. Orientadora.	Después de 5 días de comprobado los hechos denunciados.
9	Monitoreo de los estudiantes involucrados Acompañamiento, supervisión, manteniendo informados a los padres por email.	Equipo de convivencia escolar y/o Orientadora. Dupla psicosocial	Se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados.
10	Proceso de cierre del caso con informe escrito enviado por email a los padres y Rectoría.	Encargada de Convivencia Escolar	20 días hábiles

### 13.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SEXTING GROOMING

#### ¿QUÉ ES EL "SEXTING"?

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

#### ¿POR QUÉ ES PELIGROSO EL "SEXTING"?

Lo peligroso de esta práctica es que cada vez que se publica una fotografía, es imposible recuperarla. Esto también tiene graves consecuencias legales, porque 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 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 jóvenes o les prometen regalos, con el fin de ir estableciendo mayores grados de compromiso en la relación a través del miedo, chantaje y amenazas.

Por lo general, los acosadores seducen a los niños, niñas y adolescentes para que sigan la conversación en el Messenger (MSN), consiguen o roban las claves, 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).

#### ACTUACIÓN ANTE SEXTING Y GROOMING

Paso	Acción	Responsable	Plazo
1	El funcionario que recibe la información resguarde su privacidad, procurando ser empático, sin enjuiciarlo o culpar por lo sucedido. Debe informar sobre la situación escuchada, para que el profesional tome el caso a su cargo	-equipo de Convivencia escolar Dupla Psicosocial	Inmediata



2	El profesional registrará de forma textual los relatos de los denunciados deberá comunicar de manera inmediata a la Rectoría.	-Dupla Psicosocial	Inmediata
3	Citar y entrevistarse con el apoderado o adulto responsable del estudiante con el fin de informarlo 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 -equipo de convivencia escolar	Dentro de 48 horas
4	El Establecimiento adoptará las medidas pertinentes de contención al estudiante afectado.	-Psicólogo u Orientadora	Posterior a la develación de los hechos. Max 48 horas.
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.	-Rectoría -Inspectoría General	Máximo 5 días hábiles
6	Monitoreo del estudiante afectado. Acompañamiento pedagógico psico-socioemocional Supervisión	-Dupla Psicosocial u Orientadora	Se determine en entrevista con los apoderados de los involucrados. Max 1 mes o 20 días hábiles.

**14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y MALTRATO PSICOLÓGICO MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente protocolo establece las acciones y etapas necesarias para abordar, recibir y resolver denuncias o situaciones de maltrato, acoso escolar, violencia y maltrato psicológico entre miembros de la comunidad educativa. Su finalidad es garantizar un ambiente seguro, respetuoso y protector para todos los

integrantes de la comunidad escolar, promoviendo medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial y de intervención efectiva.

### Principios Rectores

1. **Protección del Interés Superior del Estudiante:** Todas las acciones estarán orientadas a garantizar el bienestar y seguridad de los estudiantes.
2. **Confidencialidad:** Se resguardará la privacidad de las personas involucradas.
3. **Enfoque de Derechos Humanos:** Se considerará el respeto a la dignidad y los derechos fundamentales de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. **Participación Activa:** Se promoverá la participación de los estudiantes, padres, apoderados y docentes en la resolución de conflictos.
5. **Prevención y Sensibilización:** Se implementarán estrategias para prevenir situaciones de violencia, acoso y maltrato psicológico mediante la formación y capacitación continua.

### 15.- PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y MALTRATO PSICOLÓGICO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1.- Recepción de la denuncia.</b>  Debe registrarse formalmente en un formulario diseñado para tal efecto, especificando fecha, lugar y una descripción de los hechos.	Coordinadora de Convivencia Educativa	Inmediato al momento de recibir la denuncia



<p><b>2.- Designación de responsables.</b></p> <p>La Coordinadora de Convivencia Escolar será la principal responsable de recibir las denuncias y activar el protocolo.</p> <p>Los integrantes del equipo de Convivencia Escolar apoyarán en la investigación y ejecución de medidas.</p> <p>El Inspector General supervisará el cumplimiento de las acciones y garantizará la adecuada comunicación con las autoridades pertinentes.</p> <p>En casos graves, la Rectora del establecimiento tomará conocimiento inmediato y coordinará con instituciones externas cuando sea necesario.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Inspector General</p> <p>Rectora</p>	<p>Inmediato al momento de recibir la denuncia</p>
<p><b>3.- Evaluación Inicial</b></p> <p>Se adoptarán medidas preventivas para proteger a los afectados, como la separación de los involucrados, el acompañamiento psicosocial y la supervisión en espacios comunes, por el tiempo que lo requieran.</p> <p>Estas medidas serán notificadas a los apoderados correspondientes</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p>	<p>Dentro de un máximo de <b>24 horas</b> desde la recepción de la denuncia.</p>



<p><b>4.- Medidas de resguardo</b> inmediato, tan pronto se identifiquen los riesgos para los afectados, se adoptarán medidas preventivas para proteger a los afectados, como la separación de los involucrados, el acompañamiento psicosocial y la supervisión en espacios comunes.</p> <p>Estas medidas serán notificadas a los apoderados y apoderadas correspondientes.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p> <p>Inspección General</p>	<p>Inmediato máximo 24 horas</p>
<p><b>5.- Investigación interna</b></p> <p>El equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación que incluirá entrevistas, revisión de antecedentes y, si es necesario, asistencia de especialistas externos. Los resultados serán presentados en un informe formal.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p><b>Dentro de 10 días hábiles</b> desde la activación del protocolo.</p>
<p><b>6.- Resolución y pronunciamiento</b></p> <p>La Rectoría emitirá una resolución con las medidas a adoptar.</p> <p>Estas medidas podrán incluir sanciones, medidas formativas o derivaciones a otras instancias.</p>	<p>Rectoría</p>	<p><b>Máximo 5 días hábiles</b> después de concluida</p>
<p><b>7.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial</b></p> <p>Plan de Acompañamiento Pedagógico (PAP) en caso de ausencias prolongadas usando otros medios.</p> <p>Acompañamiento Psicosocial</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Escolar UTP</p> <p>Equipo de Orientación Profesionales externos</p> <p>Dupla psicosocial</p>	<p><b>Máximo 48 horas</b> después de conocido el hecho</p>



<p><b>8.- Talleres y charlas preventivas para sensibilizar a la Comunidad Educativa.</b></p> <p>Temas a tratar: convivencia escolar sobre regulación emocional, resolución de conflictos y manejo de emociones para la comunidad educativa, especialmente para los involucrados y sus padres.</p> <p>Campañas de concientización y prevención.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante el siguiente mes.</p>
<p><b>9.- Participación de los padres y apoderados</b></p> <p>Se realizarán reuniones de mediación, cuando corresponda, con la participación de los padres de los estudiantes involucrados, las cuales deberán programarse dentro de los primeros <b>5 días hábiles</b> desde la recepción de la denuncia.</p> <p>Los talleres de sensibilización para apoderados se llevarán a cabo <b>trimestralmente</b>, con el objetivo de fomentar el compromiso en la prevención de conflictos escolares</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p>	<p>48 horas desde la recepción de la denuncia para informar a los apoderados.</p> <p>Programación de reuniones: <b>5 días hábiles</b> desde la recepción de la denuncia.</p> <p>Talleres trimestrales</p>
<p><b>10.- Coordinación con instituciones externas.</b></p> <p>En casos de gravedad que constituyan delito, el establecimiento estará obligado a informar a las autoridades competentes, incluyendo Tribunales de Familia, el Ministerio Público y Carabineros de Chile.</p> <p>Se mantendrá un registro actualizado de todas las denuncias y sus resoluciones, disponible para las autoridades competentes.</p>	<p>Rectora Coordinadora de Convivencia Educativa</p>	<p>Dependiendo del caso, se informa de inmediato a las instituciones competentes.</p>



<p><b>11.- Del seguimiento y evaluación:</b></p> <p>La Coordinadora de Convivencia Educativa realizará un seguimiento periódico para evaluar la eficacia de las medidas implementadas.</p> <p>Se realizará una revisión anual del protocolo para actualizarlo en función de las necesidades y normativas vigentes.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa.</p>	<p>1 año</p>
--	---	--------------

**16.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA Y MALTRATO PSICOLÓGICO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZOS
<p><b>1.- Recepción de la denuncia.</b></p> <p>Debe registrarse formalmente en el Libro de Actas de Convivencia Escolar, y/o hojas de entrevistas diseñadas para tal efecto, especificando fecha, lugar y una descripción de los hechos.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Inmediato al momento de recibir la denuncia</p>
<p><b>2.- Designación de responsables.</b></p> <p>La Encargada de Convivencia Escolar será la principal responsable de recibir las denuncias y activar el protocolo.</p> <p>Los integrantes del equipo de Convivencia Escolar apoyarán en la investigación y ejecución de medidas.</p> <p>El Inspector General supervisará el cumplimiento de las acciones y garantizará la adecuada comunicación con las autoridades pertinentes.</p> <p>En casos graves, la Rectora del establecimiento tomará conocimiento</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Inspector General</p> <p>Rectora</p>	<p>Inmediato al momento de recibir la denuncia</p>



<p>inmediato y coordinará con instituciones externas cuando sea necesario.</p>		
<p><b>3.- Evaluación Inicial</b></p> <p>Se adoptarán medidas preventivas para proteger a los estudiantes afectados, como la separación de los involucrados, el acompañamiento psicosocial y la supervisión en espacios comunes, por el tiempo que lo requieran.</p> <p>Estas medidas serán notificadas a los apoderados correspondientes.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p>	<p>Dentro de un máximo de <b>24 horas</b> desde la recepción de la denuncia.</p>
<p><b>4.- Medidas de resguardo</b> inmediato, tan pronto se identifiquen los riesgos para los estudiantes afectados, se adoptarán medidas preventivas para proteger a los estudiantes afectados, como la separación de los involucrados, el acompañamiento psicosocial y la supervisión en espacios comunes.</p> <p>Estas medidas serán notificadas a los apoderados y apoderadas correspondientes.</p>	<p>Coordinadora de Convivencia Educativa</p>	<p>Inmediato</p>
<p><b>5.- Investigación interna</b></p> <p>El equipo de Convivencia Escolar realizará una investigación que incluirá entrevistas, revisión de antecedentes y, si es necesario, asistencia de especialistas externos.</p> <p>Los resultados serán presentados en un informe formal.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p><b>Dentro de 10 días hábiles</b> desde la activación del protocolo.</p>



<p><b>6.- Resolución y pronunciamiento</b></p> <p>La Rectoría emitirá una resolución con las medidas a adoptar.</p> <p>Estas medidas podrán incluir sanciones, cambios de funciones, medidas formativas o derivaciones a otras instancias.</p>	<p>Rectoría</p>	<p><b>Máximo 5 días hábiles</b> después de concluida la investigación.</p>
<p><b>7.- Medidas de apoyo pedagógico y psicosocial</b></p> <p>Plan de Acompañamiento Pedagógico (PAP) en caso de ausencias prolongadas. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).</p> <p>Acompañamiento Psicosocial.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de Orientación Profesionales externos</p> <p>Dupla psicosocial</p>	<p><b>Máximo 48 horas</b> después de conocido el hecho</p>
<p><b>8.- Talleres y charlas preventivas para sensibilizar a la Comunidad Educativa.</b></p> <p>Temas a tratar: convivencia escolar sobre regulación emocional, psico-educación en el desarrollo dentro del aula con estudiantes con necesidades educativas especiales, buen trato, resolución de conflictos y manejo de emociones entre otros, para la comunidad educativa.</p> <p>Campañas de concientización y prevención.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante el siguiente mes.</p>



<p><b>9.- Participación de los padres y apoderados</b></p> <p>Se realizarán reuniones de mediación, cuando corresponda y sea factible realizarlas, con la participación de los involucrados, las cuales deberán programarse dentro de los primeros <b>5 días hábiles</b> desde la recepción de la denuncia.</p> <p>Los talleres de sensibilización para apoderados se llevarán a cabo <b>trimestralmente</b>, con el objetivo de fomentar el compromiso en la prevención de conflictos escolares</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>48 horas desde la recepción de la denuncia para informar a los apoderados.</p> <p>Programación de reuniones: <b>5 días hábiles</b> desde la recepción de la denuncia.</p> <p>Talleres trimestrales</p>
<p><b>10.- Coordinación con instituciones externas.</b></p> <p>En casos de gravedad que constituyan delito, el establecimiento estará obligado a informar a las autoridades competentes, incluyendo Tribunales de Familia, el Ministerio Público, Carabineros de Chile, OPD, Tribunales competentes, Policía de Investigación y otras Instituciones.</p> <p>Se mantendrá un registro actualizado de todas las denuncias y sus resoluciones, disponible para las autoridades competentes.</p>	<p>Rectora</p> <p>Coordinador a de Convivencia Educativa</p> <p>Trabajadora Social</p>	<p>Dentro de las <b>24 horas</b> siguientes al momento de conocer el hecho.</p>
<p><b>11.- Del seguimiento y evaluación:</b></p> <p>La Encargada de Convivencia Escolar realizará un seguimiento periódico para evaluar la eficacia de las medidas implementadas.</p> <p>Se realizará una revisión anual del protocolo para actualizarlo en función de las necesidades y normativas vigentes.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>1 semestre desde ocurrido lo sucedido.</p>

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

Para prevenir el acoso escolar, ciberacoso y/o ciberbullying, se realizará charlas o talleres a cargo del equipo de Convivencia Escolar dirigido a los estudiantes y profesores.

Igualmente se invitarán a profesionales o redes externas para realizar charlas de prevención de ciberbullying dirigidas a los estudiantes y a los profesores.

Las acciones de prevención descritas se realizarán según el cronograma de plan anual del PGCE.

### **18.- 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:**

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.

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:**

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Respecto del periodo de embarazo.

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.

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.

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:**

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.

Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

El horario de amamantamiento debe ser comunicado formalmente a la Encargada de Salud del establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna.

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 faltara clases.

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:**

Los padres y/o apoderados deben informar al establecimiento que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

La Dirección del Establecimiento le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Establecimiento Educacional.

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.

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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

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
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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



### 19.- 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.

1.-El protocolo de RIESGO SUICIDA rompe la confidencialidad cuando el riesgo vital es altísimo en el estudiante, amparados por la siguiente normativa:

- a) Garantía de la niñez 21.430 art 7 y art 16
- b) código de ética de psicólogos de Chile art 18
- c) código civil art 222
- d) código penal art 494
- e) ley 19.628 art 10 (por riesgo vital)
- f) MINEDUC - Minsal 2013, 2019 y 2023 consideraciones éticas

2.- Sobre las atenciones (Medilink) con el Psicólogo Sr. Julián Sanhueza del Equipo de Convivencia Escolar, el apoderado debe firmar un **Consentimiento informado** para:

- 1.- Las entrevistas, cuestionarios y DEC.
- 2.- Aplicación Test Proyectivos y/o Psicométricos
- 3.- Recibir y uso de evidencias digitales
- 4.- Confidencialidad, Obligatoriedad y Voluntariedad-Riesgo de vida
- 5.- Resguardo de Ficha clínica Datos sensible (Excepción requerimientos judiciales y Riesgo de vida)

3.- En el caso alto y/o altísimo de riesgo suicida, tiene como máximo 48 horas de PLAZO para responder a todos aquellos compromisos y/o decisiones que adquieran los padres y la familia con el Colegio; en beneficio inmediato de su pupilo(a), porque no cumpliendo esos plazos se activa el Protocolo de VULNERACIÓN DE DERECHOS por el riesgo vital que implica.

4.- Es importante destacar que si existen audios, videos u otros documentos que delaten estas ideas comunicadas a alguien de la comunidad educativa, se debe comunicar de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar, perdiendo la confidencialidad por el riesgo vital que implica.



## CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PROCESO DE CONTENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL ESCOLAR

*El presente consentimiento informado tiene como objetivo solicitar la autorización del adulto responsable para que el/la estudiante \_\_\_\_\_, Curso \_\_\_\_\_ reciba apoyo de contención y acompañamiento emocional en el contexto escolar, ante situaciones de desregulación emocional, crisis, o dificultades socioemocionales que afecten su bienestar o convivencia escolar.*

*Este acompañamiento tiene carácter breve, focalizado y no psicoterapéutico, enmarcado dentro de las acciones de apoyo emocional, orientación y promoción del bienestar estudiantil del establecimiento. Las instancias de contención consisten en espacios breves de escucha, orientación y regulación emocional, realizados por el profesional de la salud, Psicólogo, terapeuta ocupacional, educadora diferencial o psicopedagoga, una otra persona con nociones para realizar intervención en crisis, todo esto en dependencias del Instituto Regional de Educación (IRE).*

*El objetivo de estas intervenciones es ayudar al estudiante a restablecer su equilibrio emocional y favorecer su integración al proceso educativo, sin que ello implique el inicio de un proceso de psicoterapia clínica ni la aplicación de tratamientos psicológicos continuos. El proceso de acompañamiento emocional tiene una duración variable (Máximo de 20 días hábiles), determinada según las necesidades del caso, generalmente entre 1 y 3 sesiones breves, pudiendo realizarse seguimientos ocasionales según la evolución del estudiante y en coordinación con el equipo de convivencia escolar. En el caso de aplicar instrumentos de Tamizaje Proyectivos o psicométricos el apoderado autoriza la intervención previa entrevista con el apoderado/a responsable.*

*Toda la información compartida durante las sesiones será confidencial, y su uso estará limitado al ámbito educativo y al bienestar del estudiante. No obstante, se podrá informar a padres, apoderados o equipos docentes pertinentes sobre aspectos relevantes para la convivencia y seguridad del menor, resguardando su privacidad y evitando divulgar información sensible o innecesaria.*

*En caso de detectarse riesgo para la integridad física o emocional del estudiante o de terceros, el profesional tiene la obligación ética y legal de informar, utilizar evidencias y derivar a las instancias competentes.*

*De considerarse necesario un abordaje clínico o terapéutico, el especialista recomendará derivación a profesionales externos al establecimiento educativo con informe de derivación. La participación del estudiante en este proceso es voluntaria y puede ser interrumpida en cualquier momento por decisión del adulto responsable, sin que esto implique consecuencias negativas para el estudiante ni para su familia.*

*Con mi firma, declaro haber sido informado/a sobre los objetivos, alcances, confidencialidad y límites del proceso de contención y acompañamiento emocional.*

Nombre, Rut y firma Estudiante	
Nombre, Rut y Firma Adulto responsable	
Nombre, Rut y firmar Profesional	

Rancagua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.-

## DESCRIPCIONES GENERALES.

### ¿QUÉ ES LA CONDUCTA SUICIDA?

Las conductas suicidas 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:

**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”.

**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.

**Suicidio consumado:** cuando la persona termina en forma voluntaria e intencional con su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

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.



### A.- PROTOCOLO DE RIESGO O IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES

Pasos	Acción	Responsable	Plazos
1	<p>Dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar o dupla psicossocial, de cualquier situación que constituya o considere la existencia de indicios o sospechas de un riesgo suicida el NNAJ, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente, en Libro de Actas u hoja de entrevistas formal.</p> <p>Guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.</p>	-Todo miembro de la comunidad educativa	De inmediato
2	El profesional de la psicología brindará un espacio de contención y análisis del riesgo.	-Psicólogo	Una vez conocido el relato, dar espacio de contención y acompañamiento.
3	<p><b>Valoración del riesgo:</b></p> <p><b>Riesgo Inminente:</b> 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.</p> <p><b>Riesgo Alto:</b> Derive o coordine con apoderado la atención del estudiante en centro de salud.</p> <p><b>Riesgo Medio/Bajo.</b> Derive o coordine con apoderado la atención del estudiante en centro de salud.</p> <p>Se activa protocolo.</p>	Psicólogo. Dupla psicossocial.	Una vez conocido el relato, de inmediato se atiende y se da el espacio de contención y acompañamiento
4	Citar a padres o apoderados en el colegio.	-Inspectoría. - Psicóloga/o	Hasta 48 horas máximo.



5	<p>Entrevistar a apoderados presentar para PAP y PASE, guardando la confidencialidad en todo momento.</p> <p>-Dependiendo del hecho ocurrido, preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante y/o para la familia.</p> <p>-Se realiza Plan de acompañamiento, se planifica apoyo escolar, y se prioriza su salud mental. Derivar a especialistas externos y procurar atención de especialistas.</p> <p>Seguimiento en caso que sea necesario.</p> <p><b>Tiempos acotados</b> para retroalimentación de las acciones de los padres que enfrentan estas situaciones.</p> <p>Máximo de respuesta 1 semana y escribir acuerdos en acta con tiempos breves de respuesta.</p>	<p>-Psicólogo -Equipo psicosocial. -UTP</p>	<p>El tiempo de ejecución dependerá del hecho ocurrido y del contacto establecido previamente con los padres.</p>
6	<p>Respuesta de los padres a los acuerdos y/o compromisos adquiridos en beneficio total del estudiante.</p>	<p>Equipo psicosocial Rectoría Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar</p>	<p>Máximo 2 días para traer respuestas y acciones concretas</p>
7	<p>Monitoreo del estudiante. Supervisión y acompañamiento.</p>	<p>-Equipo psicosocial.</p>	<p>Se determina en entrevista con los apoderados de Los involucrados. 1 mes o 20 días hábiles máximo.</p>



b.- 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 psicossocial, 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. Se activa protocolo	-Todo miembro de la comunidad educativa Encargada de Convivencia Escolar dupla psicossocial	Desde que se toma conocimiento de la situación.
2	Inspectoría brindará un espacio de contención y análisis del riesgo. Se evaluará el nivel de daño y riesgo para cada caso. Llamar a los padres y/o apoderados.	-Inspectoría.	Durante el espacio de contención y acompañamiento. inmediato
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.	-Inspectoría. -Equipo psicossocial.	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.	-Inspectoría -Equipo psicossocial.	El tiempo de ejecución dependerá del hecho ocurrido.
5	Respuesta de los padres a los acuerdos y/o compromisos adquiridos en beneficio total del estudiantes	Equipo psicossocial Rectoría Inspectoría general o Equipo de Convivencia Escolar	Máximo 2 días para traer respuestas y acciones concretas
6	Monitoreo del estudiante.	-Equipo psicossocial.	Se determina en entrevista con los apoderados de los involucrados. Max 1 mes o 20 días hábiles



c.- PROTOCOLO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Pasos	Acción	Responsable	Plazos
1	Dar aviso inmediatamente a la Rectora, Inspector general o Encargado de Convivencia Escolar de la situación.	-Todo miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente.
2	Informar al Inspector General 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 psicossocial	Inmediatamente.
4	Dirección comunica fallecimiento de ambos padres en compañía de psicólogo y Rectora.	-Dirección y psicólogo	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. (pauta de apoyo)	-Docentes. -Encargada de Convivencia Escolar -Inspector general	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.	-Rectora	Posterior al hecho ocurrido. Hasta 24 horas.

d.- 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 clases de orientación, para los diferentes cursos, talleres y otras actividades.

Informar de manera clara los procedimientos y protocolos 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.

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

Apoyo y acompañamiento, supervisión y cercanía a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante supervisión y cercanía.

Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

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

## **20.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL USO DEL CELULAR SEGÚN LA Ley 21.801 del 2026.**

La Ley 21.801 busca limitar el uso de celulares en los colegios para evitar distracciones y mejorar el aprendizaje, permitiéndolos solo en casos justificados.

Todo integrante de nuestra Comunidad Educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la Educación, funcionarios, madres, padres y apoderados y apoderadas, deben respetar y cumplir con la Ley 21.801, salvo excepciones establecidas en este RICE.

Por lo tanto, las sanciones y procedimientos por infringir esta Ley, el colegio procederá de la siguiente forma que muestra el “**Libro 5**” de este Reglamento en su sección **Faltas Graves**.

### **DE LAS EXCEPCIONES.**

DE LOS ESTUDIANTES:



1.- **Razones de Salud**, certificadas por especialistas (Neurólogo, Psiquiatra, Endocrinólogo, Diabetólogo, etc)

2.- **NEE** certificadas por especialistas (Neurólogo, Psiquiatra)

3.- **En caso de emergencia** (desastres naturales)

4.- **Coordinación con familiares**. Ejemplo: coordinar para ir a casa, quién vendrá buscarlos u otros. podrán usar el celular al final de la jornada (exclusivamente en el sector de la salida principal o portón celeste).

5.- **Contención emocional** - condición de neurodivergencia. Ley 21.545 solicitado personalmente por el apoderado.

6.- **Situaciones de riesgo**, previa solicitud del apoderado (ej: haber sido víctima de un asalto)

7.- **Uso pedagógico indicado por el docente** (planificado y avisado con anterioridad).

#### **DE LOS DOCENTES**

1.- Firmar el Libro de Clases digital

2.- Anotar observaciones conductuales de los estudiantes

3.- Usar WhatsApp Institucional

4.- Compartir Internet con sus herramientas de trabajo pedagógicas

5.- Llamar para pedir ayuda (casos de emergencia)

6.- Usar aplicaciones que potencien su clase como: Quizz, Plickers, Mentimeter, Kahoot, Canvas, entre otras de uso estrictamente pedagógico.

7.- Llamados de emergencia por situaciones médicas complejas y/o familiares.

Finalmente, en caso de pérdida del dispositivo tecnológico no responsabiliza al colegio ni al docente o asistentes de la educación, pues estos dispositivos no están permitidos para traerlos al colegio.

#### **21.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PANDEMIA DE CORONAVIRUS (COVID-19)**

Sobre medidas de prevención al interior del establecimiento:

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 cargo después de los recreos. En el caso de estudiantes mayores se proporcionará el tiempo adecuado para realizar este hábito.

Se reforzó la cantidad de dispensadores existentes de soluciones con alcohol gel en diferentes espacios y el adecuado uso por parte de los estudiantes.

Se vigila el constante aprovisionamiento de dispensadores de jabón en los baños.

Se satirizarán aulas y otros espacios utilizados por los estudiantes (barandas, pomos de las puertas, recursos pedagógicos manipulables etc.).

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.



En distintos espacios del colegio, se incluyeron carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

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.

Los docentes reorganizarán 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, retirara 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.**

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](http://www.minsal.cl).

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 DELCOLEGIO.**

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:

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.

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.

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.

Si la Autoridad Sanitaria Regional determina que, sí corresponde a un caso sospechoso, la rectora 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.

## 22.- 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:

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.

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.

Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema de conexión deberá informar tanto al Profesor Tutor como así también al de asignatura.

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.

Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.

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.

Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

Los alumnos no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases.

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.

Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.



Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

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.

No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

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.

Los apoderados no podrán intervenir en las clases.

Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.

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:**

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:

Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a. Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción.

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.



Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.

Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).

Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.

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.

Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.

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.

### **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:

- Debe propiciar un ambiente de sana convivencia virtual basada en el respeto y la participación de cada uno de los estudiantes.
- Es el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.
- Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.
- Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría y UTP.
- 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.

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.

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.

Actividades de retroalimentación una vez realizada dicha actividad.

## **23.- SOBRE LOS ESTUDIANTES CON NEE Y DEL ESPECTRO AUTISTA.**

### **EQUIPO EPSE**

#### **1º. Protocolo de derivación al EPSE**



**Motivos de derivación** Discapacidad  
auditiva Sordoceguera  
Discapacidad visual  
Trastorno de  
déficit atencional  
Discapacidad  
intelectual  
Trastorno  
específico del  
lenguaje Trastorno  
del espectro  
Autista  
Trastorno específico del aprendizaje  
Disfasia Rango limítrofe  
Discapacidad múltiple Trastorno motor

Nota: El EPSE solo recibirá derivaciones que contemplen el certificado médico de la necesidad educativa especial.

**Consideraciones Generales:**

- a) Para realizar una derivación, el profesor tutor deberá haber tenido una entrevista previa con el apoderado. El objetivo de esta, es recabar antecedentes y obtener la autorización de la derivación, así como también los documentos de los especialistas necesarios.
- b) También recibe estos documentos de especialistas, renovaciones y validados el psicólogo del Equipo, sosteniendo una entrevista personal con el apoderado.
- c) La derivación del Profesor Jefe será exclusivamente física y debe ser entregada únicamente a las educadoras diferenciales. Se puede considerar el uso del correo electrónico con los documentos claramente escaneados.
- d) Existe la posibilidad de que el apoderado no acepte la atención del EPSE. En estos casos, este deberá firmar un documento donde renuncie a cualquier tipo de apoyo por parte del Equipo. Dicho documento se mantendrá en la carpeta del estudiante informándose al Jefe de UTP.
- e) Los requerimientos de adecuación curricular, apoyo pedagógico y acortamiento de jornada, deben ser respaldados por profesional externo (médico tratante) que justifique estas medidas y revisado por profesional pertinente al Instituto, para luego ser evaluado por UTP y Rectoría.

**2º. Protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) para estudiantes con necesidades educativas especiales pertenecientes al EPSE.**

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en



otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Para dar respuesta a la DEC, se requiere de

El apoderado informe a la educadora si ha presentado o presenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Esta información se hace oficial, completando la encuesta preventiva DEC en entrevista con educadora. (Anexo I).

A partir de la información entregada por el apoderado, la Educadora diferencial, las Asistentes de la educación PIE, el Profesor jefe y la Coordinadora PIE generarán un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Se designará a quienes estarán a cargo de la situación de DEC. Este equipo está conformado por los profesionales que se indican a continuación.

### **Personas que pueden intervenir**

En caso de ocurrir una DEC a un estudiante del PIE, se debe contactar al profesional PIE a cargo de DEC, quien activará el plan de acción.

#### **Encargada:**

Educadora diferencial del EPSE (persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso). En el caso de que la encargada no se encuentre en el establecimiento, será reemplazado por otra educadora.

**Acompañante interno:** Asistente de la educación EPSE (adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado).

#### **Acompañante externo:**

Inspector (adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención). De acuerdo a la información que reciba de la encargada DEC o de la acompañante interna, el acompañante externo debe dar aviso al resto del personal, según corresponda para brindar apoyo.

#### **Encargada de establecer contacto con el apoderado:**

Educadora o asistente de la educación que son parte del equipo que da respuesta a la DEC. Cualquiera de las dos profesionales debe efectuar la llamada, pudiendo ser apoyadas por la secretaria del colegio.

### **Cuadro resumen de roles y funciones**

<b>Acción</b>	<b>Encargado</b>	<b>Función</b>
Realizar entrevista preventiva	Educadora diferencial	Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual.



Generar plan preventivo	Educadora diferencial EPSE, Profesor jefe, Equipo de Convivencia Escolar	Generará un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual
Notificar de la desregulación emocional y conductual	Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC	Solicitar apoyo e informar situación ocurrida
Encargado DEC	Educadora diferencial del nivel o en su ausencia otra educadora EPSE.	Persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
Acompañante interno DEC	Equipo de profesionales del EPSE (fonoaudióloga, psicóloga, educadoras diferenciales)	Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.
Comunicar al Apoderado	Educadora Diferencial o equipo EPSE	Establecer contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento. (apoyo o retiro del establecimiento)
Informar la situación a estamentos que corresponda	Coordinación EPSE	Informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, profesor tutor, Inspector, Convivencia Escolar y Contralor
Registrar la situación ocurrida en en Libro de clases digital	Educadora diferencial	Registrar situación ocurrida
Realizar una intervención de reparación	Educadora diferencial, Asistentes de la educación EPSE, Profesor jefe	Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual se realizará una intervención de reparación.
Generar respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda.	Inspectoría general y equipo EPSE	Se evaluará el episodio, según corresponda.



### Protocolo DEC

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazo
Paso 1 Informar a la encargada de la DEC (educadora diferencial)	Se activa el protocolo, informando a la educadora de la DEC de forma inmediata	Docente o profesional que está en el curso o con él o la estudiante	Inmediatamente
Paso 2 Traslado al estudiante a un lugar seguro y resguardado.	Trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado en el primer piso. De no ser posible, se solicitará al resto del curso que abandone la sala junto al docente.	Encargada interna (Profesionales EPSE) La encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y amable. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación	Inmediatamente
Paso 3 Prevención de la seguridad del recinto, contención ambiental.	Se retiran objetos peligrosos que existan en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc.	Encargada interna del EPSE o designada por el equipo EPSE	Inmediatamente
Paso 4 Contacto con apoderado	Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo, solicitar apoyo o el retiro de la jornada.	Educadora Profesional de EPSE o la secretaria con instrucciones de Equipo EPSE	A la brevedad, según la intensidad de la DEC
Paso 5 Apoderado asiste al IRE y toma conocimiento	Apoderado toma conocimiento de la situación a través de profesionales EPSE y firmará toma de conocimiento.	Encargadas de la DEC	Apenas llegue el apoderado
Paso 6 Registro en en Libro de clases digital	Se registra la situación en en Libro de clases digital	Educadora Diferencial	Al finalizar el procedimiento antes descrito



Paso 7 Intervención	Para efectos de reparación hacia terceros, se realiza intervención al grupo curso y a quienes corresponda	Psicólogas, profesionales EPSE y algún otro apoyo, según se requiera para la situación	Plazo de 72 horas
------------------------	---	--	-------------------

Acciones ante intervención de reparación:

- 1- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- 2- Como acción preventiva, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- 3- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará una intervención en el grupo curso de ser necesario.

Nota:

Este protocolo no es excluyente de la activación de protocolos de otras áreas. Se aplicará el mismo protocolo ante una desregulación emocional y conductual no informada por el apoderado. Se hace presente que la contención física se realiza cuando el apoderado ha dejado su consentimiento en la encuesta preventiva. Se reitera que de no encontrarse las personas señaladas, el Equipo EPSE designará a su personal para la atención.

**3º. Protocolo de respuesta y atención a estudiantes con diagnóstico del trastorno espectro autista.**

El trastorno del espectro autista (TEA) se define como una condición del neurodesarrollo que se manifiesta con dificultades evolutivas en el ámbito de la comunicación social y por la presencia de intereses restrictivos y/o repetitivos, y que se presenta de manera particular en cada persona, según la etapa del desarrollo en la que se encuentre. Por esto, nuestra institución ha realizado planes de intervención para asegurar el bienestar, la participación y el aprendizaje de los estudiantes que tengan esta condición.

Acciones de promoción

A continuación, se describen las acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a fomentar la inclusión de estudiantes con diagnósticos de Trastorno del espectro autista:

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazos
-------	---------------	-------------	--------



Paso 1 Sensibilizaciones	Dos intervenciones en todos los cursos con el objetivo de fomentar la inclusión.	Educadora diferencial	Marzo Agosto
Paso 2 Psicoeducación	Infografías - flyer -	Equipo PIE	Durante todo el año
Paso 3 Sensibilización Comunidad Educativa (apoderados, otros)	Información a través de Infografía en página web del Colegio.	Rectora	Primeros 3 meses del año escolar

Intervención

Se realizarán planes de intervención individualizados según las necesidades del estudiante y en base a las recomendaciones de los profesionales externos. A continuación, se detallan posibles necesidades de los estudiantes.

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazos
Evaluación de necesidades	En la primera entrevista se recopila información sobre el estudiante con el fin de evaluar sus necesidades y, según corresponda, se genera un plan de intervención.	Educadora diferencial	De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante
Indicaciones	El establecimiento mantendrá en una copia con las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. <b>Esta información es confidencial</b> y solo tendrá acceso docentes y asistentes de la educación.	Educadora diferencial	De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante

Adecuaciones

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazos
-------	---------------	-------------	--------

Primero: Ingreso de Estudiantes con Necesidad de acompañamiento	En el caso de que el estudiante presente barreras para ingresar al establecimiento, el colegio brindará la opción de acompañamiento por algún adulto significativo.	Apoderado lo solicitará a la educadora diferencial con respaldo de una carta y con firma en el registro	De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante
Segundo: Adaptación escolar	En el caso de que el estudiante presente barreras para adaptarse al establecimiento, se brindarán facilidades para que esto se realice.	Apoderado lo Solicitará a educadora diferencial con respaldo de una carta y con firma en el registro	De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante
Tercero: Adecuaciones	En base a las necesidades del Estudiante se realizarán adecuaciones de acceso (por ejemplo, el uso de audífonos) y/o a la base del curriculum.	Equipo EPSE	De acuerdo al año lectivo, según las necesidades del estudiante

**4º. Protocolo desregulaciones emocionales y conductuales para estudiantes con trastorno del espectro autista**

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.  
 (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

**Para dar respuesta a la DEC, se requiere que:**

Todo apoderado que tenga un estudiante con Trastorno del espectro autista es responsable de informar si ha presentado o presenta Desregulación Emocional y Conductual (DEC), llenando en entrevista con educadora diferencial encuesta preventiva DEC (Anexo I).



A partir de la información entregada por el apoderado, la Educadora diferencial, el Profesor Tutor y el Equipo de Convivencia Escolar, generará un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Se designará a quienes estarán a cargo de la situación de DEC. Este equipo está conformado por los profesionales que se indican a continuación.

### Descripción de roles y funciones

**Encargado:** Educadora diferencial del EPSE (persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso). En caso de no estar presente la educadora diferencial será reemplazada por otra educadora o por la profesional que Inspectoría junto al EPSE designe.

**Acompañante interno:** Educadora diferencial EPSE (adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado).

**Acompañante externo/a:** Equipo de inspectores o de Convivencia Escolar, adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención.

El acompañante externo/a De acuerdo a la información que reciba de la encargada o acompañante interno, debe coordinar la información y dar aviso a inspectoría o al personal que corresponda para brindar apoyo.

**Encargada de establecer contacto con el apoderado/a:** Educadora o profesional PIE que el equipo designe, también podrá hacerlo la secretaria, bajo las instrucciones de las profesionales PIE.

En caso de ocurrir una DEC, en donde se vea afectado o involucrado un estudiante con trastorno del espectro autista, el docente o funcionario debe contactar al equipo a cargo de la situación de DEC, quienes activarán el plan de acción y/o intervención acorde a la situación.

Coordinación PIE informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Coordinadora de Ciclo, Profesor/a Jefe, Inspector General y Convivencia Escolar.

Educadora registrará situación ocurrida en en Libro de clases digital y en la (Bitácora de DEC Anexo 2).

Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual (DEC) se realizará una intervención de reparación.

Inspectoría general y equipo EPSE evaluarán respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda (priorizando acciones formativas), considerando el principio de proporcionalidad (la adopción de medidas de carácter formativo considerará la pertinencia del estudiante a alguna condición de salud, emocional y/o situaciones personales de las y los estudiantes con trastorno del espectro autista).

Cuadro resumen de roles y funciones.

Rol	Encargado	Función
Entrevistador	Educadora diferencial Equipo EPSE	Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual.
Generar plan preventivo	Educadora diferencial, Profesor tutor, Equipo EPSE. Equipo Convivencia Escolar.	Generarán un plan preventivo para dar respuesta a una posible. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)



Informar desregulación emocional y conductual	Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC	Solicitar apoyo a Equipo EPSE, e informando la situación ocurrida a Convivencia Escolar.
Encargado DEC	Educadora diferencial del nivel o en su ausencia la profesional que el Equipo EPSE designe.	Persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
Acompañante interno DEC	Asistente de la educación, Equipo EPSE (fonoaudióloga, educadoras diferenciales o psicólogo)	Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.
Acompañante externo DEC	Persona que se designe. Inspectores o Equipo de Convivencia Escolar.	Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención. Según instrucciones Equipo EPSE, debe coordinar la información y dar aviso al personal que corresponda
Comunicación al apoderado	Educadora EPSE, profesional EPSE que el Equipo designe o la secretaria	Establece contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento. (Apoyo al procedimiento, retiro de la jornada)
Comunicación a Equipo Directivo	Coordinación EPSE Educadora diferencial	Informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, Profesor Tutor, Inspector General y Convivencia Escolar.
Registrar situación ocurrida en Libro de clases digital	Educadora diferencial	Registra situación ocurrida en Libro de clases digital
Realizar intervención de reparación	Educadora diferencial, Asistentes de la educación PIE, Profesor jefe	Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual se realizará una intervención de reparación.
Respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda.	Inspección general y equipo EPSE	Se evaluará según corresponda



Protocolo DEC

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazo
Paso 1 Informar al Equipo EPSE la DEC	Informar al Inmediatamente que se produce la DEC	Docente o profesional que está en el curso o con el estudiante	Inmediatamente
Paso 2 Traslado al estudiante a un lugar seguro y resguardado.	Trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado en el primer piso. De no ser posible, se solicitará al resto del curso que abandone la sala junto al docente.	Encargada interna (Profesionales EPSE) La persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y amable. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación	Inmediatamente
Paso 3 Prevención de la seguridad del recinto	Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc	Encargada EPSE Educadora Diferencial	Inmediatamente
Paso 4 Contacto con apoderado	Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo, solicitar apoyo o el retiro de la jornada.	Educadora Diferencial de EPSE o la secretaria con instrucciones de Equipo EPSE.	A la brevedad, según la intensidad de la DEC. El plazo no excederá las primeras 24 horas posteriores a la crisis.
Paso 5 Apoderado asiste al IRE y toma conocimiento	Apoderado toma conocimiento de la situación a través de profesionales EPSE y firmará toma de conocimiento en hoja de entrevistas formal.	Educadora Diferencial Coordinación EPSE o la profesional EPSE que el equipo designe	Apenas llegue el apoderado
Paso 6 Registro en Libro de clases digital	Se registra la situación en Libro de clases digital	Educadora Diferencial	Al finalizarla atención del o la estudiante.
Paso 7 Intervención	Para efectos de reparación hacia terceros, se realiza intervención al grupo curso y a quienes corresponda	Psicólogas, profesionales EPSE y algún otro apoyo, según se requiera para la situación	Plazo de 72 horas



Paso 8 Certificado para el apoderado (Anexo 3)	Se entregará al apoderado un certificado para presentar en su trabajo que justifique que asistió al establecimiento para brindar acompañamiento al estudiante. Firmado por un integrante del equipo directivo.	Equipo directivo	Cuando el apoderado se presente al establecimiento.
---	---	------------------	---

#### **Acciones ante intervención de reparación**

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Como acción, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará una intervención en el grupo curso de ser necesario.

#### **Notas**

Este protocolo no es excluyente de la activación de protocolos de otras áreas. Se aplicará el mismo protocolo ante una desregulación emocional y conductual no informada por el apoderado.

Este protocolo está sujeto a ajustes según las necesidades de los estudiantes del Trastorno del espectro autista y a indicaciones del Ministerio de Educación.

Se hace presente que: Solo se podrá realizar contención física al estudiante cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros impliquen un riesgo para la integridad física. Es importante que el apoderado previamente haya manifestado (firmado) su acuerdo con la contención física en el formulario de encuesta preventiva.



**Anexo 1: Cuestionario y PAEC**  
**Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.**

**I) Objetivo**

<b>Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual</b> (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	<b>Objetivo:</b> Conjunto de acciones preventivas y de abordaje emocional y conductual, que acompañará: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La trayectoria educativa de un estudiante con diagnóstico TEA de acuerdo con sus necesidades específicas en este ámbito.</li> <li>2. Las Desregulaciones Emocionales y Conductual o necesidades de apoyo socioemocional del resto de la comunidad educativa.</li> <li>3. Mitigar la vulnerabilidad ante el entorno y responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.</li> </ol>
--	---

**II) Antecedentes Relevantes del Estudiante**

**a) Datos de Identificación Personales y Escolares**

<b>Nombre</b>	Haga clic aquí para escribir texto.					
<b>Rut</b>	Haga clic aquí para escribir texto.					
<b>Curso</b>	Elija un elemento+.					
<b>Fecha de Nacimiento</b>	Seleccionar fecha	<b>Edad</b>	Elija un elemento.	Elija un elemento.	Elija un elemento.	
<b>Nombre del Apoderado</b>			<b>Número de Contacto</b>	Haga clic aquí para escribir texto.		
<b>Correo Electrónico institucional</b>						
<b>Nombre Profesora Jefe</b>	Haga clic aquí para escribir texto.					
<b>Nombre Educadora Diferencial</b>	Haga clic aquí para escribir texto.					

**b) Persona que se contactará en caso de Desregulación Emocional y Conductual (Orden de Prioridad)**

Prioridad de Contacto	Nombre	Número de Contacto	Vínculo con el estudiante
1°	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tía(o) <input type="checkbox"/> Abuela (o) <input type="radio"/> Otro Otro. Escribir Vínculo



2°	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir texto.	<input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Tía(o) <input type="checkbox"/> Abuela (o) <input type="checkbox"/> Otro Otro Escribir Vínculo
	<b>Cuestionario DEC RICE 2025</b>	<b>Nombre</b>	<b>Número de Contacto</b>
<b>Persona que suministra el insumo para la DEC</b>			Vínculo con el estudiante

**c) Diagnóstico de Ingreso al PAEC o Necesidades educativas especiales**

<b>Diagnóstico de Ingreso</b>  <b>Área a potenciar e intervenir</b>	<input type="checkbox"/> Trastorno del Espectro Autista <input type="checkbox"/> Nivel 1. Requiere apoyo. <input type="checkbox"/> Nivel 2. Requiere apoyo sustancial. <input type="checkbox"/> Nivel 3. Requiere apoyo muy sustancial <input type="checkbox"/> Autoestima y sociabilización <input type="checkbox"/> Control de Impulsos o agresividad <input type="checkbox"/> Recuperación de Bullying (respeto mutuo) <input type="checkbox"/> Dificultad del Aprendizaje <input type="checkbox"/> Desregulación Emocional o Conductual <input type="checkbox"/> Somatización	<b>Comorbilidad asociada</b>	<input type="checkbox"/> Déficit Intelectual Leve <input type="checkbox"/> Déficit Intelectual Moderado <input type="checkbox"/> Trastorno de Integración Sensorial <input type="checkbox"/> Alteraciones Motoras	<input type="checkbox"/> Déficit Atencional <input type="checkbox"/> Déficit Atencional - Hiperactividad <input type="checkbox"/> Trastorno del sueño Otro/Indicar :

**d) Tratamiento médico**

<b>Tratamiento médico</b> <input type="radio"/> Sí. <input type="radio"/> No.	<b>Medicamento(s) indicados</b>	<input type="checkbox"/> Risperidona. <input type="checkbox"/> Heparidol. <input type="checkbox"/> Carbamazapina. <input type="checkbox"/> Topiramato. <input type="checkbox"/> Metilfenidato.	<input type="checkbox"/> Lamotrigina. <input type="checkbox"/> Diazepam. <input type="checkbox"/> Lorazepam. <input type="checkbox"/> Fluoxetina. Otro/indicar
<b>Descripción del tratamiento</b> (Dosis, Temporalidad, horario).	Haga clic aquí para escribir texto.		
<b>Cambios en tratamiento.</b> (Describir, indicar informante y fecha de la información actualizada)	Haga clic aquí para escribir texto.		Haga clic aquí para escribir una fecha.
<b>Cambios en tratamiento.</b> (Describir, indicar informante y fecha de la información actualizada)			Haga clic aquí para escribir una fecha.



**e) Antecedentes Socioemocionales y Conductuales relevantes**

Haga clic aquí para escribir texto

**f) Descripción de Episodios de Desregulación Emocional y Conductual** (Naturaleza , Intensidad, Temporalidad).

Haga clic aquí para escribir texto

**III. Antecedentes Respecto al Desarrollo del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual**

<b>Entrevista a poderada(o) FECHA DE DE ELABORACIÓN PAEC</b>	<b>Fecha de Entrevista Inicial /Desarrollo PAEC</b>	<b>Fecha Entrevista de Cierre de PAEC O EVALUACION</b>
	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.
<b>Periodo de Aplicación PAEC</b>		<b>Propuesta Flexible Modificable</b> <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<b>Fechas de Modificación PAEC</b>	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.
	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir una fecha.



**IV) Desarrollo Plan de Apoyo**

<p><b>Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual</b>          (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)</p>	<p><b>Eje Preventivo de Desregulación Emocional</b></p> <p>Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo, estudiante autista en el espacio educativo, o bien los estudiantes de la comunidad educativa en general, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional          (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586).</p>	<p><b>Eje Reactivo o de respuesta</b></p> <p>: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo, o bien los estudiantes de la comunidad educativa en general, y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad.          (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)</p>	
<p><b>Elementos Contextuales</b></p>	<p><b>Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.</b></p>	<p><b>Respuesta de Contención</b></p>	<p><b>Adulto Mediador</b></p>
<p>(Considerar entre otras: Diseño del espacio, organización del espacio, factores ambientales, estrategias metodológicas, interacciones entre las personas, acciones de las personas).</p>			

<p><b>Elementos Sensoriales</b></p>	<p><b>Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.</b></p>	<p><b>Respuesta de Contención</b></p>	<p><b>Adulto Mediador</b></p>
<p>(Considerar entre otros: percepción de sonidos amplificados, dificultad para aislar ruidos de fondo, escuchar sonidos lejanos con claridad, preferencia por espacios con mucha gente y ruido, agrado por golpear objetos, percepción visual afectada ante imágenes brillantes o muy luminosos, percepción visual periférica borrosa, debilidad en la percepción de la profundidad, hipersensibilidad o hipo</p>			



<p>sensibilidad a los olores, referir dolor al tacto o al contacto, dificultad en la percepción de texturas de alimentos, papilas gustativas sensibles que puede derivar en selectividad alimentaria, preferencia por llevar a la boca elementos no comestibles, dificultad motora en actividades de equilibrio, dificultad en la motricidad fina, alta necesidad de balanceo o de girar, dificultad para medir el espacio personal y el espacio compartido, dificultad para reconocer necesidades vitales de su cuerpo, alto umbral al dolor)</p>			
--	--	--	--

Elementos Relacionales	Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.	Respuesta de Contención	Adulto Mediador
(Considerar entre otras: Formas de relacionarse con las personas, relacionaes con sus comapñeros y compañeras, vinculación con docentes y asistentes de la educación)			

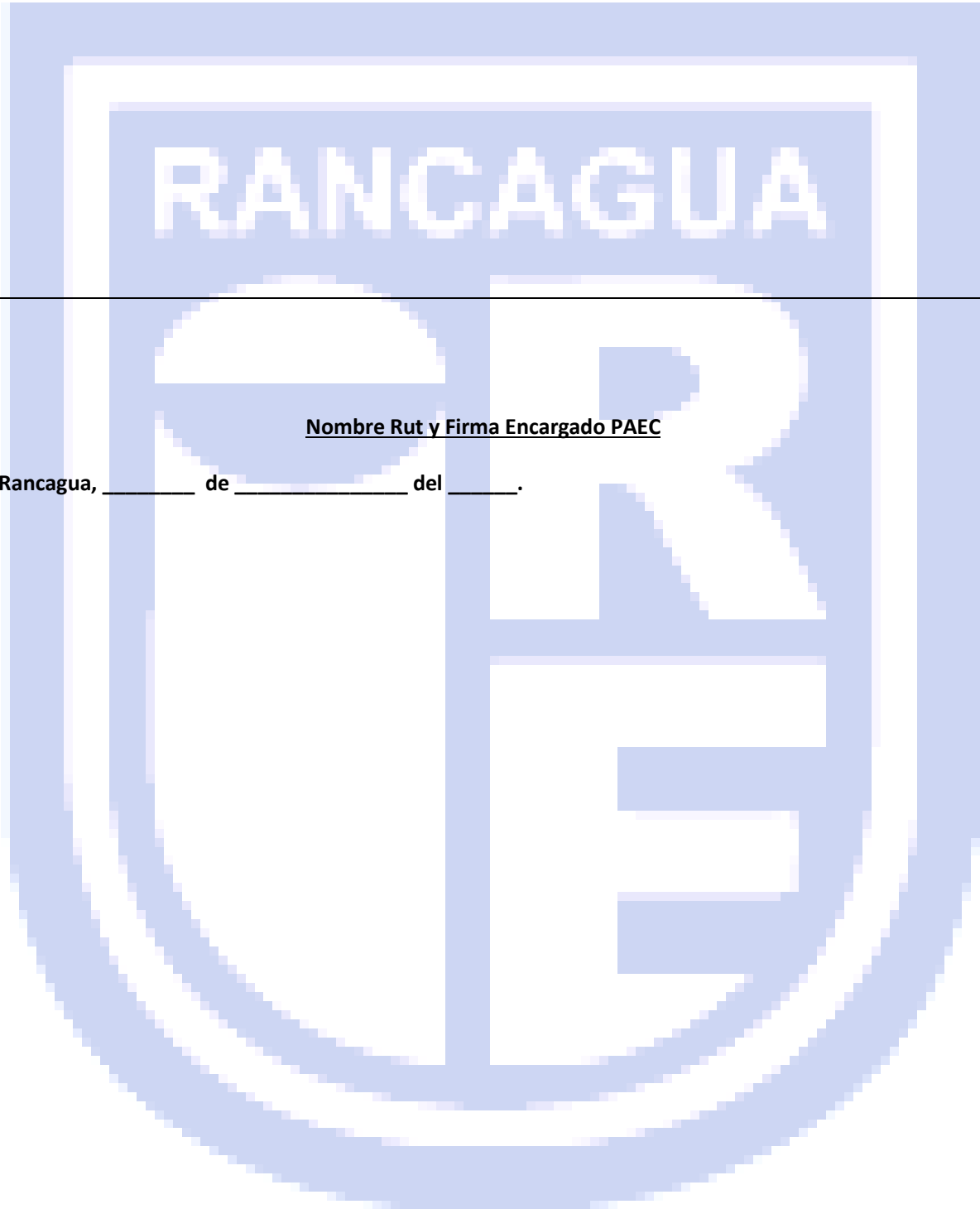
**V) Nombre y Toma de Conocimiento Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual** (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)

Nombre	Rol	Firma
	Elija un elemento.	
	Elija un elemento.	
	Elija un elemento.	
	Elija un elemento.	



**Observaciones generales Aportadas por el apoderado**

Haga clic aquí para escribir texto



Nombre Rut y Firma Encargado PAEC

Rancagua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



**Anexo 2**  
**BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

**1. Contexto Inmediato**

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

Actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

- Conocida     Desconocida     Programada     Improvisada

El ambiente era:

- Tranquilo     Ruidoso    Nº aproximado de personas en el lugar:.....

Fase de la conducta Observada

- Desencadenante     Intensificación     Explosión     Recuperación

**2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:**

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

**3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:**

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	
2.-	
3.-	

**4.- Identificación apoderado y forma de contacto:**

Nombre:	
Celular:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): .....	
.....	



**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

- Autoagresión     Agresión a otros/as estudiantes     Agresión hacia docentes  
 Agresión hacia asistentes de la educación     Destrucción de objetos/ropa  
 Gritos/agresión verbal     Fuga     Otro.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.  
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

---



---

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

---



---

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad ¿Cuál?.....  
 Dolor ¿Dónde?.....  
 Insomnio     Hambre     Otros.....

**8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:**

- Demanda de atención
- Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de Objetos
- Frustración
- Rechazo al Cambio
- Intolerancia a la espera
- Incomprensión de la situación
- Otras .....



**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención y estrategias preventivas desarrolladas; Especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

Nombre y Rut	Firma /Timbre
Encargada de cumplimiento protocolo DEC	
Apoderado	
Tutor o Adulto Responsable	



**Anexo 3.**  
**Registros de Episodios de Desregulación Emocional y Conductual**

<b>Nombre del Estudiante</b>		<b>Curso</b>	
<b>Responsable del registro</b>		<b>Función</b>	

<b>Descripción del Episodio</b> (Indicar entre otras: lugar, actividad, periodo de la jornada, relato de lo ocurrido, personas involucradas, contacto con el apoderado y/o, solicitud de acudir al establecimiento, activación de protocolo de accidente escolar )	Escribir texto. 	<b>Fases de la Conducta Observada</b> 	<input type="checkbox"/> <b>Desencadenante</b> <input type="checkbox"/> <b>Intensificación</b> <input type="checkbox"/> <b>Explosión</b> <input type="checkbox"/> <b>Recuperación</b>
--	---	--	--

**II) Seguimiento Episodios de Desregulación Emocional y Conductual**

<b>Fecha y hora del Episodio DEC</b>	<b>Descripción de la situación tipo de DEC</b>	<b>Fase de la conducta</b>	<b>Acciones realizadas</b>	<b>Nombre y firma responsable del registro</b>

**Observaciones generales**

Nombre Rut y Firma Encargado PAEC: \_\_\_\_\_

Rancagua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.



**Anexo 4**  
**CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO**  
**LEY N°21.545 AUTISMO**

Con fecha: \_\_\_\_\_

Se certifica mediante el presente documento que \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ apoderado del estudiante \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, y que presenta un diagnóstico de Trastorno del

Espectro Autista, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivos de un

episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), ocurrido el día:

\_\_\_\_\_ desde las \_\_\_\_\_ horas hasta las

\_\_\_\_\_ horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N°21.545, el cual establece que *“Los trabajadores dependientes regidos por el Código del Trabajo, aquellos regidos por la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la ley N° 18.883, que aprueba Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales, que sean padres, madres o tutores legales de menores de edad debidamente diagnosticados con trastorno del espectro autista, estarán facultados para acudir a emergencias respecto a su integridad en los establecimientos educacionales en los cuales cursen su enseñanza parvularia, básica o media”*.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma Equipo Directivo o representante

**24.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS A ROBO O HURTO EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Paso	Acción	Responsable	Plazo estimado
1	Recoger la denuncia.	Inspectoría general y/o equipo de Convivencia Escolar	Inmediatamente.
2	Entrevistar a posibles testigos, entrevistar al estudiante indicado como posible responsable, revisar cámaras de seguridad de ser posible.	Inspectoría General y/o equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles.
3	Informar a apoderados de las partes involucradas, si es que se comprueba el hurto y presente soluciones o sanciones que conlleva el hecho.	Inspectoría General y/o equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles luego de comprobar el hurto.
5	Retroalimentación, determinación de plan de trabajo formativo y/o sanciones asociadas.	Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.	7 días hábiles luego de comprobar el hurto.

NOTA: Si el acto tuviera connotaciones de robo, será denunciado a las autoridades competentes, previa citación a los apoderados, siempre y cuando los involucrados sean mayores de 14 años.

**25.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO POR UN FUNCIONARIO.**

PASO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO ESTIMADO
1	recoger la denuncia.	equipo de convivencia escolar y/o inspectoría general.	inmediatamente.



2	Informar a Rectoría.	Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General.	Inmediatamente.
3	Entrevistar al funcionario indicado como el que incurre en falta.	Inspector General	3 días hábiles.
4	Indagación.	Equipo de Convivencia Escolar.	10 días hábiles.
5	Determinación, plan de trabajo y/o posibles sanciones laborales asociadas de comprobarse el hecho. Retroalimentación a la parte denunciante.	Rectoría, Corporación y/o equipo de Convivencia Escolar.	7 días hábiles.

NOTA: Si el funcionario ha incurrido en falta, se podría sancionar con medidas que van desde la amonestación escrita simple a otras que pueda determinar la Corporación Educacional.

## 26.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

*Nota: Existe un protocolo para Párvulos en el Libro 11 del RICE.*

Se entiende por salida pedagógica toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los párvulos fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Rancagua, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que contribuya al desarrollo de las competencias y habilidades de los niños y niñas.

Previo a la salida, el Profesor Tutor responsable deberán enviar las autorizaciones a los apoderados, para su correspondiente firma y autorización. Si es necesario, deberá informar las condiciones, adultos acompañantes, itinerario, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas en las que se utilice un bus contratado para la ocasión, deben cumplir con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día. Se sugiere incluir conos para organizar y favorecer el cruce de estudiantes y adultos que acompañan la delegación, en lugares de difícil tránsito



peatonal. La contratación de los servicios de transporte debe realizarse a través del Profesor Tutor.

Los niños y niñas deben ser acompañados por un número de adultos que permita resguardar la seguridad e integridad física y psicológica. Estos pueden ser acompañados por docentes, asistentes de aula o integrantes del Equipo de Convivencia, Inspectores u otros. En el caso de incluir apoderados, estos deben ser personas calificadas e idóneas, quienes deben estar informados de sus funciones y conocer los límites, para ser un real aporte a las distintas actividades que organicen y planifiquen los docentes a cargo del grupo o delegación.

Debe darse a conocer a Secretaría del Instituto la hora de salida, retorno al establecimiento y lugar de visita, incluyendo el itinerario si fuese necesario. Las autorizaciones quedan en oficina de Secretaría del Instituto y en caso de ser requeridas, llevarán una copia a la actividad.

Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia y con la autorización firmada por el apoderado, además de su identificación que debe usar durante todo el viaje y salida pedagógica. El alumno que no cuente con la autorización deberá asistir a clases en otra actividad y/o permanecer en biblioteca.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida se deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313. El adulto responsable deberá portar la hoja de accidentes escolares, para ser llenada en caso de que un alumno requiera atención médica.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes. Incluir botiquín con insumos de primeros auxilios el cual debe ser retirado desde el colegio.

Una vez que se regrese al establecimiento, los estudiantes deberán permanecer hasta el cumplimiento de la jornada. En caso de llegar antes al colegio, sólo podrá ser retirado personalmente por el apoderado.

En caso de llegar antes de la actividad pedagógica al establecimiento, los alumnos deben ser acompañados hasta el final de la jornada establecida con el docente que está a cargo.

El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada niño o niña y de los celulares de éstos si fuese el caso. Además, los estudiantes deberán tener a disposición el número de celular y nombre de los adultos que lo acompañan, en caso de que se pierdan del grupo u ocurra alguna urgencia.

Los niños y niñas no podrán separarse del grupo liderado por el Profesor Tutor o docente a cargo, o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.



En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los niños y niñas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o docente. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, en el medio de transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

**TABLA PROYECTO DE VISITAS PEDAGÓGICAS.**

N°	Acción	Responsable	Plazo Estimado
1	Presentar a UTP y Rectoría un proyecto que involucre una acción pedagógica.	Profesor Tutor	25 días hábiles antes del viaje
2	Aviso de aprobación o rechazo de la salida pedagógica.	Rectoría.	5 días hábiles después de presentada la solicitud.
3	Enviar proyecto a DEPROV y esperar su autorización.	Profesor Tutor Rectora	20 días hábiles antes del viaje
4	Entregar comunicación escrita, con la respectiva autorización, al estudiante para su apoderado con los datos y requerimientos de la salida pedagógica: <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha.</li><li>• Lugar.</li><li>• Horarios de salida y regreso tentativos.</li><li>• Docentes que asistirán a la actividad.</li></ul>	Profesor Tutor	5 días después de aprobada la salida.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderados que están autorizados por Educadora para asistir a la actividad.</li> <li>• Vestimenta y solicitud cédula de identidad.</li> <li>• Tiempo para la devolución de las Autorizaciones por escrito</li> <li>• Transporte y/o entradas a lugares.</li> <li>• Colaciones (si fuese necesario).</li> <li>• Objetivo pedagógico del viaje.</li> </ul>		
5	Presencia mínima, de dos funcionarios del colegio por cada 10 estudiantes presentes.	Profesor Tutor	Durante todo el transcurso del viaje.
6	<p>Establecer seguridad antes, durante y después del viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de hoja de ruta a Rectoría.</li> <li>• Entrega de planificación pedagógica a UTP con su respectiva retroalimentación</li> <li>• Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con: nombre del estudiante y al reverso el nombre y número telefónico del Profesor Tutor a cargo del viaje y responsable del grupo y nombre y dirección del Establecimiento.</li> <li>• Padres y apoderados que acompañan al grupo curso, deben portar identificación.</li> </ul>	Profesor Tutor	Antes, durante y después del viaje.
7	Solicitar datos del transporte: conductor y vehículo.	Profesor Tutor Inspectoría General	Antes del viaje y verificar el mismo día.
8	Cotejar documentación y estado del vehículo antes de la salida.	Inspectoría General Profesor Tutor	Antes de la salida del colegio
9	Levantar acta de seguro escolar del viaje (uso exclusivo del Colegio) para requerimientos de accidentes.	Profesor Tutor Inspectoría general	Antes de la salida del colegio



10	Finalización del viaje es exclusivamente en el colegio.	Profesor Tutor	
11	No se pueden programar 2 viajes en la misma fecha y hora.	Profesor Tutor	

**PARA SALIDAS PEDAGOGICAS DENTRO Y FUERA DE RANCAGUA**

**Tarjeta de Identificación del estudiante: ANVERSO Y REVERSO**

**INSTITUTO REGIONAL DE RANCAGUA (anverso)  
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

**Me llamo:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_ **Edad:** \_\_\_\_\_ **RUN:** \_\_\_\_\_ **Nºteléfono:** \_\_\_\_\_

**Nombre del Profesor Jefe o docente a cargo:** \_\_\_\_\_

**Nº de teléfono del docente a cargo:** \_\_\_\_\_

**Email del docente a cargo:** \_\_\_\_\_

**Nombre del apoderado:** \_\_\_\_\_

**Nº teléfono:** \_\_\_\_\_

*Colegio IRE, ubicado en calle Mujica 73 Rancagua, Región del Libertador  
Contáctenos al (72) 2230283 – 934257931  
[www.colegioire.cl](http://www.colegioire.cl) - [institutoire@gmail.com](mailto:institutoire@gmail.com)*



**(reverso del estudiante)**

Grupo sanguíneo: \_\_\_\_\_ RH: \_\_\_\_\_ otro: \_\_\_\_\_

Tiene algún diagnóstico o enfermedad?: \_\_\_\_\_ Cuál?: \_\_\_\_\_

**Alérgico a:** \_\_\_\_\_

Toma algún medicamento? \_\_\_\_\_ Cuál? \_\_\_\_\_

Contraindicaciones específicas: (indique cuáles)

¿alimentarias? \_\_\_\_\_

¿medicamentos? \_\_\_\_\_

otros \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

Nº teléfono: \_\_\_\_\_

*Colegio IRE, ubicado en calle Mujica 73 Rancagua, Región del Libertador*

*Contáctenos al (72) 2230283 – 934257931*

*www.colegioire.cl - institutoire@gmail.com*

**Credencial adultos responsables para Visitas Pedagógicas (apoderados y/o docentes)**

**INSTITUTO REGIONAL DE RANCAGUA (anverso)**

**CREDENCIAL ADULTOS**

**Nombre**

**completo:** \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_ Nº de teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cargo y/o función: \_\_\_\_\_

*Colegio IRE, ubicado en calle Mujica 73 Rancagua, Región del Libertador*

*Contáctenos al (72) 2230283 – 934257931*

*www.colegioire.cl - institutoire@gmail.com*



**(Reverso credencial adultos)**

**Grupo sanguíneo:** \_\_\_\_\_ **RH:** \_\_\_\_\_ **otro:** \_\_\_\_\_  
Tiene algún diagnóstico o enfermedad?: \_\_\_\_\_  
Cuál?: \_\_\_\_\_  
**Alérgico a:** \_\_\_\_\_  
Toma algún medicamento? \_\_\_\_\_ Cuál? \_\_\_\_\_  
Contraindicaciones específicas: (indique cuáles)  
¿alimentarias? \_\_\_\_\_  
¿medicamentos? \_\_\_\_\_  
otros \_\_\_\_\_

*Colegio IRE, ubicado en calle Mujica 73 Rancagua, Región del Libertador  
Contáctenos al (72) 2230283 – 934257931  
www.colegioire.cl - institutoire@gmail.com*

**27.- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ALTA PELIGROSIDAD LEY 21.128 AULA SEGURA.**

El Instituto Regional de Educación integra la Ley 21.128 (Aula Segura) y protocolos específicos para enfrentar situaciones de alta peligrosidad como escritos amenazantes, porte de armas y amenazas de tiroteos.

A continuación, se profundiza en estos protocolos según:

**1. Protocolo Integrado ante Amenazas de Violencia Extrema**

Este protocolo se activa ante amenazas de tiroteo, rayados o mensajes de violencia masiva. El procedimiento exige:

**Activación inmediata:** Se debe notificar de forma urgente a la Rectoría o Inspectoría General y al equipo de Convivencia Escolar para iniciar la gestión de crisis.

**Denuncia obligatoria:** El establecimiento tiene la obligación legal de denunciar estos hechos ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Fiscalía).

**Medidas de resguardo:** Se deben implementar acciones de protección y contención emocional para toda la comunidad educativa.



**Suspensión de actividades:** Se contempla la evaluación de la suspensión de clases si la gravedad de la amenaza pone en riesgo la seguridad de los estudiantes y funcionarios.

Según los siguientes criterios:

- Credibilidad de la amenaza
- Inmediatez del riesgo
- Impacto en la comunidad educativa
- Capacidad de control institucional

### **Escala de Valoración para Suspensión de Clases (3 niveles)**

#### **Nivel 1: Riesgo Bajo**

Amenaza poco clara, no verificada o sin fuente confiable.  
No existe inmediatez ni indicios concretos de ejecución.  
No afecta significativamente el funcionamiento del establecimiento.  
La situación es controlable con medidas internas.

**Medida: Se mantienen las clases con monitoreo y registro de la situación.**

#### **Nivel 2: Riesgo Medio**

Amenaza plausible o parcialmente verificada.  
Existen elementos que generan preocupación en la comunidad.  
Podría afectar el desarrollo normal de la jornada escolar.  
Requiere activación de protocolos y coordinación con redes externas.

**Medida: Evaluación de suspensión parcial o preventiva, según evolución del caso.**

#### **Nivel 3: Riesgo Alto**

Amenaza creíble, específica o confirmada.  
Existe riesgo inminente para la seguridad o integridad física/psicológica.  
La situación supera la capacidad de control del establecimiento.  
Requiere intervención inmediata de organismos externos.

**Medida: Suspensión total e inmediata de clases y activación de protocolos de emergencia.**

### **2. Tratamiento de Escritos y Mensajes Amenazantes**

Los escritos en paredes, notas o mensajes digitales con contenido intimidatorio se clasifican dentro de la categoría de Acoso Psicológico.

Se define específicamente como la realización de "**escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes**". Esta conducta es considerada una **Falta Gravísima**. (ver Libro 5, *Faltas Gravísimas: Procedimientos y Sanciones*)

**Sanciones y Medidas:** Al ser una falta gravísima, **se aplica la medida cautelar de hasta 10 días** (no asistencia presencial) bajo el marco de la Ley Aula Segura mientras se realiza la investigación, garantizando la continuidad del proceso educativo por otras vías.

La resolución final puede incluir la cancelación de matrícula o la expulsión si se comprueba el daño o riesgo a terceros.

### **3. Aula Segura: Armas y Agresiones Físicas**

La Ley Aula Segura se aplica de forma estricta ante el uso o tenencia de elementos letales:



- a) **Porte de Armas:** Se considera falta gravísima el porte o uso de armas blancas, de fuego o de apariencia real, así como instrumentos cortantes o contundentes, aun cuando no se hayan utilizado.  
(Incluye el utensilios o cubiertos para comer alimentos los cuales deben ser de plástico)
- b) **Elementos Explosivos:** El porte o uso de elementos explosivos o incendiarios, o materiales para su fabricación, activa automáticamente el procedimiento de expulsión bajo Aula Segura.  
(incluye el encendedor y el gas pimienta, el cual debe ser informado a Inspectoría General, por si es necesario su uso o portarlo en caso de emergencias con tiempo limitado)

**Expulsión Inmediata:** En estos casos, la Rectoría tiene la facultad de expulsar o cancelar la matrícula en un plazo de 5 días y puede separar inmediatamente al involucrado del resto de la comunidad como medida de resguardo (medida cautelar).

#### **4. Obligaciones Legales y Debido Proceso**

**Plazo de Denuncia:** Los directivos, docentes y funcionarios están obligados a denunciar cualquier hecho que reviste carácter de delito (como amenazas que coloquen en riesgo la vida de cualquier integrante o porte de armas) dentro de un **plazo máximo de 24 horas**, dando aviso a Inspectoría General o Convivencia Escolar.

**Investigación:** Bajo Aula Segura, se debe realizar una investigación en un plazo máximo de 10 días hábiles **tras la notificación de la medida cautelar**, garantizando siempre el derecho a defensa y la presunción de inocencia.

El Instituto Regional de Educación, en cualquiera de los casos descritos y/u otros que impliquen medidas cautelares o de suspensión de clases, garantiza la continuidad del servicio educativo a través de otros medios.

**Notificación:** Cualquier decisión de suspensión o expulsión debe ser notificada por escrito al apoderado, detallando los fundamentos de la medida, siendo válida la comunicación por correo electrónico usando el correo institucional del estudiante.

Este marco normativo asegura que el establecimiento cuente con herramientas rápidas para resguardar, sancionar y denunciar amenazas graves que atente contra cualquier miembro de la comunidad educativa.



## LIBRO 5 NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

### 1.- Descripciones de conductas esperadas que serán consideradas faltas u omisiones, transgresiones a nuestro reglamento interno.

Toda conducta contraria a la sana convivencia escolar tendrá sanciones según la gravedad de las faltas, considerando que las anotaciones en el libro de clases (virtual o físico) no son consideradas sanciones, sino de registro de información para adoptar las medidas disciplinarias formativas y/o excepcionales que correspondan. 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.

Las conductas no deseadas en nuestro Instituto se clasifican en: **Leves, Graves y Gravísimas.**

**FALTA LEVE:** Es el hecho que afecta a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad.

**FALTA GRAVE:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que afectan el bien común y/o que atenten contra la integridad psíquica, moral y física de sí mismo, otra persona o a la comunidad escolar.

**FALTA GRAVÍSIMA:** Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente a la integridad física y psíquica de terceros o la comunidad escolar, además de agresiones sostenidas en el tiempo y todas aquellas que puedan ser tipificadas como delito y que contravienen directamente a los valores y principios declarados en el PEI.

#### **Marco Normativo:**

#### **Actos que afectan gravemente la convivencia escolar.**

##### LEY 21.128 AULA SEGURA

*“Los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones*



*físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” (Ley aula segura, diciembre 27 del 2018).*

LEY 21.057 REGULA ENTREVISTAS GRABADAS EN VIDEO Y, OTRAS MEDIDAS DE RESGUARDO A MENORES DE EDAD, VÍCTIMAS DE DELITOS SEXUALES

Artículo 4°. - De la denuncia. La denuncia deberá efectuarse en los términos previstos en el artículo 173 del Código Procesal Penal.

LEY 19.696 ESTABLECE CÓDIGO PROCESAL PENAL

Artículo 173.- Denuncia. Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere carácter de delito.

Artículo 175.- Denuncia obligatoria: Estarán obligados a denunciar:

Numeral e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y:

Numeral f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.

#### **A) CONDUCTAS CONSIDERADAS FALTAS LEVES:**

1. En los varones presentarse: mal rasurados, con el cabello largo desordenado, usando cortes de cabello de fantasía, teñidos de color fuerte, usando aros, anillos, collares u otros elementos de gran tamaño que no tengan relación con el uniforme escolar y la correcta presentación personal.
2. En las damas presentarse: con los cabellos despeinados, con peinados informales y



colores de fantasía, con maquillaje en el rostro, uñas pintadas, pinches o adornos llamativos o de colores estridentes, más de un aro en cada oreja, collares, pulseras u otros elementos de gran tamaño que no tengan relación con el uniforme escolar.

3. Asistir al colegio con prendas que no pertenezcan al uniforme oficial del colegio.
4. Sin justificativo escrito, por inasistencias a clases.
5. 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).
6. Falta de colaboración del estudiante en la realización de actividades académicas: interrupción de charla, acto cívico u otra actividad fuera del aula.
7. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
8. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación, no cumplir con sus trabajos individuales y grupales sin justificación previa.
9. Quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños.
10. Presentarse sin equipo de Educación o sin seguir las disposiciones establecidas.
11. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
12. Asistir injustificadamente al establecimiento sin el uniforme escolar respectivo, como presentarse con buzo deportivo del colegio en otras clases que no sean la de educación física.
13. Tirar papeles y/o basura
14. No informar a su apoderado sobre resultados académicos y registros disciplinarios.
15. Masticar chicle y/o consumir alimentos durante el desarrollo de la clase (sala, laboratorio, salón de auditorium).
16. Permanecer en lugares no permitidos, o que pongan en riesgo la integridad de los niños y niñas.
17. Utilizar algún artículo electrónico de uso personal durante el desarrollo de la clase sin autorización (incluye parlantes, auriculares, audífonos, etc).
18. Ensuciar y mantener sucia la sala de clases, su lugar de trabajo o de estudio, u otras dependencias del Establecimiento.
19. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional durante la jornada de clases, realizando venta de alimentos y/o cualquier otro elemento o insumo dentro del establecimiento, sin autorización de Rectoría.
20. Utilizar sin permiso u ocultar pertenencias de otros.
21. Permanecer en la sala de clases en horarios de recreos.
22. Ignorar o no respetar el Reglamento de la Biblioteca del colegio.
23. Lanzar objetos dentro de la sala de clases o al exterior de ella sin daños a las personas o bienes.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS FALTAS LEVES

Faltas Leves	Medida formativa	Medida disciplinaria	Responsable
1ra Falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo.</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>-Notificación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>-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.</li> </ul>	Anotar en Libro de clases, hoja de vida del estudiante.	Profesor e Inspectoría
2da falta leve o reiteración de la misma falta leve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diálogo formativo</li> <li>Carta de compromiso y acuerdos con plazo fijo.</li> <li>Reponer el objeto, Anotación en hoja de vida,</li> <li>Notificación al apoderado para toma de conocimiento,</li> <li>Pedir disculpas privadas o públicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevista con el apoderado y toma de conocimiento.</li> <li>Carta de compromiso y acuerdos.</li> </ul>	Profesor tutor e Inspectoría
3ra falta leve o reiteración de la misma falta leve.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Reponer el objeto</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>-Entrevista con apoderado para toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-Firma de <b>Segunda carta</b> de compromiso de cambio de conducta.</li> </ul> <p><b>Profesor tutor deriva por correo electrónico a Inspectoría General.</b>            EL PROFESOR TUTOR NO ESTA AUTORIZADO PARA TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SÓLO FORMATIVAS.</p>	1 día de suspensión de clases.	Inspector General



<p>4ta falta leve o reiteración de la misma falta leve.</p>	<p>-Diálogo formativo          -Anotación en hoja de vida.          -Entrevista con apoderado para toma de conocimiento.          -Pedir disculpas privadas o públicas.          -Medida pedagógica.          -Medida comunitaria: Trabajo en beneficio de la comunidad previo acuerdo con el apoderado, en jornada alterna por máximo 2 días.          -Tercera y última carta de compromiso.</p> <p><b>Profesor tutor deriva por correo electrónico a Inspectoría General.</b>          EL PROFESOR TUTOR NO ESTA AUTORIZADO PARA TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SÓLO FORMATIVAS.</p>	<p>1 día de suspensión de clases.</p>	<p>Inspector General</p>
---	--	---------------------------------------	--------------------------

**B) FALTAS GRAVES**

Nota: EL PROFESOR TUTOR NO ESTA AUTORIZADO PARA TOMAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS, SÓLO FORMATIVAS.

Actos u omisiones que constituyen falta	Medida formativa y/o disciplinar	Responsable
<p><b>ANOTACIONES NEGATIVAS</b></p>		
<p>03 anotaciones</p>	<p>llamado al apoderado</p>	<p>Profesor tutor</p>
<p>05 anotaciones (se consideran las 3 anteriores)</p>	<p>suspensión por 01 día</p>	<p>Profesor tutor Deriva a Inspectoría general vía correo electrónico</p>
<p>10 anotaciones</p>	<p>suspensión por 03 días</p>	
<p>sobre las 10 anotaciones</p>	<p>suspensión por 3 días y carta de condicionalidad</p>	



<p><b>ATRASOS (a clases y dentro de la jornada)</b></p> <p>03 días de atrasos</p> <p>05 días de atrasos</p> <p>10 atrasos</p>	<p>Llamado al apoderado</p> <p>1 día de suspensión</p> <p>2 días de suspensión</p>	<p>Profesor tutor</p> <p>Profesor tutor Deriva a Inspectoría general vía correo electrónico</p>
<p>No dar a conocer al Apoderado en dos o más oportunidades las comunicaciones enviadas por el establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo.</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>-Notificación al apoderado para toma de conocimiento del hecho.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de Carta de Compromiso de cambio de conducta del estudiante con acuerdos con plazos fijos.</li> <li>-Medidas pedagógicas y formativas.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>
<p>No respetar y/o mostrar actitudes despectivas frente a los símbolos patrios y/o el Himno del Instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>-Notificación al apoderado para toma de conocimiento.</li> <li>-Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-Medidas pedagógicas.</li> <li>-Realizar actividad pro-social en la comunidad educativa de cuidado del establecimiento.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>
<p>Atribuirse libertades que no corresponden al reglamento de convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>-Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-Medidas pedagógicas.</li> <li>-Trabajo en beneficio de la comunidad.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>



<p>Emplear un lenguaje grosero en el establecimiento y/o en las actividades coordinadas por el colegio (gimnasio, salidas pedagógicas, etc.) que impliquen el contexto escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para toma de conocimiento y firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-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.</li> <li>-Trabajo en beneficio de la comunidad.</li> <li>- Condicionalidad.</li> </ul>	<p>Profesor</p> <p>Tutor</p> <p>Inspección</p>
<p>Participar de <b>juegos bruscos</b> que pongan en peligro la integridad física del estudiante o de terceros que pueden producir daños materiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.</li> <li>- Trabajo Comunitario en jornada alterna acordado con el apoderado y coordinado con el Equipo de Convivencia Escolar.</li> <li>-Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</li> <li>- 2 días de suspensión de clases. Condicionalidad.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspección</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>



<p>No participar o impedir el buen desarrollo de acciones de Seguridad Escolar, tanto en ensayos como en operaciones reales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-2 días de suspensión de clases.</li> <li>-Trabajo comunitario en jornada alterna acordado con el apoderado y coordinado con el equipo de convivencia escolar para su acompañamiento.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>
<p>Resistirse o ignorar, en cualquier forma, a cumplir las instrucciones o disposiciones emanadas por las autoridades del colegio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-2 días de suspensión de clases.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>
<p>Utilizar o portar mantas de cualquier material durante el desarrollo de la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Pedir disculpas privadas o públicas.</li> <li>-2 días de suspensión de clases.</li> <li>-Trabajo comunitario en jornada alterna acordado con el apoderado y coordinado con el equipo de convivencia escolar para su acompañamiento.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>
<p>Romper, dañar o manipular de forma indebida los equipo o accesorio que permiten el uso de las Tic's (data, equipo de audio, cable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor</p> <p>Inspectoría</p>



<p>HDMI, mouse, controles, red de internet etc..) del instituto.</p>	<p>Apoderado debe asumir responsabilidad del daño causado al equipo o accesorio y reparar el daño.</p>	
<p>Evasión deliberada (faltar a una clase estando en el establecimiento, sin permiso o justificación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>-Entrevista con apoderado para firmar carta de compromisos con acuerdos.</li> <li>- Trabajo en beneficio de la comunidad de 2 días en jornada alterna.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor Inspección</p>
<p>Trato irrespetuoso a cualquier integrante de la Comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida.</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Participación en taller.</li> <li>-2 días de suspensión de clases.</li> <li>-Trabajo comunitario en jornada alterna acordado con el apoderado y coordinado con el equipo de convivencia escolar para su acompañamiento.</li> <li>Condicionalidad.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor Inspección</p>
<p>Excederse en demostraciones afectivas, como besos y/o abrazos efusivos, o cualquier acción de carácter sexual en sus relaciones de pololeo dentro del contexto escolar, vistiendo el uniforme del Instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo formativo</li> <li>-Anotación en hoja de vida</li> <li>- Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos.</li> <li>-Realizar trabajo académico, en caso que el estudiante asista de manera autónoma al colegio.</li> <li>-2 días de suspensión de clases.</li> <li>-Trabajo comunitario en jornada alterna acordado con el apoderado y coordinado con el equipo de convivencia escolar para su acompañamiento.</li> </ul>	<p>Profesor Tutor Inspección</p>



<p>Copiar, consultar o entregar información en pruebas escritas u orales.</p> <p>(Reglamento de Evaluación)</p>	<p>-Diálogo formativo. -Anotación en el libro de clase. -Citación al apoderado, para toma de razón y conocimiento. Entrevista con apoderado para firma de carta de compromiso con toma de acuerdos. -2 días de suspensión de clases. -Trabajo comunitario en jornada alterna acordado con el apoderado y coordinado con el equipo de convivencia escolar para su acompañamiento.</p>	<p>Profesor Tutor Inspectoría</p>
<p><b>SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (teléfono celular, audífonos, Smart watch, momos, relojes electrónicos, Tablet, mp3, mp4, entre otros) LEY 21.801</b></p>	<p><b>1º aviso/vez:</b> Se invita al estudiante a guardar el dispositivo y es anotado en el Libro de clases, infringiendo la Ley 21.801.-</p> <p><b>2º aviso/vez:</b> Se informa de manera inmediata a Inspectoría General, quien requisita el aparato y llama al apoderado. El docente realiza la anotación escrita en el Libro de Clases, porque ha infringido por segunda vez la Ley 21.801.- El apoderado retira el celular al final de la jornada.</p> <p><b>3º aviso/vez:</b> Se informa de manera inmediata a Inspectoría General, quien requisita el aparato y notifica al apoderado, porque procede <u>1 día de suspensión de clases</u>. Apoderado retira el aparato al final de la jornada.</p> <p><b>4º aviso/vez:</b> Se informa de manera inmediata a Inspectoría General, quien requisita el aparato y notifica al apoderado, porque procede <u>3 días de suspensión de clases</u>. Apoderado retira el aparato al final de</p>	<p>Profesor tutor o de asignatura Inspectoría General Docente Docente Inspectoría general Docente Inspectoría General</p>



	<p>la jornada.</p> <p><b>5º aviso/vez:</b> Se informa de manera inmediata a Inspectoría General, quien requisa el aparato y notifica al apoderado, porque procede <u>5 día de suspensión de clases</u>.</p> <p>Apoderado retira el aparato al final de la jornada.</p> <p><b>6º aviso/vez:</b> Se informa de manera inmediata a Inspectoría General, quien requisa el aparato y notifica al apoderado, porque procede <u>posible Cancelación de Matrícula, posible cancelación de Licenciatura</u> en caso de los 4º medios.</p> <p>Apoderado retira el celular al final de la jornada.</p> <p>Se denuncia a Tribunales de Familia o Fiscalía, según la edad del estudiante.</p>	<p>Inspectoría General Docente</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Trabajadora Social</p>
--	--	---

### C) FALTAS GRAVÍSIMAS

Actos u omisiones que constituyen faltas	Medida disciplinaria formativa y otras	Responsable	Medidas disciplinarias excepcionales
<p><b>Agresión física</b> a pares o integrante de la comunidad educativa (hecho que puede ser constitutivo de delito)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citación al apoderado.</li> <li>-Asistir sólo a rendir pruebas, sin embargo, se garantiza la continuidad del proceso educativo por otros medios.</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días hábiles (5 días prorrogables a 5 días más) según ley Aula Segura cuando pueda existir riesgo.</li> <li>- Condicionalidad Máxima.</li> <li>-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).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> <li>-UTP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases desde tres a cinco días</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Acciones de connotación sexual</b> como tocaciones, envío de fotografías o videos íntimos. (Acción que puede ser constitutiva de delito)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Asistir sólo a rendir pruebas, sin embargo, se garantiza la continuidad del proceso educativo por otros medios.</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días hábiles (5 días prorrogables a 5 días más) según ley Aula Segura cuando pueda existir riesgo.</li> <li>- Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles prorrogables por 5 días más.</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p>Realizar <b>acoso sexual</b> o ataques de connotación sexual, de manera explícita y/o a través de medios tecnológico, (Acción que puede ser constitutiva de delito)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Asistir sólo a rendir pruebas.</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días (5 días prorrogables por 5 días más) según ley de Aula Segura cuando pueda existir riesgo.</li> <li>-Se garantiza la continuidad del proceso educativo por otros medios.</li> <li>- Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, Carabineros, Tribunal de Familia y/o Fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles prorrogables por 5 días más.</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Escritos en paredes o muros</b>, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos <b>amenazantes que ponen en riesgo la vida</b> de cualquier integrante de la Comunidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Mantener la continuidad del proceso educativo por otros medios.</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días (5 días prorrogables por 5 días más) según ley de Aula Segura.</li> <li>-Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, Carabineros, Tribunal de Familia y/o Fiscalía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inspector General</li> <li>Convivencia Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medida cautelar de hasta 10 días (5 días prorrogables por 5 días más) según ley de Aula Segura.</li> <li>Posible Expulsión del Colegio.</li> <li>Posible Cancelación de Matrícula.</li> <li>Posible cancelación de Licenciatura.</li> </ul>

<p><b>Agresión verbal o psicológica</b> 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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo</li> <li>- Anotación en la hoja de vida</li> <li>- Citar e informar al apoderado</li> <li>- Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>- Posible Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</li> <li>- Continuidad del proceso educativo por otros medios (UTP)</li> <li>- Condicionalidad Máxima.</li> <li>- Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspector General</li> <li>- Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>- Posible cancelación de matrícula</li> <li>- Posible expulsión</li> <li>- Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Sostener relación sexual</b> en el establecimiento educacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotación en la hoja de vida</li> <li>- Citar e informar al apoderado.</li> <li>- Asistir sólo a rendir pruebas, garantizando la continuidad del proceso educativo por otros medios.</li> <li>- Condicionalidad Máxima.</li> <li>- Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspector General</li> <li>- Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>- Posible cancelación de matrícula</li> <li>- Posible expulsión</li> <li>- Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Exponer de manera pública, y/o a través de las redes sociales “funa”</b> a cualquier integrante de la comunidad escolar. (Acción que puede ser constitutiva de delito)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo</li> <li>- Anotación en la hoja de vida</li> <li>- Citar e informar al apoderado</li> <li>- Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>- Posible Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</li> <li>- Condicionalidad.</li> <li>- Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspector General</li> <li>- Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>- Posible cancelación de matrícula</li> <li>- Posible expulsión</li> <li>- Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p>Portar, observar, producir, comercializar, distribuir y/o exhibir de <b>material pornográfico</b>, en cualquier tipo de soporte, al interior del Instituto o <b>contexto escolar</b>, siempre y cuando afecte a la sana convivencia escolar dentro del EE. (Hecho que puede constituir delito).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Diálogo formativo.</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Condicionabilidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Portar, compartir, incitar o consumir <b>drogas</b>, estupefacientes y/o alcohol dentro del contexto escolar. Además, presentándose en el establecimiento bajo los efectos del consumo de ellas.</p>	<p>Anotación en la hoja de vida</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Asistir sólo a rendir pruebas, sin embargo, se garantiza la continuidad del proceso educativo por otros medios.</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días hábiles (5 días prorrogables a 5 días más) según ley Aula Segura cuando pueda existir riesgo.</li> <li>-Condicionabilidad</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Llegar en estado etílico o drogado al Instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión-</li> <li>Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p><b>Embriagarse o drogarse</b> en dependencias del establecimiento o en cualquier actividad donde se encuentre representando la institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> </ul> <p>Condicionabilidad Máxima.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Falsificar</b> 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).</p>	<p>Anotación en la hoja de vida</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Condicionabilidad Máxima</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Robar</b>, sustituir y/o reducir objetos.  (Hecho que puede constituir delito).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Reponer el objeto.</li> <li>-Condicionabilidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Hacer la <b>Cimarra</b> (salir de la casa y no concurrir al establecimiento educativo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>- Citar e informar al apoderado</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p><b>Fuga fuera del establecimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Se informa a Carabineros el hecho ocurrido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Dupla psicossocial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Fuga interna</b> en el establecimiento (no entrar a clases, salir sin permiso, esconderse para no entrar a clases, etc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Se informa a Carabineros el hecho ocurrido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Dupla psicossocial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Otras que impliquen <b>escándalo público y desprestigio</b> del establecimiento o que dañen el honor de miembros de la Comunidad educativa con publicaciones o exhibiciones en cualquier tipo de medio. (Hecho que puede constituir delito).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>- Citar e informar al apoderado</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>--Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>

<p>Realizar <b>insultos o groserías</b>, hacer gestos amenazantes u ofensivos, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, utilizar sobrenombres hirientes, bromear, mofarse de características físicas, etc a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>--Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Utilizar artículos electrónicos para <b>captar imágenes</b> de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización y/o consentimiento y luego utilizarla para fines inapropiados, entre estos ciberbullying.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo.</li> <li>-Anotación en la hoja de vida.</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Difundir por medios tecnológicos</b> cualquier conducta de maltrato escolar entre los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> <li>-Denunciar a los organismos pertinentes de ser necesario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Discriminación</b> o burla a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, etaria, situación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>--Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles prorrogables por 5 días más.</li> <li>-Posible cancelación</li> </ul>



<p>económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> <li>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario).</li> </ul>	<p>escolar.</p>	<p>de matrícula</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Realizar <b>acoso escolar o bullying</b> a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>- Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario)</li> <li>-Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles prorrogables por 5 días más.</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Injuriar, desprestigiar, amenazar</b> 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>-Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>- Equipo de convivencia escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Porte y/o uso de armas, elementos explosivos o incendiarios al interior del establecimiento, como también aquellos elementos para su fabricación, que sean genuinas o de apariencia real (blancas y/o de fuego) instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, aún cuando no se haya hecho uso de ellos. (Hecho que puede ser constitutivo de delito)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días hábiles, es decir, <b>No asistencia presencial</b> inmediata bajo el marco de la Ley Aula Segura mientras se realiza la investigación, garantizando la continuidad del proceso educativo por otras vías.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> <li><b>Expulsión Inmediata:</b> En estos casos, la Rectoría tiene la facultad de expulsar o cancelar la matrícula en un plazo de 5 días y puede separar inmediatamente al involucrado del resto de la comunidad como medida de resguardo (medida cautelar).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Convivencia Escolar</li> <li>Dupla Psicosocial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días. (5 días hábiles prorrogables por 5 días más). No asistencia presencial al colegio.</li> <li>Expulsión del Colegio.</li> </ul>
<p><b>Fumar</b> al interior del Instituto o en el contexto escolar y/o durante actos que impliquen representación: Como desfiles, ceremonias, etc. (Ley anti tabaco 19.419)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>-Trabajo al servicio de la comunidad educativa.</li> <li>-Mediación posterior a la aplicación de medidas (voluntario) Suspensión de clases (5 días hábiles prorrogables por 5 días más).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de convivencia escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p>Participar en <b>peleas</b> o en pandillas o grupo de adolescentes dentro del contexto escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida Citar e informar al apoderado</li> <li>-Condicionalidad Máxima. Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>- Equipo de Convivencia Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Participar activamente en la <b>ocupación ilegal</b> de alguna de las dependencias del instituto o en la totalidad de ellas, interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades educativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de C. Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p>Realizar acciones de <b>vandalismo</b> que atenten contra la propiedad privada o pública (incluyendo los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días hábiles, es decir, <b>No asistencia presencial</b> inmediata bajo el marco de la Ley Aula Segura mientras se realiza la investigación, garantizando la continuidad del proceso educativo por otras vías.</li> <li>-Condicionalidad Máxima.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> <li>-Medida Cautelar Ley 21.128.-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inspector General</li> <li>-Equipo de Gestión</li> <li>Equipo de C. Escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>



<p><b>Grabar audio de conversación</b>, exposición de clase, charla o cualquier emisión verbal, por cualquier medio tecnológico, sin el consentimiento de la o las otras personas involucradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diálogo Formativo</li> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado</li> <li>-Pedir disculpas públicas y/o privadas.</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito)</li> </ul>	<p>Inspectoría General Equipo de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Dañar</b> de forma intencional material educativo, mobiliario o infraestructura del establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Reponer el objeto.</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<p>Inspectoría general Equipo de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura</li> </ul>
<p><b>Causar daños materiales</b>, incendiarios, hurtos o robos con fuerza en dependencias del establecimiento. (Hecho que puede constituir delito).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Anotación en la hoja de vida</li> <li>-Citar e informar al apoderado.</li> <li>-Reponer el objeto.</li> <li>-Condicionalidad.</li> <li>-Medida cautelar de hasta 10 días hábiles, es decir, <b>No asistencia presencial</b> inmediata bajo el marco de la Ley Aula Segura mientras se realiza la investigación, garantizando la continuidad del proceso educativo por otras vías.</li> <li>-Denuncia a organismo pertinente PDI, carabineros, tribunal de familia y/o fiscalía (si la conducta es constitutiva de delito).</li> </ul>	<p>Inspectoría general Equipo de convivencia escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Suspensión de clases de 3 a 5 días hábiles</li> <li>-Posible cancelación de matrícula</li> <li>-Posible expulsión</li> <li>-Posible cancelación de licenciatura.</li> </ul>

En el Instituto Regional de Educación se considera que para los casos de estudiantes que cursen 8º básico, IIIº y IVº año medio, las **medidas disciplinarias excepcionales** podrán ser reemplazadas por la suspensión de la ceremonia de licenciatura. También, se podrá suspender de la licenciatura al o la estudiante que transgrede algunos de los principios o valores del Instituto.

El Equipo Directivo, se reserva el derecho de realizar el acto de Licenciatura para cada curso por cualquier posible eventualidad de indisciplina grupal o individual que atente la convivencia y desarrollo de las clases de manera normal.



Para las faltas categorizadas como graves y gravísimas, se podrá aplicar adicionalmente las medidas disciplinarias formativas relacionadas a trabajo comunitario y/o medidas pedagógicas, según resolución del Comité de Convivencia Escolar y/o Rectoría. **Para las faltas graves y gravísimas, se podrá aplicar más de una medida disciplinaria formativa, y sólo una medida disciplinaria excepcional.**

**El Instituto regional de Educación siempre garantizará la continuidad** del proceso educativo por otras vías, mientras se realizan las investigaciones de cada proceso categorizado como Faltas GRAVES o GRAVÍSIMAS, las que impiden que el estudiante esté presencialmente en clases, ya sea, por sanciones disciplinarias o medidas cautelares que buscan en resguardo y seguridad del resto de la Comunidad Educativa.

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Aplicación de medidas disciplinarias formativas y sancionatorias:

Estudiante con medidas disciplinarias formativas, deberá realizar la tarea encomendada, siempre y cuando, haya quedado consignada en el libro de clases o acta de convivencia escolar y acordado con los apoderados.

Cada registro de faltas, deberá ser avisado al alumno de manera verbal.

Para alumnos de IVº medio que cometan faltas gravísimas, según clasificación de faltas, se podrá aplicar excepcionalmente, la suspensión de licenciatura como medida disciplinaria excepcional, alternativa a la cancelación de matrícula o expulsión.

Para la medida disciplinaria de **suspensión**, el apoderado tiene el derecho de recibir por escrito, su copia del “aviso de suspensión”. También puede, si no está de acuerdo, **presentar por escrito una apelación a Rectoría**, la cual puede ser aceptada o rechazada, sin embargo, si es aceptada se reduce la cantidad de días de suspensión: de 5 días a 3 días sin clases y 2 de trabajo comunitario en jornada alterna, pudiendo volver a clases de manera normal o lo que disponga el Comité de Convivencia Escolar.

Después de una posible apelación del apoderado por el aviso de inicio de proceso de cancelación de matrícula o expulsión de su pupilo, Rectoría, convoca y consulta al consejo de profesores para decidir la continuidad del alumno o alumna en el Instituto.

Finalizado el periodo escolar, el colegio realizará una revisión final de la situación disciplinaria de alumnos con dificultades en el área conductual. Se retroalimentará a los apoderados de alumnos y, quienes terminen en situación de condicionalidad, deberán firmar en diciembre del año en curso y marzo del próximo año, su situación disciplinaria.

Los estudiantes que hayan sido expulsados del colegio, no podrán ser matriculados en el establecimiento, en años posteriores. En el caso de haber sido aplicada la medida disciplinaria excepcional de cancelación de matrícula, el estudiante no podrá ser matriculado al año siguiente; no obstante, al año subsiguiente, si podrá postular como alumno regular al establecimiento.

Todo estudiante que presente problemas conductuales que alteren la sana convivencia escolar y adquiera una condicionalidad, deberán ser derivados por su profesor tutor, convivencia escolar



y/o Inspectoría General, al equipo de Convivencia Escolar para realizar plan de acompañamiento (PASE) y dentro de lo posible, revertir la situación conductual del estudiante. También en los casos más relevantes, según criterio de Convivencia Escolar e Inspectoría General, de estudiantes que adquieran una condicionalidad, podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar y puedan recibir una intervención preventiva - reparatoria.

Los profesionales del IRE, están facultados para entrevistar a alumnos, resguardando la seguridad y confidencialidad de la información. Ésta última, a menos que se ponga en riesgo la integridad del estudiante.

La derivación psicosocial, la tendrá a cargo un equipo multidisciplinario a definir de acuerdo a la naturaleza del apoyo y de la falta. Podrán realizar las atenciones: Psicóloga/o, orientador y/o encargada de convivencia escolar.

Las actividades de plan de apoyo psicosocial, dependiendo de la naturaleza de la derivación, podrán ser alguna de las siguientes:

- a) Entrevista mensual con estudiante
- b) Entrevista mensual con apoderado.
- c) Taller con curso.
- d) Acompañamiento con alumno.
- e) Derivación a psicología externa.
- f) Solicitud de apoyo externo.
- g) Taller para padres.
- h) Visita domiciliaria.
- i) Contacto con profesional de apoyo externo.
- j) Seguimiento de tratamiento externo.
- k) Seguimiento conductual a través de inspectoría. (Libro digital de clases).
- l) Seguimiento de rendimiento académico en entrevista con UTP.

Para la aplicación de sanciones, el Comité de Convivencia Escolar o parte de él, deberá evaluar las medidas de acuerdo a atenuantes y agravantes entregadas por el equipo de Convivencia Escolar.

### **2.1.- Medidas Formativas**

Son acciones específicas ejecutadas por cada establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, aportando al aprendizaje, formación ciudadana y a la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa y respeto a las normas del establecimiento.

**Las medidas disciplinarias formativas utilizadas por nuestro establecimiento educacional serán:**

#### Preventivas

**Condicionalidad:** Estado intermedio en el seguimiento disciplinario, que señala que la conducta no ha estado sujeta a la normativa, por lo tanto, es de cuidado y de alerta. Esta sanción condiciona la estadía del estudiante en el colegio, mientras su conducta y comportamiento no



cambian y se adhiere a las normas de buen comportamiento, cumplimiento de valores institucionales y mejore su actuar con y para los demás en toda la comunidad educativa.

Esta condicionalidad tiene una duración máxima de un semestre académico, siendo evaluada al final de cada semestre pudiendo ser cancelada, iniciada o prorrogada. La condicionalidad implica un proceso de acompañamiento formativo, socioemocional y psicológico (PAEC) por parte del equipo de convivencia escolar, su profesor tutor y el compromiso de la familia para superar la condicionalidad.

**Condicionalidad Máxima:** Es una situación disciplinaria más grave que la anteriormente señalada, debido a que, pese al aviso de preocupación del establecimiento educacional, no se han observado cambios positivos en su conducta, más bien estas acciones se han mantenido o agravado en el tiempo.

Esto ubica al alumno en el umbral de riesgo de posible cancelación de matrícula. La **Condicionalidad Máxima**, también podrá obtenerse de forma automática, si la falta cometida, de acuerdo a nuestro reglamento de convivencia escolar, es de carácter gravísima, atenta contra la integridad física, psíquica y/o moral de algún miembro de la comunidad educativa y las consecuencias físicas y/o psíquicas son respaldadas por profesional de salud.

**Requisitos para revocar la medida de Condicionalidad o Condicionalidad Máxima:** La medida disciplinaria formativa de condicionalidad o condicionalidad máxima, será revisada en mayo, septiembre y diciembre donde, podrá ser revocada si el alumno cumple con todo lo siguiente:

- a) No tener más de dos anotaciones negativas de carácter conductual LEVE.
- b) No tener más de dos anotaciones negativas por irresponsabilidad.
- c) No presentar ninguna anotación negativa de carácter conductual GRAVE o GRAVÍSIMA.
- d) Asistir a todas las posibles sesiones de apoyo psicosocial señaladas por el establecimiento.

La medida formativa de condicionalidad como la condicionalidad máxima, podrán mantenerse de un año a otro. **Para hacerlo efectivo, Inspectoría llamará al apoderado al inicio del año académico, y que tome conocimiento de la situación. Si el apoderado no asiste, se enviará carta certificada y/o correo electrónico a las direcciones expuestas en la ficha de matrícula. Luego de esta última acción, se entenderá por notificado al apoderado de la situación disciplinar de su hijo.**

#### Pedagógicas

Exposición de un tema en horario de orientación o consejo de curso. Entrega de información educativa de forma escrita a sus compañeros. Trabajo de investigación escrito acerca de el o los valores transgredidos.

Trabajo de investigación y entrega de información a través de paneles, específicamente en el Mural de Convivencia Escolar.

#### Reparatorias

Disculpas públicas.



Mediación o arbitraje, de ser un conflicto de partes.  
La restitución de un objeto dañado o perdido.  
Cambios de curso, en caso de ser posible según cupos y matrícula.

#### Formativas

Diálogo pedagógico. Citación al apoderado.  
Ordenar material de biblioteca. Trabajo comunitario.

## **2.2.- Medidas Disciplinarias y Sanciones**

Las medidas disciplinarias 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.

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.

En el establecimiento educacional existen las siguientes:

**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.

**Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica un estudiante por un período determinado, la suspensión no puede aplicarse por período que superen los quince días hábiles.

#### **PROCEDIMIENTO**

- 1.- Cuando un estudiante realiza acciones cuya sanción es la suspensión de clases, puede apelar por escrito indicando atenuantes para que se disminuya la cantidad de días de suspensión.
  - 2.- La apelación debe ser presentada en un plazo máximo de 24 horas por correo electrónico o carta escrita en papel y presentada en Rectoría.
  - 3.- La Carta de Apelación es revisada por el Comité de Convivencia Escolar quienes reúnen la información del estudiante para analizar su caso.  
La respuesta a la apelación se entrega en un plazo máximo de hasta 48 horas, de recibida la apelación.
  - 4.- Si se acepta la apelación, la sanción se reduce en la cantidad de días de suspensión, de 5 días se reduce a 3 días de suspensión con 2 días de trabajo comunitario en jornada alterna y el estudiante vuelve a clases de manera normal.
  - 5.- El resultado de la apelación se informa por carta escrita desde Inspectoría General, pudiendo ser por correo electrónico (con acuse de recibo) o en entrevista personal con el apoderado.
- Plazo: 24 horas para responder el email.

El Instituto Regional de Educación siempre garantizará la continuidad del proceso educativo por otras vías, las que serán coordinadas por UTP.

**Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un 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.

**PROCEDIMIENTO:**

- A) 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.
- B) La Rectora resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- C) El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- D) La respuesta a la apelación será entregada por escrito por la Rectoría del colegio.
- E) En caso que el apoderado decida no apelar deberá entregar por escrito en carta o correo electrónico, al colegio la renuncia al derecho a la apelación.
- F) En caso que la Carta de Apelación no sea presentada al establecimiento en el plazo estipulado, se dará curso a la cancelación de matrícula.





**Expulsión:** Medida disciplinaria excepcional, de interrupción abrupta al proceso de aprendizaje, donde el estudiante queda sin escolaridad, hasta que se matricule en otro establecimiento, esto por realizar acción que afecte gravemente la convivencia escolar. Este tipo de medida disciplinaria excepcional sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:

- Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta gravísima en el Reglamento Interno y deben afectar gravemente la convivencia escolar.
- Si la medida a esta falta está claramente explicitada como posible expulsión.
- Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.

**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.

Sin embargo, el Instituto siempre está destacando a aquellos estudiantes que obran bien y son un ejemplo a seguir en su actuar y conductualmente a lo menos dos veces al año en actos públicos destacando sus habilidades y valores desarrollados.

#### **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:

- Agresiones físicas.
- 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.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
- Devolver estudiantes a la casa.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- “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).

- 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).

#### **COMISIÓN DEL DEBIDO PROCESO:**

Para velar por el cumplimiento del debido proceso cuando se estime necesario aplicar una medida como, cancelación de matrícula, asistencia solo a pruebas o expulsión se deberá constituir una Comisión del Debido Proceso.

La Comisión del debido proceso se constituirá por los siguientes integrantes:

- a) Presidida por la Rectora.
- b) Inspector General,
- c) Jefe de UTP,
- d) Orientadora
- e) ENCOES
- f) Un docente cumplirá la función de secretario.

Su tarea central será:

- a) Constatar el cumplimiento irrestricto del proceso antes de aplicar la medida.
- b) La Comisión además contemplará una audiencia con el Estudiante y su Apoderado.
- c) Se levantará Acta, la que deberá ser suscrita por todos los interlocutores.

#### **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 los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos 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 o algún directivo del establecimiento.

El docente, inspector 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 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 Rectoría 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 los involucrados:** 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. (Ver protocolo correspondiente)

En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases, específicamente en la *“hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”*.

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados 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 Apoderados:** En el caso de Faltas Graves o Faltas Gravísimas se debe solicitar una reunión entre Inspector General y/o Profesor Tutor y apoderado de los estudiantes involucrados para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado.

El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.

El apoderado deberá firmar el libro de clases y/o Libro de Actas y/o Hoja de Entrevistas formal 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 indicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, 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 estos 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 o funcionario 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 Rectoría 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 (libro de clases) y Libro de Actas de Convivencia Escolar, los resultados de su ejecución.

**Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado 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 Rectoría. La apelación podrá realizarse por escrito a través de una carta dirigida formalmente a la Rectora, por el estudiante o su apoderado. El plazo para la apelación está descrito en el protocolo de actuación.

**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, los estudiantes involucrados 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:

- La Orientadora,
- Inspector general,
- Representante estamentos de asistentes de la educación,
- Representante estamento docente
- Psicólogo
- Trabajadora Social

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.
- Monitorear el Plan de Apoyo.
- 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

**De las Atenuantes:**

- Si la conducta anterior del estudiante ha sido irreprochable en materias de convivencia escolar.
- Si ha procurado, por su voluntad, reparar el mal causado o impedir las probables consecuencias negativas de su actuar.
- Si ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.
- El haber obrado por celo de la justicia.
- Edad de desarrollo psicológico y moral
- 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.
- 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.



- No haber existido daño a terceras personas.

#### **De las Agravantes:**

- Ser mayor en edad que el agredido.
- Tener jerarquía o superioridad de cualquier tipo sobre el agredido.
- 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.
- Extensión del daño a la convivencia escolar.
- Aumentar deliberadamente la falta, causando otros males innecesarios para su ejecución.
- Emplear medios o situaciones públicas para cometer la falta o acción que afecte la integridad de otras personas o la convivencia escolar.
- Cometer una falta muy grave en situación de actividad pública del colegio.
- Cometer una falta quebrantando acuerdos tomados en mediación escolar.
- Cometer la falta habiendo previo acuerdo con otras personas.

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

#### **Consideraciones sobre la Ley de inclusión, se exponen textualmente.**

*“Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.*

*No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.*

*Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.”*



*Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director, del establecimiento deberá haber representado 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, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.*

*Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.*

*Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.*

*La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.*

*Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.*

*El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la*



*reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias”.*

Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

Inspectoría general y equipo EPSE evaluarán respuestas pedagógicas considerando no sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de Trastornos del espectro autista y/o en ausencia de un plan de apoyos preventivo pertinente a sus necesidades. De corresponder una posible sanción, se priorizarán acciones formativas y el principio de proporcionalidad (según condición de salud, emocional y/o situaciones personales de los estudiantes con trastorno del espectro autista).

### **PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR EXISTENCIAS DE FALTAS E INSTANCIAS DE REVISIÓN**

Las instancias de trabajo que tiene el área de convivencia escolar son las siguientes:

- Prevención: diagnóstico y gestión de un plan que estimule la buena convivencia en el colegio.
- Formas pacíficas de resolución de conflicto: entendido el conflicto como una posibilidad de aprendizaje, nuestro colegio tiene instancias de mediación, negociación y arbitraje.
- Indagación: acción que busca clarificar y contextualizar un hecho determinado a través de entrevistas individuales o grupales, revisión de cámaras de seguridad, recepción de todo tipo de pruebas que quieran presentar las partes involucradas, siempre y cuando la ley lo permita.
- Seguimiento y acompañamiento: verificación de estados emocionales y relacionales entre las partes involucradas.
- Reuniones mensuales con equipo de convivencia escolar: Evaluar planes de trabajo.
- Revisión de libros de clases cada dos semanas.
- Revisión 2 veces al año de situaciones disciplinarias.
- Retroalimentación: proceso mediante el cual se realiza una devolución de la intervención realizada, con el fin de informar a los actores involucrados del proceso que se llevó a cabo, los posibles acuerdos y seguimientos. Envío de Reportes o Informes escritos de lo investigado y las conclusiones finales del proceso, por correo electrónico.

### **2.3.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

Con la finalidad de generar mecanismo colaborativo de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, el Instituto Regional de Educación, cuenta con mecanismo de mediación y conciliación.

Cabe destacar que antes de activar los protocolos internos del colegio se debe determinar si el origen de la preocupación se basa en rumores o hechos concretos. Si fueran rumores no se activan los protocolos, no obstante, se realizará conversación aclaratoria y conciliadora con las partes involucradas.



#### MEDIACIÓN:

La mediación es un proceso que busca otorgar un espacio de diálogo directo y participativo entre dos o más miembros de la comunidad educativa que presenten un problema y/o conflicto entre ellos, que no sean de carácter sancionatorio. Tratando de generar vías de solución y garantizando una sana convivencia escolar.

Dicha mediación estará coordinada por un mediador quien será del equipo de convivencia escolar u otro funcionario de la comunidad educativa quien será un tercero imparcial, sin poder resolutivo, ayudando a las partes a buscar por sí mismas una solución.

#### CONCILIACIÓN:

La conciliación es un proceso obligatorio que busca otorgar un espacio de diálogo directo y participativo entre dos o más miembros de la comunidad educativa que presenten un problema y/o conflicto entre ellos, que sean de carácter sancionatorio. Tratando de generar vías de solución y garantizando una sana convivencia escolar.

Dicha conciliación estará coordinada por un conciliador quien será del equipo de convivencia escolar u otro funcionario de la comunidad educativa, con poder resolutivo, generando con las partes una solución ante el problema o conflicto, dicha solución puede ser complementaria o indistinta a la sanción establecida.



## LIBRO 6

### REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR 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, Equidad y Sostenibilidad, 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:

1. Una convivencia escolar basada en el trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa.
2. Convivencia Inclusiva.
3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
4. La resolución pacífica y dialogada de conflictos.

#### 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 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:

### **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 trascienden todo el quehacer pedagógico, incluyendo la convivencia en la comunidad: la SOLIDARIDAD, el RESPETO, la EQUIDAD y la SOSTENIBILIDAD 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 intencionamos 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 estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos 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 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, inclusiva, con objetivos comunes y sellos propios, se construye y reconstruye entre todos, 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.	

#### **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.

#### **EQUIPO DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

**Encargada de Convivencia Escolar: Karla Bueno Santibáñez Psicólogo: Julián Sanhueza  
Trabajadora Social: Estefanía Gayosa**

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.

#### **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.

#### **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.



## 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.

## SOBRE AULA SEGURA

El Instituto Regional de Educación, se adhiere a la normativa de Aula Segura, fortaleciendo las facultades de la Rectora en materias de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia manifiesta:

*“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”. (Ley N°21.128)*

*“La Rectora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley”. (Ley N°21.128)*

*La Rectora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*

*La Rectora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.*

*Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”. Ley N°21.128*



De acuerdo a la ley se sancionará con la expulsión o cancelación de matrícula, a aquellos estudiantes que, dentro del establecimiento educacional incurran en algunas de las siguientes infracciones:

- Uso, posesión, tenencia o almacenaje de armas.
- Uso, posesión o almacenaje de elementos destinados a causar daños al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.
- Posesión, tenencia, porte, colocación, envío, activación, lanzamiento, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos.
- Agresiones físicas graves que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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



**LIBRO 7**  
**REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DEL RESGUARDO DE DERECHOS**  
**LABORALES 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 del Colegio 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 el colegio deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado protocolizado de título profesional



- Certificado de Enseñanza Media aprobado como requisito mínimo de escolaridad.
- Certificado de Antecedentes.
- Finiquito último empleador, certificado de cotizaciones último empleador o 3 últimas boletas de honorarios.
- Carta de recomendación del instituto donde realizó sus estudios en el caso de postulantes sin experiencia.
- Certificados de AFP y Sistema de Salud.

Lo anterior sin perjuicio de las restantes exigencias que determine el colegio. Además, deberá llenar una Ficha de Contrato, con al menos la siguiente información:

- Individualización completa del interesado, con mención de su estado civil, profesión u oficio, domicilio, fecha de nacimiento, cédula de identidad y nombre completo.
- Cuenta RUT, cuenta vista o cuenta corriente y banco para depósito de su remuneración.
- Entidades a las cuales está afiliado.
- Teléfonos de contacto personal y de emergencia.
- Correo electrónico.
- Conformación del grupo familiar y cargas familiares.

Artículo 3. El colegio 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 al colegio, se hubieran presentado 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 Secretaría de Dirección dentro de 10 días corridos, con los certificados pertinentes para su modificación.

#### **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 insistiera 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 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 el colegio 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. el colegio 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.



- Lugar y fecha de contrato.
- Individualización de las partes con indicación de nacionalidad y fecha de nacimiento e ingreso del trabajador.
- Determinación de la naturaleza de los servicios y del lugar o ciudad en que hayan de prestarse.
- Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada.
- 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.
- Plazo del contrato.
- 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, el colegio 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.

#### **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:

- Los Sostenedores con facultades de administración.
- 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.
- Aquellos que desempeñan sus labores fuera de los recintos del Colegio.

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. El colegio podrá alterar la jornada de trabajo hasta en 60 minutos, ya sea al inicio o término de la jornada. Para tomar esta decisión, el colegio 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.

#### **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 el colegio 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.

#### **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 registrarán 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 obligatorio 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 el colegio 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%.

#### **DEL FERIADO ANUAL**

Artículo 23. Los trabajadores con más de un año en el colegio 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 el colegio, 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 al colegio, 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 del Colegio. Con todo, dicha programación deberá mantener en servicio a lo menos el 80% de los trabajadores de cada área o sección del Colegio 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 el colegio.

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 del Colegio.



### **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 el colegio, 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, el colegio 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. El colegio pagará la gratificación a los trabajadores en conformidad a lo dispuesto en el Art. N° 50 del Código del Trabajo.

### **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 N° 3 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. el colegio 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 el colegio para ningún efecto legal.

#### **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) El 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) El Parto 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 períodos 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:

- 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.
- 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:

- Si la madre decide tomarse 12 semanas a jornada completa, puede traspasar hasta un máximo de seis semanas al padre en jornada completa.
- 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 habersele 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. El colegio 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, el colegio 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:

- En una ocasión dentro de la jornada de trabajo.
- Postergando en media hora el inicio de la jornada de trabajo y adelantando en media hora el término de la jornada de trabajo.
- Postergando en una hora el inicio de la jornada de trabajo.
- 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:

- Que tanto el padre como la madre sean trabajadores.
- Que se comunique esta situación por escrito a ambos empleadores y a la Inspección del Trabajo.
- 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:

- Cuando tuviere la tuición del menor por sentencia judicial ejecutoriada.
- Cuando la madre hubiese fallecido o estuviese imposibilitada de hacer uso de él.
- Cuando se le hubiere otorgado judicialmente la tuición o el cuidado personal de conformidad con la ley N° 19.620 (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:

- En una ocasión dentro de la jornada de trabajo.
- Postergando en media hora el inicio de la jornada de trabajo y adelantando en media hora el término de la jornada de trabajo.
- Postergando en una hora el inicio de la jornada de trabajo.
- 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.

### **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.

## **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 el colegio 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 el colegio.

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 el colegio 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 el colegio.

### **ALCOHOL, DROGAS Y TABACO**

Artículo 55. El colegio 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.

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.

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 el colegio o críticas para la seguridad y el bienestar de los trabajadores, el público o el colegio, a un trabajador que haya tenido o se haya descubierto que tiene un problema de abuso de sustancias adictivas.

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.

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.

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.

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.

Asimismo, un examen al azar se llevará a cabo periódicamente abarcando una muestra representativa del total de trabajadores del Colegio. 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.

En cualquier caso, que un trabajador sea sometido a evaluación médica de examen de alcohol y/o drogas, el colegio deberá asegurar que estas medidas sean llevadas a cabo respetando en todo momento la honra y dignidad de las personas.

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, el colegio 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.

### **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 del Colegio 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 el colegio, 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:

- Comunicar inmediatamente a la Dirección y a los responsables del soporte y mantenimiento de los sistemas de informática del Colegio, de toda alerta del programa “antivirus”, especialmente cuando 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.
- 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 del Colegio contra abuso, manipulación indebida, destrucción o pérdida, debiendo proceder a su adecuado respaldo mediante los medios que le proporcionen al efecto.
- Garantizar la seguridad e integridad de los datos personales, programas y equipamientos que formen parte del material utilizado en sus actividades.
- Mantener confidencialidad de todas las informaciones que procesa y/o utiliza y que son de propiedad del Colegio.



- 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 del Colegio .
- Permitir en todo momento el acceso del Colegio a los registros de trabajo del usuario, sean locales o en la red, los cuales podrán ser monitoreados a discreción del Colegio .
- Abstenerse de acceder a Internet u otras redes externas, con fines privados, salvo autorización expresa del Colegio .
- 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 del Colegio , debiendo asumir completa responsabilidad por el contenido de su correspondencia electrónica tanto recibida como emitida.
- Si el trabajador dentro del ámbito de sus funciones desarrolla software o sistemas, éstos serán de propiedad exclusiva del Colegio , 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:

- Utilizar o insertar en la red del Colegio programas, archivos o datos electrónicos, por medio de CD, Email, etc., que no sean de orden educativo, o que no estén autorizados expresamente por el colegio.
- Copiar o reproducir programas de propiedad del Colegio .
- Ingresar al colegio 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.
- Utilizar dentro del Colegio PC 'so Notebooks (computadores portátiles) con fax/módem para acceder a Internet o a cualquier otro servicio externo sin autorización expresa de ésta.
- Grabar archivos en los servidores con contraseñas de protección.
- Acceder a información del Colegio 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 el colegio.
- Proporcionar a terceros o a otros dependientes no autorizados, o divulgar por cualquier medio, cualquier tipo de información estratégica del Colegio .

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 el colegio 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 8**

### **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

#### **PREÁMBULO**

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Corporación Educacional Teodora Santibáñez Negrete que, el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento a:

Ley N° 16.744 que Establece Normas sobre Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales que en su Art. 67° establece “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias de dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan con las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”, y Decreto Supremo N° 40 Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales., que en su Art. 14° establece “Toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”.

#### **COLABORACIÓN**

Las disposiciones que contiene el presente reglamento, han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y/o enfermedades profesionales, que pudieren afectar a los trabajadores y contribuir así, a mejorar y aumentar la seguridad de la empresa.

La gestión en prevención de riesgos requiere de una tarea mancomunada y estrecha, tanto de los trabajadores como de los representantes de la empresa, que con la mutua cooperación y acatamiento a las normas instauradas en este reglamento, se podrá lograr un ambiente de trabajo sano, seguro y libre de riesgo.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1º.- El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas del Organismo



Administrador, de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos.

ARTÍCULO 2º.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Trabajador: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa por los cuales reciba remuneración.

Jefe inmediato: Persona que está a cargo y es responsable de ciertas áreas de trabajo, tales como Administrador, Rector, Inspector, Jefe Técnico, Jefe Recursos Humanos, En el caso de que existan dos o más personas que revistan una misma calidad de Jefatura, se entenderá por jefe inmediato al de menor jerarquía.

Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, en este caso, Corporación Educacional Teodora Santibáñez Negrete.

Riesgo Profesional: Los riesgos a que está expuesto el trabajador y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos Quinto y Séptimo de la Ley 16.744.

Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permita al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.

Organismo Administrador del Seguro: Asociación Chilena de Seguridad, de la cual la empresa es adherente.

Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento y/o del Organismo Administrador.

Accidente del Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. Se considera no tan solo el viaje directo, sino también el tiempo transcurrido entre el accidente y la hora de entrada o salida del trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros u otros medios igualmente fehacientes.

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”.



Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Enfermedad Profesional: Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte.

Acción Insegura: Actos u omisiones cometidas por los trabajadores que posibilitan la ocurrencia de un accidente.

Condición Insegura: Condición física del ambiente de trabajo, que posibilita que se produzca el accidente.

Comité Paritario: Grupo de tres representantes del Colegio y tres representantes de los trabajadores destinados a atender los problemas de seguridad e higiene industrial al interior del Colegio en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

## **TÍTULO I CONTROL DE SALUD**

ARTÍCULO 3º.- Todo trabajador, antes de ingresar a la empresa, podrá ser sometido a un examen médico preocupacional o podrá exigirle la empresa al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

ARTÍCULO 4º.- Todo trabajador al ingresar a la empresa deberá llenar la Ficha Médica Ocupacional, colocando los datos que allí se pidan, especialmente en lo relacionado con los trabajos o actividades desarrolladas con anterioridad y con las enfermedades y accidentes que ha sufrido y las secuelas ocasionadas.

ARTÍCULO 5º.- El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe inmediato para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareos, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual y otros.

ARTÍCULO 6º.- Cuando a juicio de la empresa o del Organismo Administrador del Seguro se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los trabajadores tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, en la oportunidad y lugar que ellos determinen.

Los permisos a este objeto se considerarán como efectivamente trabajados.



## **TITULO II**

### **PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DEL TRABAJO**

ARTÍCULO 7°.- El jefe directo del accidentado, tendrá la obligación de investigar el accidente, según el formato establecido en la empresa, el cual debe contener a lo menos la siguiente información:

- Nombre completo del accidentado.
- Edad.
- Día y hora del accidente.
- Lugar del accidente.
- Trabajo que se encontraba realizando.
- Declaración firmada del accidentado.
- Declaración firmada de testigos.
- Determinan las causas del accidente.
- Establecer medidas de control.
- Capacitar al trabajador y al resto de los trabajadores, sobre las medidas recomendadas.

## **TÍTULO III**

### **INSTRUCCIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

ARTÍCULO 8°.- Todo trabajador nuevo que ingrese a la empresa, deberá permanecer por un período de 1 semana en inducción, la que incluye:

- Conocimiento de la empresa (qué hace y cómo funciona)
- Organigrama
- Jefe directo
- Horarios
- Áreas de trabajo
- Su función dentro de la empresa.
- Temas de Prevención de Riesgos
- Charla del “Derecho a Saber”, la que incluye procedimientos de trabajo seguro.
- Procedimiento ante accidentes del trabajo.
- Procedimiento ante accidentes del trayecto.

## **TÍTULO IV**

### **RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DIRECTOS**

ARTÍCULO 9°.- Será responsabilidad de los Jefes directos, velar por el cumplimiento por parte de sus trabajadores, de las normativas de higiene y seguridad en el trabajo, que han



sido impuestas en la empresa, ya sea, por este reglamento o por la Asociación Chilena de Seguridad.

## **TÍTULO V**

### **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

ARTÍCULO 10°.- Hacer uso de los elementos de protección personal como guantes, anteojos, cinturones de seguridad y otros implementos cuando sea necesario. Servicios menores, laboratorios, otros.

## **CAPÍTULO II OBLIGACIONES**

ARTÍCULO 11°.- Todos los trabajadores de la empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y a poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

ARTÍCULO 12°.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

ARTÍCULO 13°.- El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la empresa, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto del Colegio, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver a Inspección General los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

ARTÍCULO 14°.- Todo trabajador deberá informar en el acto al Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

ARTÍCULO 15°.- El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.



ARTÍCULO 16º.- Los guantes, tapabocas, respiradores, máscaras, gafas, botas u otros elementos personales de protección, serán, como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo o intercambio por motivos higiénicos.

ARTÍCULO 17º.- Las máquinas y equipos de cualquier tipo deberán ser manejadas con los elementos de protección necesarios, con el propósito de evitar la ocurrencia de accidentes del trabajo.

ARTÍCULO 18º.- Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

ARTÍCULO 19º.- Todo operador de máquina, herramienta, equipos o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquiera anomalía que pueda ser causa de accidente.

ARTÍCULO 20º.- El trabajador deberá informar a su Jefe inmediato acerca de las anomalías que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo, previniendo las situaciones peligrosas.

ARTÍCULO 21º.- Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la empresa, las máquinas, artefactos o dispositivos a su cargo, limpiándolas y manteniéndolas operativas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

ARTÍCULO 22º.- Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina, artefacto o dispositivo deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa, para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros, que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras.

Esta misma precaución, deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar de trabajo.

ARTÍCULO 23º.- Todo trabajador deberá dar aviso inmediato a su jefe o a cualquier directivo del Colegio en su ausencia, de toda anomalía que observe en las instalaciones, maquinarias, herramientas, personal o ambiente en el cual trabaje.

ARTÍCULO 24º.- El trabajador que padezca alguna enfermedad o que note que se siente mal, si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta



situación en conocimiento de su jefe inmediato, para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiere.

ARTÍCULO 25º.- Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

ARTÍCULO 26º.- Todo trabajador estará obligado a registrar la hora exacta de llegada y de salida de la empresa, esto por efecto de posibles Accidentes del Trayecto.

ARTÍCULO 27º.- A la hora señalada el trabajador deberá presentarse en su área de trabajo debidamente vestido y equipado con los elementos de protección que la empresa haya destinado para cada labor.

ARTÍCULO 28º.- En el caso de producirse un accidente en la Empresa que lesione a algún trabajador, el Jefe inmediato o algún trabajador procederá a la atención del lesionado, haciéndolo curar en el Establecimiento por medio del botiquín de emergencia o enviándolo a la brevedad al servicio asistencial del caso.

ARTÍCULO 29º.- Todo trabajador que sufra un accidente, dentro o fuera de la empresa, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe inmediato.

Todo accidente del trabajo, deberá ser denunciado a la Asociación Chilena de Seguridad, dentro de las 24 horas de acaecido. En la denuncia ((DIAT) Denuncia Individual de Accidente del Trabajo) deberán indicarse en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

La empresa estará obligada a hacer la denuncia al Organismo Administrador, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

ARTÍCULO 30º.- Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la empresa. Deberá avisar a su Jefe inmediato cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.



Cada vez que ocurra un accidente, con o sin lesiones, que pueda significar la interrupción de una jornada de trabajo, el Jefe directo del accidentado practicará una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron y enviar un informe escrito en el plazo de 24 horas a contar del momento en que ocurrió el accidente y ser entregado al Jefe/a de Recursos Humanos quien lo remitirá al Jefe Administrativo, quien podrá remitirlo a su vez, a la Asociación Chilena de Seguridad. Copia de dicho informe quedará archivado en el departamento de personal de la empresa.

ARTÍCULO 31º.- El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él, sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad del Jefe/a de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 32º.- Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de seguridad que emita la empresa o la Asociación Chilena de Seguridad, para evitar accidentes del Trabajo y enfermedades Profesionales a que se refiere la Ley 16.744 y sus decretos complementarios, vigentes o que en el futuro se dicten, relacionados con la labor que debe efectuar o con las actividades que se desarrollan dentro de la empresa.

ARTÍCULO 33º.- Los Jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este reglamento.

ARTÍCULO 34º.- El almacenamiento de materiales u otros, se harán en lugares designados específicamente por los jefes superiores, no pudiendo los trabajadores improvisar los lugares de depósito, y menos atochar las vías de circulación.

ARTÍCULO 35º.- Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señaladas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes, especialmente en caso de siniestros.

ARTÍCULO 36º.- Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores, quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

ARTÍCULO 37º.- Los mismos avisos, carteles, afiches, deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

ARTÍCULO 38º.- El trabajador debe conocer exactamente la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolla sus actividades



como, asimismo, conocer la forma de operarlos, siendo obligación de todo Jefe velar por la debida instrucción del personal al respecto.

ARTÍCULO 39º.- Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

ARTÍCULO 40º.- El acceso a los equipos deberá mantenerse despejado de obstáculos.

ARTÍCULO 41º.- Deberá darse cuenta al Jefe Directo, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

ARTÍCULO 42º.- No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, elementos químicos, botellas de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, parafina, bencina u otros.

ARTÍCULO 43º.- En las emergencias, los trabajadores deberán colaborar con los jefes designados por la empresa, al evacuar con calma el lugar del siniestro.

ARTÍCULO 44º.- Clases de fuego y formas de combatirlo:

1.- Fuegos Clase A:

Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y espumas.

2.- Fuegos Clase B

Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materiales similares.

Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuegos son Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas.

3.- Fuegos Clase C

Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad de las personas deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo Químico Seco y Anhídrido Carbónico.

4.- Fuegos Clase D

Son fuegos que involucran metales tales como magnesio, sodio y otros. Los agentes extintores son específicos para cada metal.



ARTÍCULO 45º.- Los extintores en base a agua son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C (descritos en el artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

ARTÍCULO 46º.- Las zonas de pintura, bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale la empresa o la Asociación Chilena de Seguridad, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 47 º.- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas u otras drogas al establecimiento, beberla, consumirla o darla a terceros.

ARTÍCULO 48º.- Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas: alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües y otros, que existan en el Colegio.

ARTÍCULO 49º.- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones, reglamentos acerca de la seguridad e higiene industrial.

ARTÍCULO 50º.- Dormir, comer o preparar alimentos, en el lugar de trabajo.

ARTÍCULO 51º.- Fumar en las dependencias o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

ARTÍCULO 52º.- Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que la empresa proporciona. Ni respetar procedimientos de trabajo seguro.

ARTÍCULO 53º.- Ingresar a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

ARTÍCULO 54º.- Jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la empresa y a la hora que sea.



ARTÍCULO 55°.- Alterar el registro de hora de llegada propia o de algún trabajador o el registro de hora de salida.

ARTÍCULO 56°.- Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.

ARTÍCULO 57°.- Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.

ARTÍCULO 58°.- Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.

ARTÍCULO 59°.- Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

ARTÍCULO 60°.- Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro del recinto de la empresa, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.

ARTÍCULO 61°.- Trabajar en altura padeciendo de: vértigos, mareos o epilepsia; trabajar en faenas que exigen esfuerzo físico, padeciendo insuficiencia cardíaca o hernia; trabajar en ambientes contaminados padeciendo de una enfermedad profesional producida por ese agente contaminante (ambiente con polvo de sílice padeciendo silicosis, ambiente ruidoso padeciendo una sordera profesional y otros), o de ejecutar trabajos o acciones similares sin estar capacitado o autorizado para ello.

#### **CAPÍTULO IV SANCIONES Y RECLAMOS**

ARTÍCULO 62°.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal de los trabajadores, éstos estarán sujetos a sanciones disciplinarias por los actos u omisiones en que incurran, en contravención de las normas de este reglamento interno.

Tratándose de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, estarán de acuerdo a lo indicado en el Art. 20° del Decreto Supremo N° 40 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, los conceptos de multas se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo el descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece el Art. 24° de la Ley N° 16.744.

ARTÍCULO 63°.- Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones

de las Normas de Higiene y Seguridad, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y estas son:

- Amonestación verbal por la primera vez.



- Amonestación por escrito por la segunda vez.
- Multa del 25% de la remuneración diaria por la tercera vez.
- Término del contrato de trabajo por cuarta vez.

ARTÍCULO 64°.- La Rectoría del Colegio o quienes ésta designe, podrá si fuese necesario para la determinación de la responsabilidad que afecte o pueda afectar al trabajador, disponer la sustentación de una investigación que tendrá como objetivo, investigar y establecer los hechos y proponer las sanciones disciplinarias si procedieren.

ARTÍCULO 65°.- 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 de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

ARTÍCULO 66°.- Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Reglamento, deben entenderse incorporadas a los contratos de trabajo individuales de todos los trabajadores. Para todo lo que no está consultando en el presente reglamento, tanto la empresa y trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en el D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).

ARTÍCULO 67°.- Cuando al trabajador, le sea aplicable la multa contemplada en el Art. 63° de este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 157° del Libro I del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

## **CAPÍTULO V MATERIAS RELATIVA AL TABACO**

ARTÍCULO 68°.- La Ley 20.105, que modifica la Ley 19.419 En Materias relativas a la Publicidad y Consumo de Tabaco, establece en su Art. 10° "Se prohíbe fumar en los siguientes lugares incluyendo los patios y espacios al aire libre interiores:

ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN, PREBÁSICA, BÁSICA Y MEDIA.

Recintos donde se expendan combustibles.

Aquellos en que se fabriquen, procesen o depositen, manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentos o alimentos.

Medios de transporte de uso público o colectivo. Ascensores.

## **CAPÍTULO VI DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE CARGA Y DESCARGA DE MANIPULACIÓN MANUAL**

ARTÍCULO 69°.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-F establece: "Estas normas se aplicarán a



las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

La manipulación comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores”.

ARTÍCULO 70º.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-G establece: “El empleador velará para que en la organización del Colegio se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas.

Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe de la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud”.

ARTÍCULO 71º.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-H establece: “ Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos”.

ARTÍCULO 72º.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-I establece: “ Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada”.

ARTÍCULO 73º.- De acuerdo a lo estipulado en el nuevo Título V del Libro II del Código del Trabajo, en su Artículo 221-J establece: “ Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos”.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA**

ARTÍCULO 74º.- De acuerdo a lo que establece la Ley N° 20096 sobre Mecanismos de Control Aplicable a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono, en su Título III De las medidas de difusión, evaluación, prevención y protección, en su Art. 19º menciona que, “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184º del Libro II del Código del Trabajo y 67º de la ley N° 16.744, el empleador adoptará las medidas necesarias para



proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”

ARTÍCULO 75º.- El trabajador deberá conocer las medidas preventivas en la exposición a las radiaciones ultravioleta, de acuerdo al índice de UV descritas a continuación.

INDICE UV	PROTECCIÓN	
1	No	Puede permanecer en el exterior.
2	Necesita Protección	
3	Necesita Protección	Manténgase a la sombra durante las horas centrales del día.
4		Use camisa manga larga, crema de protección solar y sombrero.
5		Use gafas con filtro uv-b y uv-a
6		
7		Evite salir durante las horas centrales del día. Busque la sombra.
8	Necesita Protección Extra	Son imprescindibles camisa, crema de protección solar y sombrero. Use gafas con filtro uv-b y uv-a.

## CAPÍTULO VIII RECLAMACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Se transcriben textualmente los artículos 71, 73, 76, 79, 80, 81, 90, 91 y 93 del Decreto Supremo N° 101, del 29 de abril de 1968.

ARTÍCULO 76º.- Se transcribe textualmente los que indica el Art. 71º del Decreto Supremo 101 “En caso de accidentes del trabajo o de trayecto deberá aplicarse el siguiente procedimiento:

*Los trabajadores que sufran un accidente del trabajo o de trayecto deben ser enviados, para su atención, por la entidad empleadora, inmediatamente de tomar conocimiento del siniestro, al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda.*



*La entidad empleadora deberá presentar en el organismo administrador al que se encuentra adherida o afiliada, la correspondiente “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT), debiendo mantener una copia de la misma.*

*Este documento deberá presentarse con la información que indica su formato y en un plazo no superior a 24 horas de conocido el accidente.*

*En caso que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia en el plazo establecido, ésta deberá ser efectuada por el trabajador, por sus derechohabientes, por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de la empresa cuando corresponda o por el médico tratante. Sin perjuicio de lo señalado, cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos podrá hacer la denuncia.*

*En el evento que el empleador no cumpla con la obligación de enviar al trabajador accidentado al establecimiento asistencial del organismo administrador que le corresponda o que las circunstancias en que ocurrió el accidente impidan que aquél tome conocimiento del mismo, el trabajador podrá concurrir por sus propios medios, debiendo ser atendido de inmediato.*

*Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos de urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió el accidente y su gravedad así lo requieran. Se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata. Una vez calificada la urgencia y efectuado el ingreso del accidentado, el centro asistencial deberá informar dicha situación a los organismos administradores, dejando constancia de ello.*

*Para que el trabajador pueda ser trasladado a un centro asistencial de su organismo administrador o a aquél con el cual éste tenga convenio, deberá contar con la autorización por escrito del médico que actuará por encargo del organismo administrador.*

*Sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, el respectivo organismo administrador deberá instruir a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas para que registren todas aquellas consultas de trabajadores con motivo de lesiones, que sean atendidos en policlínicos o centros asistenciales, ubicados en el lugar del Colegio y/o pertenecientes a las entidades empleadoras o con los cuales tengan convenios de atención. El formato del registro será definido por la Superintendencia”.*

ARTICULO 77º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 73º del Decreto Supremo Nº 101, “Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 71 y 72 del DS 101, deberán cumplirse las



siguientes normas y procedimientos comunes a Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales:

El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, establecerá los datos que deberá contener la “Denuncia Individual de Accidente del Trabajo” (DIAT) y la “Denuncia Individual de Enfermedad Profesional” (DIEP), para cuyo efecto, solicitará informe a la Superintendencia. El Ministerio de Salud, a través de las autoridades correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 C del D.L. N° 2.763, de 1979, y la Superintendencia establecerán, en conjunto, los formatos de las DIAT y DIEP, de uso obligatorio para todos los organismos administradores.

Los organismos administradores deberán remitir a las SEREMI la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 76 de la ley, por trimestres calendarios, y en el formulario que establezca la Superintendencia.

Los organismos administradores deberán llevar un registro de los formularios DIAT y DIEP que proporcionen a sus entidades empleadoras adheridas o afiliadas, con la numeración correlativa correspondiente.

En todos los casos en que a consecuencia del accidente del trabajo o enfermedad profesional se requiera que el trabajador guarde reposo durante uno o más días, el médico a cargo de la atención del trabajador deberá extender la “Orden de Reposo Ley N° 16.744” o “Licencia Médica”, según corresponda, por los días que requiera guardar reposo y mientras éste no se encuentre en condiciones de reintegrarse a sus labores y jornadas habituales.

Se entenderá por labores y jornadas habituales aquellas que el trabajador realizaba normalmente antes del inicio de la incapacidad laboral temporal.

Los organismos administradores sólo podrán autorizar la reincorporación del trabajador accidentado o enfermo profesional, una vez que se le otorgue el “Alta Laboral” la que deberá registrarse conforme a las instrucciones que imparta la Superintendencia.

Se entenderá por “Alta Laboral” la certificación del organismo administrador de que el trabajador está capacitado para reintegrarse a su trabajo, en las condiciones prescritas por el médico tratante.

La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia será responsable de la veracidad e integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.



La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al artículo 80 de la ley y hará responsable, además, al que formuló la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste por concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional”

ARTICULO 78º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 76º del Decreto Supremo Nº 101, en su letra k) establece De las resoluciones que dicten las COMPIN y las Mutualidades podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y de Enfermedades Profesionales conforme a lo establecido en el artículo 77 de la ley y en este reglamento.”

ARTICULO 79º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 79º del Decreto Supremo Nº 101, “La Comisión Médica de Reclamo tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio de Salud y de las Mutualidades en casos de incapacidad derivadas de accidentes de trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, asimismo, de las reclamaciones a que se refiere el artículo 42 de la ley. En segunda instancia, conocerá de las apelaciones entabladas en contra de las resoluciones dictadas por los Jefes de Área del Servicio de Salud, en situaciones previstas en el artículo 33 de la misma ley”.

ARTICULO 80º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 80º del Decreto Supremo Nº 101, “Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la comisión médica de reclamo o ante la Inspección del Trabajo. En este último caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de la comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de 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 Médica o de la Inspección del Trabajo”.

ARTICULO 81º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 81º del Decreto Supremo Nº 101, “El término de 90 días hábiles establecidos por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde el tercer día de recibida en correos”.

ARTICULO 82º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 90º del Decreto Supremo Nº 101, “La Superintendencia conocerá de las actuaciones de la comisión médica de reclamo: *“A virtud del ejercicio de sus facultades fiscalizadoras, con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 16.744 y de la ley*



*Nº 16.395; y Por medio de los recursos de apelación que se interpusiesen en contra de las resoluciones que la comisión médica dictare en las materias de que conozca en primera instancia, en conformidad con lo señalado en la letra e, anterior. La competencia de la Superintendencia será exclusiva y sin ulterior recurso”.*

ARTICULO 83º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 91º del Decreto Supremo Nº 101, *“El recurso de apelación, establecido en el inciso 2º del artículo 77 de la ley Nº 16.744, deberá interponerse directamente ante la superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la comisión médica. En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha del tercer día de recibida en correos”.*

ARTICULO 84º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 93º del Decreto Supremo Nº 101, *“Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso tercero del artículo 77 de la ley, los organismos administradores deberán notificar al afectado, personalmente o por medio de carta certificada, todas las resoluciones que dicten, adjuntándole copia de ellas. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos”*

## **CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS**

En consideración de la Ley 19.394 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social (D.O. del 21 de Junio de 1995) se incorporan a continuación los artículos 76, 77 y 77 bis del Párrafo 2º de la Ley 16.744

ARTICULO 85º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 76º de la Ley 16.744, *“La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima. El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, 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



para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y con periodicidad que señale el reglamento.

ARTICULO 86º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 77º de la Ley 16.744, “Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores 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 de los organismos administradores 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.

ARTICULO 87º.- Se transcribe textual lo que indica el Art. 77º bis de la Ley 16.744, “El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen Previsional a que está afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta volver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos fueren posteriores.



Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieran otorgarse con cargo a un régimen Previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquéllas al organismo administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud Previsional a que está afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar; se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010, desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo. Si dicho pago se efectúa con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud Previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considera el valor de aquellas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares”.

## **CAPÍTULO X**

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES**

ARTÍCULO 88º.- El Art. 68º de la Ley N° 16.744 establece “Las empresas o entidades empleadoras deberán implantar todas las medidas de higiene y seguridad en el trabajo que les prescriban directamente el Servicio de Salud o, en su caso, el respectivo organismo



administrador a que se encuentren afectas, el que deberá indicarlas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes.

El incumplimiento de tales obligaciones será sancionado por el Servicio Nacional de Salud de acuerdo con el procedimiento de multas y sanciones previsto en el Código Sanitario, y en las demás disposiciones legales, sin perjuicio de que el organismo administrador respectivo aplique, además, un recargo en la cotización adicional, en conformidad a lo dispuesto en la presente ley.

Asimismo, las empresas deberán proporcionar a sus trabajadores, los equipos e implementos de protección necesarios, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor. Si no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados en la forma que preceptúa el inciso anterior.

El Servicio Nacional de salud queda facultado para clausurar las fábricas, talleres, minas o cualquier sitio de trabajo que signifique un riesgo inminente para la salud de los trabajadores o de la comunidad”.

ARTÍCULO 89º.- El empleador deberá promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo el control y dirección de esos organismos.

## **CAPÍTULO XI**

### **RIESGOS TÍPICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

ARTÍCULO 90º.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 21º establece “Los empleadores tienen la obligación de 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. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles 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 91º.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 22º establece “ Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.



ARTÍCULO 92º.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 23º establece “Los empleadores deberán dar cumplimiento a las obligaciones que establece el artículo 21 a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y los Departamentos de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

Quando en la respectiva empresa no existan los Comités o los Departamentos mencionados en el inciso anterior, el empleador deberá proporcionar la información correspondiente en la forma que estime más conveniente y adecuada”.

ARTÍCULO 93º.- El Título VI de las Obligaciones de Informar de los Riesgos Laborales del Decreto Supremo N° 40, en su Art. 24º, establece “Las infracciones en que incurran los empleadores a las obligaciones que les impone el Título VI, serán sancionadas en conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 13 del D.S. N° 173, de 1970, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 69 de la Ley N° 16.744”.

ARTÍCULO 94º.- Los trabajadores deben tener conocimiento acerca de los riesgos típicos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas conducentes a su eliminación o control, algunos de los cuales se indican a continuación:

RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Caídas a nivel y distinto nivel.	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	No se deberán atravesar cordones eléctricos y/o telefónicos a ras de piso, en medio de los pasillos Queda prohibido balancearse hacia atrás en la silla de trabajo. Se deberá utilizar una escala en vez de un piso, sillas o mueble para alcanzar objetos distantes. Jamás utilizar cajones abiertos de un archivador para este fin.
Golpes y tropiezos	Esguinces Heridas Fracturas Contusiones Lesiones múltiples	Cierre los cajones de los archivos inmediatamente después de usarlos. No abra demasiado los cajones de los archivos, para que no se salgan de su sitio. Nunca abra un cajón por encima de la cabeza de alguien que está agachado.

		<p>Abrir un solo cajón a la vez para evitar que el mueble se vuelque, especialmente los de arriba.</p> <p>Elimine el hábito de amontonar cosas sobre muebles.</p> <p>No obstruya con materiales corredores ni pasillos.</p> <p>Evitar correr dentro del establecimiento y por las escaleras de tránsito.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Utilizar calzado apropiado.</p> <p>Cuando se vaya a utilizar una escala tipo tijeras, cerciorarse de que esté completamente extendida antes de subirse. Las escalas no deben pintarse, cuando más barnizarse de color natural y deberán mantenerse libres de grasas o aceites para evitar accidentes.</p>
--	--	--

Digitación	<p>Contractura de músculos:</p> <p>Dorsales</p> <p>Cuello</p> <p>Lumbare</p> <p>Circulatorias (dolor e inflamación de tendones y fibras musculares):</p> <p>Manos</p> <p>Brazos</p> <p>Antebrazos</p>	<p>Diseño ergonómico de la estación de trabajo (escritorio y silla principalmente).</p> <p>Mantenga limpia la pantalla del Terminal del computador y regule sus caracteres, de tal forma de no exigir innecesariamente la visión.</p> <p>Adopte una posición segura al sentarse, para cuyo efecto deben usarse los mecanismos de regularización de la silla. Uso de apoya muñecas y apoya pies.</p> <p>Iluminación incidental sobre la pantalla del computador.</p> <p>Utilización de apoya documentos (atril) al mismo nivel de la pantalla y a la altura de los ojos (evite doblar la cabeza)</p> <p>Cada 30 minutos de trabajo continuo descanse y realice ejercicios ad-hoc.</p>
------------	--	--

<p>Manejo de materiales</p>	<p>- Lesiones por sobreesfuerzos (Lumbagos).</p>	<p>Para el control de los riesgos, en la actividad de manejo de materiales, es fundamental que los supervisores y trabajadores conozcan las características de los materiales y los riesgos que éstos presentan.</p> <p>Entre las medidas preventivas podemos señalar:</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares.</p> <p>Se deberá utilizar los equipos de protección personal que la situación aconseje (guantes, calzado de seguridad, etc.)</p>
-----------------------------	--	---

<p>Riesgos en la Vía Pública: Accidentes del trabajo Accidentes del Trayecto</p>	<p>Heridas Contusiones Hematomas Fracturas Lesiones Múltiples Muerte</p>	<p>Respetar la señalización del tránsito. Cruzar la calzada sólo por el paso para peatones, nunca cruzar entre dos vehículos detenidos o en movimiento. No viajar en la pisadera de los vehículos de la locomoción colectiva ni subir o bajar de éstos cuando están en movimiento.</p> <p>Al conducir un vehículo o como acompañante, usar siempre el cinturón de seguridad, respetando la reglamentación del tránsito y aplicando técnicas de conducción defensiva.</p> <p>No corra en la vía pública. Utilice calzado apropiado. Tómese del pasamanos cuando suba o baje escaleras. Esté atento a las condiciones del lugar donde transita, evite caminar por zonas de riesgo como aquellas que presentan pavimentos</p>
--	--	--



		irregulares, hoyos, piedras, piso resbaladizo, grasa, derrames de aceite, etc.
--	--	--

Proyección de partículas	Lesiones como por ej. Cuerpos extraños Conjuntivitis Erosiones Quemaduras	En las actividades que exista riesgo de proyección de partículas, los supervisores deberán asegurarse que las máquinas y equipos cuenten con protecciones y que éstas permanezcan en su lugar y en óptimas condiciones. A su vez, los trabajadores, deberán utilizar en forma permanente equipos protectores visuales y faciales que indique la supervisión, tales como gafas, lentes con vidrio endurecidos y protección lateral, caretas, protector facial, etc.
Contacto con fuego u objetos calientes.	Quemaduras Asfixias Fuego descontrolado Explosión, etc. Muerte	No fumar en áreas donde esté prohibido. Verificar que las conexiones eléctricas se encuentren en buen estado y con su conexión a tierra. Evitar el almacenamiento de materiales combustibles, especialmente si éstos son inflamables. Evitar derrames de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones.
Herramientas de Mano	Golpes Heridas Atrapamientos Proyección de Partículas Lesiones Múltiples	Mantenimiento del lugar de trabajo en orden y aseado. Seleccionar la herramienta adecuada. Herramientas en buen estado y guardadas en lugares seguros, que no ocasionen peligro para los trabajadores. Utilizar la herramienta sólo para lo que fue diseñada.

<p>Contacto con energía eléctrica:</p>	<p>- Quemadura por proyección de materiales fundidos.</p>	<p>No efectuar uniones defectuosas, sin aislación.</p>
<p>Cuando se entra en contacto con el conductor energizado (polo positivo) en un área donde no existe aislación.</p>	<p>Incendios debido a causas eléctricas.</p>	<p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar circuitos.</p>
<p>Cuando se entra en contacto con los conductores positivo y negativo (hacer puente).</p>	<p>Asfixia por paro respiratorio.</p>	<p>No usar equipos o maquinarias defectuosos y/o sin conexión a tierra. No usar conexiones defectuosas y/o fraudulentas o instalaciones fuera de norma.</p>
<p>Cuando toma contacto con partes metálicas, carcasa o chasis de equipos, maquinarias, herramientas que se encuentran energizadas, debido a fallas de aislación.</p>	<p>Fibrilación ventricular.</p>	<p>Realizar mantenimiento periódica a equipos e instalaciones.</p>
	<p>Tetanización muscular.</p>	<p>No intervenir en trabajos eléctricos sin contar con autorización ni herramientas adecuadas.</p>
	<p>Quemaduras internas y externas.</p>	<p>No cometer actos temerarios (trabajar con circuitos vivos).</p>
	<p>Lesiones traumáticas por caídas.</p>	<p>No reforzar fusibles.</p>
		<p>Normalizar, tanto el diseño de la instalación como la ejecución de los trabajos (deben ceñirse a la legislación vigente de servicios eléctricos).</p>
		<p>Utilizar los elementos de protección personal, necesarios para el trabajo efectuado.</p>
		<p>El personal debe ser capacitado en su labor específica, y en prevención de riesgos, y debe estar dotados de herramientas,</p>
		<p>materiales y elementos apropiados.</p>
		<p>Se deben supervisar los trabajos eléctricos, para verificar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos.</p>
		<p>Se deben informar los trabajos y señalar (en los tableros) con tarjetas de seguridad, a fin de evitar la acción de terceros que pudieran energizar sectores intervenidos.</p>

<p>Contagios, infecciones</p>	<p>- Enfermedades varias</p>	<p>Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados de grasa o aceite y otros, debiendo, además, mantenerlos permanentemente aseados.</p> <p>Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida y otros, los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.</p> <p>Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose el uso de aserrín, huaipe o trapos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.</p>
-------------------------------	------------------------------	---

## TÍTULO VI : COMITÉ PARITARIO

### CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

Artículo 95°.- En la Corporación Educacional Teodora Santibáñez, se debe constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, según lo dispuesto en Artículo 1 Decreto Supremo N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios, indicando que por cada dependencia que tenga más de 25 funcionarios, dicho Comité estará conformado por tres representantes de la Corporación Educacional Teodora Santibáñez y tres de los funcionarios, los cuales tiene el carácter de miembros titulares.

Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Corporación y los funcionarios, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.



## CAPÍTULO II ELECCIÓN

Artículo 96°.- La designación o elección de miembros integrantes del Comité Paritario se efectuará en la forma que establece el Decreto N°54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones. Los representantes patronales serán designados por la Corporación, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades directivas que se desarrollen en la Corporación.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa.

El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos 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 lo 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 el colegio 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.
- Ser funcionario a contrata o de planta.

En caso de duda, corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir si debe o no constituirse un Comité Paritario en el colegio, 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.

## CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO

Artículo 97°.- Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno de la Corporación o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos Laborales o el Organismo Administrador.



En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la Corporación ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más funcionarios, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Todas las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. De lo tratado en cada reunión se dejará constancia en las correspondientes actas.

## CAPÍTULO IV FUNCIONES

Artículo 98°: de las funciones.

- 1.- Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de Riesgos Profesionales.
- 2.- Dar a conocer a los funcionarios de la Corporación, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos del trabajo.
- 3.- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la Corporación, como de los trabajadores de las medidas señaladas.
- 4.- Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- 5.- Investigar las causas de los Accidentes del trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- 6.- Decidir si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- 7.- Cumplir las demás funciones que le encomienda el Organismo Administrador de la Ley N°16.744
- 8.- Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los funcionarios.

## TITULO VII

### VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 99°.- El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año, a contar del 05-06- 2024, pero se entenderá prorrogado automáticamente, si no ha habido observaciones por parte del Departamento de Prevención de Riesgos, del Comité Paritario, o a falta de éstos, de la empresa o los trabajadores.

#### DISTRIBUCIÓN:

- Trabajadores de la Empresa
- Seremi de Salud, (Región del Libertador Bernardo O'Higgins, Rancagua, Campos °423)



- Asociación Chilena de Seguridad (Avda. Libertador Bernardo O´Higgins 0317)
- Dirección Regional del Trabajo (Avda. Libertador Bernardo O`Higgins 347)

Rancagua, \_\_\_\_\_.

**CORPORACIÓN EDUCACIONAL TEODORA SANTIBÁÑEZ NEGRETE REGLAMENTO INTERNO  
DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

RECIBIDO POR:

Nombre completo : \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Declaro haber recibido de la Corporación Educacional Teodora Santibáñez Negrete, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los trabajadores de la empresa.



## **LIBRO 9** **REGULACIONES SOBRE LA VIGENCIA Y ANEXOS**

### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO:**

El presente Reglamento entrará en vigencia 30 días después de notificado a los Trabajadores del Colegio. El presente Reglamento Interno, exhibido por el colegio 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 del Colegio, 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.

#### DEL PROCESO DE INFORMACIÓN Y PUESTA EN COMÚN A LA COMUNIDAD

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.

El Reglamento Interno será exhibido por el colegio en lugares visibles de su establecimiento en biblioteca e Inspectoría.

El Reglamento Interno estará disponible para toda la comunidad educativa en la página del colegio: [www.colegioire.cl](http://www.colegioire.cl)

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.

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.

#### ANEXOS DE PRONUNCIAMIENTOS DEL COLEGIO IRE

Los pronunciamientos del Instituto Regional de Educación se difunden a través de circulares al hogar, comunicados y en la página web del colegio.

AÑO 2024

#### SOBRE AULA SEGURA

El Instituto Regional de Educación, se adhiere a la normativa de Aula Segura, fortaleciendo las facultades de la Rectora en materias de expulsión y cancelación de matrícula en los casos de violencia manifiesta:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento



educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento". (Ley N°21.128)

"El/La rector/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley". (Ley N°21.128)

El/La rector/a tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El/La rector/a deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula." Ley N°21.128

De acuerdo a la ley se sancionará con la expulsión o cancelación de matrícula, a aquellos estudiantes que, dentro del 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 causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, 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:

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.

Se reforzó la cantidad de dispensadores existentes de soluciones con alcohol gel en diferentes espacios y el adecuado uso por parte de los estudiantes.

Se vigila el constante aprovisionamiento de dispensadores de jabón en los baños. Se sanitizarán aulas y otros espacios utilizados por los estudiantes (barandillas, pomos de las puertas, recursos pedagógicos manipulables etc.).

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.



En distintos espacios del colegio, se incluyeron carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.

Se explicará, informará y reflexionará con los estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.

Los docentes reorganizarán 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.**

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](http://www.minsal.cl).

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.**

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:

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.



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.

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.

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:

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.

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.

Aquel estudiante que tenga algún tipo de problema de conexión deberá informar tanto al Profesor Tutor como así también al de asignatura.

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.

Los alumnos tienen la obligación de tomar apuntes en sus cuadernos y contar con todos los materiales solicitados.

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.

Solo el profesor dará la autorización para que un alumno, un grupo de ellos o el curso completo enciendan sus micrófonos.

Los alumnos no podrán ingerir alimentos y/o bebestibles durante el desarrollo de las clases. 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.

Durante todas las clases los alumnos deben mantener permanentemente una actitud de respeto hacia el profesor y sus compañeros.

Los alumnos en sus intervenciones orales o escritas (mensajes) deben utilizar un vocabulario respetuoso y formal.

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.

No está permitido compartir y/o difundir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por los profesores sin su consentimiento.

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.

Los apoderados no podrán intervenir en las clases.

Los alumnos solo podrán abandonar el sistema cuando el docente haya finalizado la clase. Queda absolutamente prohibido el mal uso de los correos electrónicos del cuerpo docente que han sido publicados en la página web del colegio.

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:

Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de su pupilo/a.

Debe promover el buen trato, enmarcado en valores señalados en nuestros PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Debe velar para que su pupilo asista a todas las clases programadas, sin excepción.

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.

Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.

Es responsable por la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).

Deberá cuidar que el estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.

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.

Podrá prestar ayuda técnica, en relación con la plataforma cuando su pupilo lo requiera. Deberá evitar interrupciones por parte de miembros de la familia o de mascotas.

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.



#### 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:

Debe propiciar un ambiente de sana convivencia virtual basada en el respeto y la participación de cada uno de los estudiantes.

Es el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante.

Deberá pasar lista durante la clase, ya sea verbalmente o anotando los presentes a través de la observación de su pantalla.

Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría, dirección y UTP.

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.

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.

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 el 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 Nombre del Conductor  
Patente del Vehículo Copia de Revisión Técnica.  
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



**LIBRO 10**  
**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR NIVEL EDUCACIÓN**  
**PARVULARIA Y SUS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

**TÍTULO I: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS PROCEDIMIENTOS PARA NIVEL PARVULARIO**

**Artículo 1: De las Normas de Convivencia**

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo se relacionan entre sí. Incluyen las conductas permitidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

Las normas sobre convivencia regulan a los miembros de la comunidad educativa, siendo los adultos responsables del cumplimiento de las mismas, con la finalidad de que éstos contribuyan a que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y hostigamiento. Esto, por cuanto, lógicamente, por la etapa en que se encuentran los párvulos, la alteración de la buena convivencia entre ellos no genera, ni podría generar, la aplicación de medidas disciplinarias a su respecto.

Es importante remarcar que, tanto en el ámbito del buen trato como de la buena convivencia, es derecho y deber de los padres y apoderados, conocer el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio IRE, respetarlo y cumplir los compromisos asumidos con el establecimiento. Además, de que todas las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia de nuestros estudiantes.

**DESCRIPCIÓN PRECISA DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS, GRADUÁNDOLAS DE ACUERDO A SU MENOR O MAYOR GRAVEDAD.**

**Artículo 1: De las Faltas Leves**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que No involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

**A) Falta a las Normas de Funcionamiento:**

- Destruir, rayar, quebrar vidrios, etc., mesas, sillas u otros.
- Sacar materiales de la sala y llevárselos a su hogar.
- Registrar pertenencias personales de sus compañeros.
- Dañar los Servicios Higiénicos.
- Botar basura en lugares no apropiados.
- Actitudes y comportamiento que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

**B) Falta a las Normas de Interacción:**



- Destruir algún objeto de sus compañeros.
- Contestar mal, con grosería o de mala forma, a la Educadora o a la Asistente.
- Burlarse o hacer bromas que hagan daño a sus compañeros.
- Agredir verbalmente y/o de hecho a sus compañeros.

#### **Artículo 2: De las Faltas Graves**

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, del bien común y/o de la imagen del colegio, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como por ejemplo:

- Realizar juegos que pongan en peligro su integridad física y la de sus compañeros.
- Golpear a sus pares y/o profesionales.
- Menospreciar a un compañero por algún defecto físico, lenguaje, etc.

#### **Artículo 3: De las Faltas Gravísimas**

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

- Agresión física y/o verbal presencialmente o a través de Internet a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cometer hurto o robo en el establecimiento.
- Poner en riesgo la integridad personal y grupal.
- Portar, facilitar o consumir sustancias tóxicas lícitas o ilícitas.
- Portar armas blancas y/o armas de fuego.
- Presentarse bajo los efectos de alguna sustancia tóxica lícita o ilícita
- Participar en forma intencionada de destrozos materiales o deterioro de mobiliario del Colegio.

**IMPORTANTE:** Cualquier conducta de las anteriormente descritas hace referencia a conductas perpetradas por los padres, madres y/o apoderados contra algún miembro de la comunidad educativa. Frente a cualquiera de este tipo de acciones el establecimiento se encuentra obligado a tomar las acciones legales y derivaciones internas o externas pertinentes.

#### **Artículo 4: De la Consideración de Factores Agravantes o Atenuantes**

Al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria se tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre

sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Para el Instituto Regional de Educación, se considerarán circunstancias **atenuantes**, las siguientes entre otras:

- El reconocimiento oportuno de la falta.
- El auténtico arrepentimiento.
- La reparación inmediata y/o espontánea del daño causado.
- La demostración de la imposibilidad de prever el daño.
- No haber transgredido las normas anteriormente.

Para el Instituto Regional de Educación, se considerarán circunstancias **agravantes**, las siguientes entre otras:

- La reiteración de la falta.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Difundir por internet u otros medios sociales electrónicos actos que afecten la convivencia.

**Artículo 5:** Las estrategias de Promoción de Valores y del Buen Trato, prevención del maltrato, intervención en caso de niños y niñas que son vulnerados en sus derechos, serán consideradas las siguientes:

- Talleres para padres dictados por Educadoras o Dupla Psicosocial.
- Talleres educativos del CESFAM, dictado por profesionales, psicólogos-asistente social- médicos, fortaleciendo el trabajo con otras redes y la comunidad.



- Talleres Recreativos.
- Entrevistas a la Familia.
- Charlas a la Familia.
- Orientaciones como pautas de crianza.
- Planificaciones.
- Orientaciones a las familias a través de documentos.

## **TÍTULO II: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS**

### **Artículo 6: De las Medidas Formativas para los y las Estudiantes**

La medida formativa es considerada como una alternativa a la sanción, ya que, por la edad de los niños, no pueden ser sancionados. Estas medidas pueden ser homologadas también a los padres, madres y/o apoderados, si el establecimiento así lo determina. Sin embargo, siempre se espera contar con la disposición de la familia para superar cualquier falta cometida y trabajar unidos por la corrección de la falta, la reparación de los daños causados y la prevención.

Las medidas son aplicables a las faltas leves, graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

**Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia escolar en conjunto con las Educadoras y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

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

Las medidas formativas para el Instituto Regional de Educación podrán ser:

**Amonestación Verbal:** Es un llamado de atención para rectificar una conducta inadecuada. Los directivos, educadores o asistentes de la educación pueden



realizar amonestaciones verbales, con el debido respeto, cuando él o la estudiante asuma actitudes o conductas que contravengan el presente reglamento esencialmente al incurrir en una falta leve.

**Apoyo psicosocial:** Contempla la derivación a la dupla Psicosocial de Colegio, para la cual se requiere de previa autorización escrita, la que se encuentra a continuación.

Si fuese necesario, se realizarán derivaciones a redes externas las que consideran tratamientos (personales, familiares, grupales), apoyos de profesionales de otras áreas, que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias.

Se considera también la realización de talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas externas o internas, y/o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

.....

**Autorización para ser atendido por otros profesionales**

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_ RUN: \_\_\_\_\_

En mi calidad de apoderado de mi hijo o hija: \_\_\_\_\_  
y autorizo para que sea atendida por los especialistas del Colegio, como Asistente Social, Psicóloga, etc,  
de acuerdo al Art. 6 del presente RICE vigente al día de hoy.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

.....

- **Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado.
- Las medidas reparadoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:



- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio y/o compromisos: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

**Amonestación por Escrito:** Es un llamado de atención frente a una falta para rectificar una conducta inadecuada en el tiempo. Los directivos y Educadoras pueden realizar amonestaciones escritas, dependiendo del lugar donde ocurrieron los hechos y la situación, que además quedarán registradas en la hoja de vida personal del estudiante, por faltas al presente Reglamento. Con el fin de tener registro del hecho para informar al apoderado y tomar acciones formativas para el cambio de conducta.

**Citación del Apoderado y firma de Carta de Compromiso:** Si no se logra un cambio de conducta con las medidas formativas, reparatorias, ni amonestación por escrito, se procederá a citar apoderado, cuyo objetivo es poner en conocimiento al apoderado de la realidad conductual de su pupilo y en conjunto, bajo firma de acta y compromiso, el apoderado y el establecimiento, se comprometen a un cambio positivo de la conducta o actitud del alumno.

**Llamada telefónica al apoderado:** Si el apoderado no se presenta a la entrevista que fue acordada, ya sea de palabra o por citación escrita.

#### **Información a través de correo electrónico al apoderado.**

Cabe destacar que según el Decreto N°315, Art. 8, del Ministerio de Educación, para el Nivel de Párvulos, no es posible aplicar medidas disciplinarias. Sin embargo, se consideran otras medidas, que se han expuesto en este Reglamento, para así poder ayudar a comprender las consecuencias de sus actos y dialogar lo ocurrido con la familia.

#### **Artículo 7: De la Resolución de la Falta**

Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o a quien la Rectora designe para tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por la Rectora, Encargado de Convivencia, Inspectoría General, o a quien la Rectora haya designado para tal evento.

Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por la Rectora.

La Rectora y/o Encargado de Convivencia deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida disciplinaria, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada por escrito (correspondencia



interna o correo electrónico) a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

La Rectora y/o Encargado de Convivencia más la Educadora del Nivel, frente a situaciones de reiteración de faltas graves o la ocurrencia de una falta gravísima, deberán resolver sobre las medidas formativas y/o medidas disciplinarias. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

Cuando corresponda resolver y aplicar medidas formativas o medidas disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso. Bien superior del niño.

Las medidas formativas o medidas disciplinarias deben permitir que él o la estudiante tome conciencia de que su falta, vulneró los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.

En el caso de los y las estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas formativas o medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.

La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por el Encargado de Convivencia.

#### **Artículo 8: De los Recursos de Apelación**

Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar por escrito a las resoluciones o medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia de alguna falta gravísima, a través de una carta formal o por correo electrónico.

El Comité de Convivencia Escolar deberá sesionar para analizar y dar respuesta a cada apelación, para pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales y/o de otra índole que sean pertinentes al caso.

#### **Artículo 9: De la Resolución de Conflictos**

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la



comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónica y pacíficamente las situaciones de esta naturaleza.

Para ello el Colegio IRE, en el Nivel Parvulario cuenta con las siguientes herramientas, que serán dirigidas o arbitradas por el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoría General.

**Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

**Arbitraje:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función del árbitro es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

**Mediación:** Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta al diálogo y al acuerdo.

**NOTA:** Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quién o quiénes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

#### **Artículo 10: Del Seguimiento**

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Equipo de Convivencia Escolar realizará el seguimiento a través de un **Plan de Acompañamiento Pedagógico y/o Socioemocional**, que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto, velando por el reintegro de los involucrados de manera armónica, pacífica y con nuevas herramientas o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención.

### **Artículo 11: Premiaciones y otros**

El evidenciar un cambio de conducta y un mejoramiento de los comportamientos de los niños y niñas de este nivel, se premiará a través de estímulos precisos en el tiempo como por ejemplo:

- Diplomas entregados de manera pública
- Panel de destacados de la semana
- Recibir felicitaciones públicas y por escrito
- Reconocimiento del resto de la Comunidad Educativa, por llevar un distintivo que lo destaque u otro elemento que demuestre lo logrado. Por ejemplo, portar una corona como un rey.
- Entre otros

### **TÍTULO III.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **Artículo 12: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS:**

Son situaciones de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la comunidad educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad escolar: docentes, asistentes de la educación, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del instituto, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran los derechos de una o más personas.

Este protocolo tiene por objetivo prevenir cualquier acción que afecte la integridad de los estudiantes, con el fin de poder proveer un adecuado ambiente educacional, basado en el buen trato, clima escolar positivo y contexto socioemocional.

Se entiende por vulneración de derechos a cualquier práctica que por acción u omisión de terceros que transgreden al menos uno de los derechos de niñas y niños de educación parvularia.

Se entenderá haber vulneración de derechos ante la ocurrencia de alguna de las siguientes situaciones que pudieren afectar a un estudiante de educación parvularia:

Desatención de sus necesidades físicas, tales como, vestuario, alimentación y vivienda.

1. Falta de atención médica básica frente a situaciones como malestares físicos y/o emocionales, o ante alguna enfermedad infecciosa, viral, bacteriana, física o psicológica.
2. Abandono del estudiante, por consumo de drogas, alcohol y/o violencia intrafamiliar.
3. Falta de protección y exposición del estudiante a peligros.



4. Negligencia frente a diagnósticos médicos (no administrar medicamentos dados por especialistas, no asistir a las citas médicas, no asistir regularmente a las intervenciones con especialistas externos).
5. Poca estimulación en su desarrollo integral.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a Rectoría y, en conjunto, realizar denuncia y eventualmente llevarla a cabo en el plazo que la ley establece.

### **Artículo 13: PLAN DE ACCIÓN ANTE LA PRESENCIA DE INDICIOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UNA ESTUDIANTE.**

PRIMERO: Las educadoras darán a conocer la vulneración de derecho observada a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, disponiéndose la activación del protocolo y la presentación de denuncia si así procediere.

SEGUNDO: Se registrará en una bitácora todo episodio que evidencie una vulneración de los derechos del niño o niña.

TERCERO: De ser testigos de una vulneración de derechos, el colegio brindará el apoyo tanto emocional como cognitivo al niño que esté siendo vulnerado, desde la etapa de educación inicial hasta la adolescencia, generando espacios de contención por parte del equipo de convivencia.

CUARTO: Se resguardará la identidad del párvulo perteneciente al Instituto Regional de Educación vulnerado, con el propósito de proteger su integridad, intimidad y dignidad. Asimismo, se solicitará confidencialidad entre los funcionarios que estén en conocimiento de dicha vulnerabilidad.

QUINTO: Se citará a los apoderados del estudiante afectado generando compromisos, los que serán firmados por el apoderado, el equipo de convivencia y el inspector general.

SEXTO: Se observará al párvulo para determinar sus procesos y avances según los acuerdos estipulados. De no evidenciar avances o no cumplirse los acuerdos, se denunciará a la entidad respectiva.

Es la Encargada de Convivencia Escolar quien lleva a cabo el seguimiento correspondiente y reporta al Comité el resultado del proceso y sus avances.

SÉPTIMO: Los profesionales y/o funcionarios del colegio están en la obligación de notificar a la Encargada de Convivencia, para así llevar a cabo la denuncia y/o derivación pertinente. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las **24 horas** siguientes a la que se tuvo conocimiento de los hechos.

Son entidades de derivación para la protección y atención de un niño de Educación Parvularia, afectado por vulneración de derechos:

- Tribunal de Familia
- PPF
- OPD

### **Artículo 14: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.**

#### **A.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE MALTRATO INFANTIL.**



El maltrato infantil se define como los abusos y la desatención que sufren los párvulos, en donde estos pueden ser, maltrato físico, psicológico y/o emocional, el abandono físico y/o emocional, explotación comercial y el abuso sexual hacia estos, como así también, el descuido o trato negligente de parte de quienes lo tengan bajo su custodia o a su cargo, los cuales causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño(a), o poner en peligro su supervivencia.

Algunos aspectos que debemos considerar como señales de alerta ante casos de maltrato infantil, son:

1. Aislamiento o dificultad para establecer vínculos afectivos con los compañeros y diferentes adultos del colegio.
2. Sueño, cansancio, apatía.
3. Cambios bruscos del estado de ánimo.
4. Ansiedad, desmotivación generalizada.
5. Baja despreocupación del apoderado frente a responsabilidades académicas.
6. Lesiones o contusiones en la piel (moretones, mordeduras, quemaduras).
7. Heridas en lugares poco frecuente y heridas sobreinfectadas.
8. Desmotivación por tareas escolares, significativa disminución en rendimiento.
9. Presenta demandas excesivas de atención.
10. Síndrome de Munchausen de los padres.

En el evento de sospecha de maltrato infantil, amenaza o de vulneración en la protección de los derechos del párvulo o de violencia intrafamiliar, corresponderá a la Educadora y Encargada de Convivencia Escolar que tome conocimiento de los hechos y de recabar la información necesaria, para informar a Rectoría y proceder según el protocolo.

Cabe mencionar que, la obligación de la institución no es investigar el suceso, sino que escuchar al niño o niña que está develando alguna situación, y luego, citar a ambos apoderados para conversar y tomar acuerdos al respecto.

Esta instancia se debe realizar en los plazos establecidos, los cuales son **24 horas**, en donde se debe realizar la denuncia ante las instituciones pertinentes (Tribunal de Familia, Carabineros de Chile, PDI).

La denuncia realizada por alguno de los profesionales mencionados anteriormente, en esta disposición eximirá a las demás autoridades académicas mencionadas en realizar la demanda a las instituciones pertinentes.

Se solicitará a los funcionarios que estén en conocimiento de la situación, la reserva y confidencialidad del caso, para así resguardar, contener y respetar la privacidad del niño y/o funcionario involucrado.

**Pasadas Las 48 horas después** de la recepción de dicha situación de maltrato infantil, el Equipo de Convivencia Escolar ejecutará el seguimiento a dicho caso, brindando contención y/o adecuaciones a nivel pedagógico, fomentando espacios de escucha activa y, asimismo, evitar la revictimización del párvulo.

#### **Artículo 15: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O DE ABUSO SEXUAL.**

Los delitos sexuales son aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, en los que existe una relación de asimetría de poder y opera la coerción. Además, se ocupa de la fuerza física, la presión, el



engaño, amenaza, intimidación, la utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión.

Constituyen delitos sexuales:

Violación: Consiste en acceder carnalmente a la víctima, por vía vaginal, anal o bucal. Estupro: Consiste en el coito con una persona mayor de 14 años y menor de 18 años, prevaleciendo de superioridad, originada por cualquier relación o situación, conseguido por engaño, sin el libre consentimiento de la víctima.

Abuso sexual: Realización de una acción sexual, distinta del acceso carnal, por ejemplo, tocaciones o besos en área de connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico particularmente a menores de edad o presenciar espectáculos del mismo carácter, entre otros.

Incesto: Relación carnal entre parientes dentro de los grados de parentesco en que está prohibido el matrimonio según la ley.

Es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

Juego Sexual: Ocurre entre niños y niñas de la misma edad o similar. No existe la coerción. Abuso Sexual: Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor o que actúa de manera coercitiva sobre la víctima. Buscando preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Distinción por edades: Con respecto a la distinción que se puede hacer de la conducta de acuerdo con la edad del párvulo podemos reconocer dos categorías.

Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. De acuerdo a la conducta, ésta debe ser informada a los padres y/o a una entidad externa como la Oficina de Protección de Derechos del Niño (OPD) para solicitar una medida de protección si corresponde.

Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

Conductas sexuales problemáticas:

Problemáticas auto-centradas: Gestos eróticos tales como imitación de orgasmos, imitación de movimientos sexuales, poseer conocimientos sexuales no esperados a su edad, masturbación compulsiva, rechazo a la educación sexual, interés exacerbado en la pornografía.

### **Consideraciones:**

Se destacan algunos elementos de la definición, el abusador tiene una diferencia significativa de poder (se requieren 5 años de diferencia).

Denuncia obligatoria. "Rectoría, Encargada de Convivencia Escolar, Educadora del establecimiento educacional de todo nivel, tienen la obligación de realizar la



denuncia dentro de las 24 horas de tomar conocimiento de dicha vulneración y/o abuso sexual”.

**Artículo 16: MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LA OCURRENCIA DE ACTOS DE ABUSO O DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Se realizarán charlas preventivas de cuidado y autocuidado con el equipo de convivencia escolar en la sala de clases.

Medidas de prevención internas

Con el objetivo de prevenir situaciones de connotación sexual y riesgo de abuso sexual, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa y otras relacionadas.

- 1- Las Educadoras y Equipo de Convivencia Escolar del instituto, recibirán charlas de agentes externo e internos del área de salud, psicológica, social, psicopedagógica entre otros, sobre el tema de abuso sexual y de las diferentes características que presentan los niños y niñas afectados.
- 2- Se instruye a todos los funcionarios del Instituto que en todos estos casos se debe tener el máximo de confidencialidad para resguardar la integridad moral de los niños y niñas involucrados.
- 3- En caso que el sospechoso de haber abusado sexualmente a un niño, niña o adolescente sea un funcionario del colegio, sus funciones serán suspendidas inmediatamente hasta comprobar lo contrario. En caso de comprobar las acusaciones se dará término a su contrato laboral de manera inmediata.
- 4- Se brindarán espacios de conversación informativos a madres, padres y apoderados con la finalidad de psico-educar en el autocuidado y prevención de abusos sexuales. Además, los apoderados y apoderadas deberán conocer el protocolo de prevención del abuso sexual y maltrato infantil, la cual se abordará en reunión de apoderados.

**Consideraciones para la persona que recibe la denuncia.**

Se ejecutarán las siguientes acciones específicas, estimadas fundamentales para actuar de forma oportuna e intervenir adecuadamente, evitando provocar la revictimización del niño afectado:

- A. Entregar credibilidad ante la escucha del relato.
- B. Acoger, contener y escuchar generando seguridad y protección.
- C. Resguardar la intimidad e identidad del niño o niña sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- D. Aclarar que el niño o niña no es culpable o responsable de la situación que lo afecta. Promover la prevención y el autocuidado, propiciar la



comunicación permanente con los padres, madres y apoderados, para así favorecer la confianza y acogida de los niños y niñas en pedir ayuda.

- E. Evitar interrogar al estudiante, ya que es función de los organismos policiales y judiciales.
- F. No minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y abuso sexual.

**Ante la ocurrencia de actos de abuso o de connotación sexual, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:**

- 1) Si un funcionario del kínder se entera, tiene una sospecha o recibe una develación de un hecho de connotación sexual, deberá informar de manera inmediata a Encargada de Convivencia Escolar, para ello debe dejar registro de forma más rigurosa posible y textual de la información recibida, cuidando de no interrogar, desarrollar hipótesis o interpretar los testimonios recibidos. Se escribirá en el Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- 2) El propio niño o niña revela que está siendo abusado sexualmente.
- 3) Un tercero le cuenta que un párvulo determinado está siendo abusado sexualmente por algún adulto.
- 4) El adulto nota señales o conductas que le indican que algo está sucediendo con el niño o niña. En este punto es fundamental que el adulto que trabaja en el colegio dé aviso formal a la Encargada de Convivencia Escolar y quede registro de su relato en el libro de Actas de Convivencia Escolar, para así realizar en conjunto la citación al apoderado para una entrevista preliminar, la cual debe ser dentro de las **24 horas**. Una vez recibida la información, la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar de inmediato a la Rectora la activación del protocolo de actuación.
- 5) Si luego de esta entrevista preliminar, el niño o niña de educación parvularia continúa presentando conductas que se apartan de su normal desarrollo evolutivo, los profesionales y/o los funcionarios del colegio están en la obligación de llevar a cabo la denuncia y/o derivación pertinente. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las **24 horas** siguientes a la que se tuvo conocimiento de los hechos.

No es función de los profesionales de kínder investigar o diagnosticar estas situaciones, sin embargo, es deber de la comunidad estar atentos y actuar oportunamente derivando a centros especializados o efectuando la denuncia si corresponde.

**Luego de recibida la información:**

Se denunciarán los hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos que afecten a los alumnas y alumnos dentro o fuera del establecimiento.

En caso de realizar una denuncia no se identificarán personas específicas sino hechos concretos.

El proceso de reparación se realizará por organismos especializados externos.



En cualquiera de las situaciones antes descritas, se citará a la máxima brevedad a entrevista al apoderado del estudiante afectado, dentro de los plazos establecidos, los cuales son **24 horas**.

En caso de abuso sexual dentro del colegio y el posible abusador sea un menor de edad de 14 años (considerado esto menor a 18 años) se pondrá en antecedentes a la familia y posteriormente al Tribunal de Familia.

**Artículo 17: CONDUCTO REGULAR, PARA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

Procedimiento	Hechos/acciones	Responsables	Plazos
Fase 1. Detección	<p>Si se identifica que hay un niño o niña que tiene lesiones físicas o relata que ha sido agredido sexualmente, el adulto deberá brindarle contención emocional.</p> <p>El funcionario que ha escuchado el relato del niño, deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento a Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>Una vez recibida la información, la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar a la Rectora la activación del presente protocolo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Luego de recibir la información.



<p>Fase 2: Activación protocolo</p>	<p>Se informará de inmediato al apoderado la activación de dicho protocolo y se citará al colegio de inmediato para dar a conocer los hechos relatados o sospecha de la agresión sexual de manera presencial.</p> <p>En caso de tratarse de un hecho de connotación sexual y que existan signos evidentes o cuya gravedad se pueda presumir del relato del niño o niña. Se realizará denuncia a cargo del equipo de Convivencia Escolar (dupla psicosocial) En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del niño o niña.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Dupla Psicosocial Trabajadora Social</p>	<p>Dentro de 24 horas.</p>
<p>Fase 3: Seguimiento</p>	<p>Entrevista con el apoderado posterior a la denuncia, con la finalidad de proveer espacios de comunicación, confianza.</p> <p>Entrega de Plan de Acompañamiento Psicosocioemocional y/o pedagógico al niño desde el según las necesidades.</p> <p>Se mantendrá una comunicación fluida y constante con la familia.</p> <p>Educadora y Encargada de Convivencia Escolar realizarán monitoreo de los planes de acompañamiento del estudiante y familia, dejando constancia en carpeta del niño y hoja de vida del libro de clases digital o físico.</p>	<p>Equipo de convivencia escolar</p> <p>Educadora Dupla psicosocial</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Después de activado el Protocolo de actuación.</p>



Fase 4: Cierre protocolo.	Luego de realizar seguimiento y brindarle todo el apoyo, contención al niño y familia. Se dará por cerrado el caso.	Equipo de convivencia escolar	30 a 60 días.
---------------------------	---	-------------------------------	---------------

El Instituto Regional de Educación, colaborará en todo el proceso judicial, entregando información si fuese necesario.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con algunas de las instituciones que resguardan los derechos y protección del párvulo como:

- Juzgado de Familia.
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Fiscalía
- Servicio Médico Legal

**Artículo 18: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**DEFINICIONES PREVIAS:**

**Maltrato Escolar.** Constituye maltrato escolar todo tipo de violencia física o psicológica (agresiones físicas, humillaciones, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación, entre otros), que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través cualquier medio, incluso tecnológico, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de otro integrante de la comunidad.

**Acoso Escolar.** Constituye acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro integrante de esta, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.

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

- 1- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- 2- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 5- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual e identidad de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 6- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, facebook, whatsapp, Instagram, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 7- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

#### **Artículo 19: PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

##### **1.- Recepción de la denuncia y adopción de medidas de resguardo urgentes.**

- a) Todo integrante de la comunidad educativa (apoderados, educadoras, asistente de la educación) debe informar sobre hechos que puedan constituir maltrato o acoso escolar ejercido por un estudiante u otro adulto de la comunidad educativa en contra de asistentes, docentes, funcionarios y/o apoderados.  
Situaciones de este tipo deberán ser informadas inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, dejando registro por escrito en el Libro de Actas.
- b) En caso de situaciones graves en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, se deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente para dar el debido resguardo a la integridad física y psicológica de los afectados, tales como:
  - a. Activación del protocolo de actuación en caso de accidentes, prestación de primeros auxilios o derivación a centro de salud según corresponda.
  - b. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del establecimiento.
- c) Educadora o quien presencie el hecho de agresión, deberá dejar registro o constancia por escrito de los hechos y las acciones adoptadas; junto



con comunicar inmediatamente a Dirección con el fin de valorar la aplicación de medidas de resguardo adicionales, tales como:

- a. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la integridad del afectado, el establecimiento podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: reasignación de labores o cambio de turnos.
- b. En caso de que la situación de maltrato sea de apoderados, podrá considerarse el cambio de apoderado.
- d) En caso de situaciones que involucren a estudiantes de parvularia, se deberá comunicar inmediatamente la situación a los apoderados de los involucrados a través de una llamada telefónica y correo electrónico, dejando registro por escrito de la comunicación en libro de clases y Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- e) En caso de actos constitutivos de delito (tales como, golpear, amenazar, insultar) o bien, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, la situación deberá ser comunicada inmediatamente a Rectora y se deberá informar a las autoridades correspondientes.
- f) Las acciones descritas previamente deberán desarrollarse inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

**Artículo 20: GESTIÓN DEL CASO ANTE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- a) Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Rectora del establecimiento tendrá como plazo máximo 1 día hábil desde la toma de conocimiento de los hechos para designar al responsable (la Encargada de Convivencia Escolar) de la gestión del caso, para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato o acoso, pudiendo ser también otro funcionario.
- b) Una vez notificada la designación a la persona encargada del caso, se da inicio al proceso de recopilación de antecedentes, el que tendrá como plazo máximo **5 días hábiles** renovables desde que dicha persona es notificada.
- c) Se adoptarán las siguientes medidas ordinarias de recopilación de antecedentes de los hechos para el análisis del caso:
  - a. Citar a entrevista a los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
  - b. Si se trata de estudiantes, convocar a los apoderados de los involucrados para coordinar el trabajo en conjunto a seguir.
  - c. Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.
- d) De acuerdo con el mérito de la investigación, se podrán tomar las siguientes medidas extraordinarias (optativas):



- a. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en hoja de entrevista o Libro de Actas de Convivencia Escolar.
- b. Revisar y/o solicitar registros, documentos u otros antecedentes que sean atinentes a los hechos.
- c. Pedir informes evaluativos o asesoría a profesionales internos, según corresponda.
- e) Efectuado lo anterior, se deberá dejar registro formal y por escrito de los hechos, libro de Actas de Convivencia Escolar, medidas de carácter urgente adoptadas, acciones realizadas para la recopilación de antecedentes y conclusiones sobre lo informado.
- f) Con base en lo anterior, se analizará el caso y las medidas de abordaje correspondientes; las que deberán ser informadas por escrito a los involucrados en un plazo máximo de **2 días hábiles renovables** desde que finaliza el proceso de investigación.

**Artículo 21: ABORDAJE DEL CASO ANTE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Según corresponda, se tendrán en cuenta las siguientes pautas para la definición del plan de intervención:

- a) En caso de maltrato o acoso ejercido por un estudiante, se podrán aplicar medidas pedagógicas (de acompañamiento) y/o sanciones, así como medidas reparatorias según el reglamento y acorde a cada caso. Adicionalmente, se podrá evaluar la derivación a especialistas internos para brindar acompañamiento focalizado y/o derivación y solicitud de informes a especialistas externos.
- b) En caso de maltrato o acoso entre adultos de la comunidad educativa, se podrán adoptar las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento, la normativa legal y reglamentaria aplicable.

**Artículo 22: PREVENCIÓN DEL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- a) Para la prevención del maltrato y acoso escolar se realizarán talleres a cargo del equipo de convivencia escolar y/o especialistas del colegio, dirigidos a estudiantes, funcionarios y apoderados.
- b) Las acciones de prevención se realizarán según el cronograma del plan de gestión de convivencia escolar (PGCE) que tiene una duración anual.
- c) Establecer normas claras y conocidas acerca de la forma en como el colegio intervendrá frente a las distintas problemáticas.
- d) Incorporar de manera transversal la temática del acoso escolar en las clases y diferentes actividades del colegio, teniendo especial énfasis en las clases de Orientación.



- e) Durante todos los recreos, el equipo de convivencia escolar se encontrará monitoreando los distintos puntos del establecimiento para una mayor seguridad.

**Artículo 23: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR.**

Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. (Decreto ley N° 16774).

El Instituto Regional de Educación declara como principal política de protección de los estudiantes, fortalecer la prevención de los accidentes escolares. En estas normas se enuncian medidas de fácil cumplimiento, que deberán observar toda la comunidad escolar, directivos, docentes, apoderados, asistentes de la educación, parvularias, personal auxiliar, etc., para colaborar con el llamado de atención oportuno a alumnos y alumnas para que las cumplan.

**Artículo 24: SON MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

1.- En la sala de clases o lugares cerrados en general:

- Sentarse de manera correcta.
- No balancearse en las sillas.
- No quitar la silla al compañero cuando vaya a sentarse: Puede ser causa de caídas que pueden causar graves lesiones.
- Sacar punta a los lápices sólo con sacapuntas, no usando ningún otro tipo de elemento cortante.
- No usar la punta del lápiz para pinchar a su compañero.
- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “cuchillos cartoneros”: Su mala manipulación puede causar graves lesiones.

2.- En los patios, pasillos, canchas deportivas y otros lugares abiertos:

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal o la de los compañeros y compañeras de Curso o del Colegio en general, que comparten el mismo lugar de Recreación o Esparcimiento.
- No lanzar objetos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros.
- No salir corriendo de las salas de clase o de otros lugares cerrados como salón, baños, talleres, laboratorio, etc.
- Mantener la calma y obedecer el orden, indicación o sugerencia en caso de alguna emergencia, respetando las vías de evacuación y los lugares de resguardo correspondiente y adecuadamente señalizado.
- En caso de realizar actividades deportivas o recreativas en las canchas o lugares autorizados, no aplicar violencia en el uso de los implementos usados (balones), mostrando siempre un comportamiento adecuado a su calidad de estudiante.



- El desplazamiento por los pasillos, escaleras y los patios debe ser mesurado, caminando y no corriendo, tomando la derecha y cuidando así su integridad personal y la de sus compañeros.

Nuestro estudiante debe tener un especial cuidado en el cumplimiento de las actividades realizadas en las clases o actividades de Ed. Física, asignatura que presenta mayor número de ocasiones para correr riesgos de lesión. Ante esto, deberá limitarse solamente a las instrucciones entregadas por su Educadora o profesor a cargo para el cumplimiento de sus actividades.

### **Comportamiento en situaciones de trayecto hacia/desde el colegio:**

#### **3.-Para alumnos que viajan en furgones escolares o movilización familiar:**

- Ser puntual en la espera del furgón o del bus.
- Esperar a que el bus o el furgón se detenga completamente para subir o bajar.
- No cruzar por delante o por detrás del bus o furgón: hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos antes de cruzar.
- Tomar los pasamanos de los vehículos (bus, furgón o auto familiar) firmemente con el fin de evitar caídas.
- En el caso de los buses, evitar viajar cerca de las puertas del bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas.
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo.
- No distraer a los conductores de los vehículos.
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo por el lado de la acera, evitando atropellos con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de colegio que ocupan el mismo vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

El estudiante accidentado en el colegio en horario de clases, debe ser derivado a Inspectoría en caso de ser leve, moderado o grave, y según el carácter de la lesión, siempre se comunicará al apoderado lo ocurrido para que se traslade a un centro asistencial y se le entregará el formulario de accidente escolar.

En caso de accidentes se realizarán las siguientes acciones:

**ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.



**ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones y mordedura con herida, entre otros: situaciones que requieren tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

**ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento, fuerte dolor abdominal o de tórax, crisis de asma severa, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, entre otros.

**Los accidentes que se produzcan durante la jornada de clases, ya sea en horarios de colación, al ingreso o a la salida de clases o en el patio serán atendidos por Inspectoría.**

Evaluación de la lesión.

Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda)

Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda, según el carácter de la lesión.

Simultáneamente, deberá informar el hecho a inspectoría del colegio a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario de accidente escolar.

El inspector o inspectora deberá permanecer con la niña y/o niño, hasta la concurrencia de sus padres.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso a su casa, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al colegio para informar y luego derivar al centro asistencial que corresponda, según seguro escolar, previa elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría. Si el apoderado no acoge este beneficio, deberá por escrito renunciar a este derecho para acudir a un centro asistencial particular.

## **Artículo 25: CLASIFICACIÓN DE ACCIDENTE Y/O INCIDENTE ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO, DURANTE JORNADA DE CLASES.**

### **Accidente y/o incidente leve:**

Inspectoría evalúa el caso y brinda la atención de urgencia.

En el caso de los alumnos más pequeños (kínder a primero básico), se informa al apoderado vía telefónica de situación inmediatamente.

En este tipo de accidentes, si es necesario o si el apoderado lo requiere, se entrega el formulario de accidente escolar.

Estudiante regresa a su sala de clases.

### **Accidente y/o incidente moderado:**

Inspectoría evalúa al alumno y brinda la atención de urgencia, reposo en unidad y observación.

Se informa de inmediato al apoderado vía telefónica de la situación. Estudiante espera a su apoderado en unidad de inspectoría.

Se entrega al apoderado el formulario de accidente escolar.



Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro de accidente escolar.

**Accidente y/o incidente grave:**

Inspectoría evalúa al estudiante accidentado y brinda atención de urgencia. Solicitar vía telefónica móvil servicio de urgencia indicando:

Nombre completo del alumno. Edad. Estado del estudiante (conciencia, hemorragias, heridas, grado dolor etc.) Circunstancia del accidente

Informar a secretaría para que estén atentos al ingresar el móvil. Avisar al apoderado vía telefónica de inmediato.

Si el apoderado decide el traslado a un centro privado, debe quedar constancia escrita que desiste de utilizar el seguro.

Ambulancia del servicio de urgencia (SAMU) evalúa al estudiante accidentado y determina su traslado, o en caso contrario deja indicaciones.

Los traslados en ambulancia de urgencia son sólo a centros de salud pública.

En caso de traslado a un centro de urgencia, si no se logra contactar al apoderado, acompañará al estudiante la persona que el Instituto designe, quien deberá llevar el formulario de accidente escolar (estatal y/o complementario) para entregar al apoderado. La Educadora seguirá la evolución del estado de salud del estudiante e informará al resto del equipo.

**Artículo 26: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES ASOCIADAS A CIBERACOSO.**

Según ley vigente a partir de marzo de 2019, se entenderá por ciberacoso escolar *“cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante”*.

Ante una sospecha de existencia de este tipo de maltrato se procederá como sigue:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de ciberacoso, debe informar inmediatamente de forma personal o mediante correo electrónico a la educadora del nivel.

La Educadora del nivel, informará en un plazo de **24 horas** a la Encargada de Convivencia Escolar, con quien evaluará si es pertinente una activación de indagaciones solamente o complementar una medida inmediata de protección a quien esté siendo afectado (denuncia en organismo competente), **dentro del mismo plazo de 24 horas**. De corresponder una denuncia por sospecha de vulneración de derechos a estudiantes u otro delito, Rectoría y/o Equipo de Convivencia Escolar, realizará la denuncia correspondiente.



En todo momento, el estudiante que esté siendo afectado, será protegido, resguardando su derecho a intimidad, por lo que la Educadora velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectar alguna filtración de información asociada al estudiante involucrado, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

Dentro de las medidas consideradas, se incluirá (PASE) acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un miembro del equipo de convivencia escolar, **previa firma del apoderado para la autorización** de atención por parte de profesionales del equipo de convivencia escolar como psicólogo, asistente social, entre otros.

En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridad respecto de los hechos.

La Encargada de Convivencia Escolar, mantendrá debidamente informados a la familia de los afectados.

La Educadora, velará para que el indagador cuente con las facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure esta fase del proceso dentro del colegio.

Quien debe indagar el caso será la Encargada de Convivencia Escolar, quién entrevistará a los involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros del colegio que tengan conocimiento del hecho, velando por el cumplimiento del debido proceso.

Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos de comunicación como agenda escolar, correo electrónico institucional, carta certificada. De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de la información.

La educadora, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente a la Encargada de Convivencia Escolar.

Respecto al proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sana convivencia. Si la situación constituye resolución de ciberacoso, el Comité de Convivencia Escolar procederá a indicar las gestiones y procedimientos sancionatorios para este nivel y velará por el justo y racional proceso en la resolución. Las medidas resolutorias se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta respectivas.

#### **Artículo 27: SOBRE APELACIÓN**

Los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo **de 5 días hábiles**, contados desde la fecha en que hayan tomado



conocimiento de la resolución de la noticia. La apelación debe presentarse ante Rectoría por escrito quien tiene un plazo máximo de **10 días hábiles** para responder.

**Artículo 28: RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Entendemos la disciplina como un conjunto de normas, que describe el mejor contexto para nuestro trabajo educativo y el desarrollo armónico de nuestras alumnas y alumnos. Es decir, un escenario con límites que nos facilite un óptimo desempeño y que, a su vez, a las alumnas y alumnos les permita sentirse seguros y amparados y, sobre todo, crecer como seres humanos libres, responsables, solidarios y honestos, entre muchos otros valores que les distinguirá como mujeres y hombres excepcionales.

De esta forma, en consideración a su proceso de desarrollo y crecimiento, los conflictos se trabajarán de manera formativa, sin sacar al niño de su ambiente, buscando el apoyo de la familia en este proceso, por medio de entrevistas.

**Artículo 29: PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

Cuando los alumnos presenten problemas que representan conflictos en la convivencia y afectan a otros integrantes de su Comunidad Educativa, se trabajará en equipo (docentes, convivencia escolar y apoderados) para abarcar de la manera más asertiva la problemática y su solución.

**Artículo 30: SOBRE LOS ESTUDIANTES CON NEE Y DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**Protocolo de actuación frente a desregulaciones conductuales y/o emocionales en jornada de clases o recreos**

Cuadro resumen de roles y funciones cuando un alumno sufre una Desregulación Emocional Conductual (DEC), siendo parte del equipo EPSE o no:

Acción	Encargado	Función
Realizar entrevista preventiva	Educadora diferencial	Recopilar información del estudiante y de la desregulación emocional y conductual.
Generar plan preventivo	Educadora diferencial, Asistentes de la educación, Profesor jefe, EPSE	Generará un plan preventivo para dar respuesta a una posible Desregulación Emocional y Conductual
Notificar de la desregulación emocional y conductual	Docente o encargado que se encuentre a cargo del estudiante en el momento de la DEC	Solicitar apoyo e informar situación ocurrida



Encargado DEC	Educadora diferencial del nivel o en su ausencia otra educadora EPSE.	Persona con vínculo de confianza con el estudiante, está a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso.
Acompañante interno DEC	Asistente de la educación EPSE (fonoaudióloga, kinesióloga, psicóloga, terapeuta ocupacional)	Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado.
Comunicar al Apoderado	Educadora Diferencial o asistente de la educación Equipo EPSE	Establecer contacto con el apoderado para informar de la situación y necesidades del momento. (apoyo o retiro del establecimiento)
Informar la situación a estamentos que corresponda	Coordinación EPSE Equipo EPSE	Informará de la situación por correo electrónico a Rectoría, UTP, Profesor tutor, EPSE, Convivencia Escolar y al inspector general
Registrar la situación ocurrida en Libro de clases digital	Educadora diferencial Equipo EPSE	Registrar situación ocurrida
Realizar una intervención de reparación	Educadora diferencial, Asistentes de la educación EPSE, Profesor tutor	Posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual se realizará una intervención de reparación.
Generar respuestas pedagógicas y/o posibles sanciones según corresponda.	Inspectoría general y equipo EPSE	Se evaluará el episodio, según corresponda.



### Artículo 31: PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

Pasos	Procedimiento	Responsable	Plazo
Paso 1 Informar a la encargada de la DEC (educadora del nivel)	Se activa el protocolo, informando a la educadora de la DEC de forma inmediata	Docente o profesional que está en el curso o con él o la estudiante	Inmediatamente
Paso 2 Traslado al estudiante a un lugar seguro y resguardado.	Trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado. De no ser posible, se solicitará al resto del curso que abandone la sala junto al docente.	Encargada (EPSE) o psicólogo de convivencia escolar.  La encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y amable. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación	Inmediatamente
Paso 3 Prevención de la seguridad del recinto, contención ambiental.	Se retiran objetos peligrosos que haya en el lugar: tijeras, objetos cortantes, piedras, palos. Etc.	Encargada interna del EPSE	Inmediatamente
Paso 4 Contacto con apoderado	Contactar telefónicamente al apoderado para comunicar lo que está ocurriendo, solicitar apoyo o el retiro de la jornada.	Educadora Profesional de EPSE o la secretaria con instrucciones de Equipo EPSE	A la brevedad, según la intensidad de la DEC



Paso 5 Apoderado asiste al establecimiento y toma conocimiento	Apoderado toma conocimiento de la situación a través de profesionales EPSE y firmará toma de conocimiento.	Encargadas de la DEC	Apenas llegue el apoderado
Paso 6 Registro en libro de clases digital	Se registra la situación en libro de clases digital	Educadora Diferencial	Al finalizar el procedimiento antes descrito
Paso 7 Intervención	Para efectos de reparación hacia terceros, se realiza intervención al grupo curso y a quienes corresponda.	Psicólogas, profesionales EPSE y algún otro apoyo, según se requiera para la situación.	Plazo de 72 horas

**Artículo 32: ACCIONES ANTE INTERVENCIÓN DE REPARACIÓN:**

- 1- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- 2- Como acción preventiva, se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediatos situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- 3- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará una intervención en el grupo curso de ser necesario.

Nota: Este protocolo no es excluyente de la activación de protocolos de otras áreas. Se aplicará el mismo protocolo ante una desregulación emocional y conductual no informada por el apoderado.

Se hace presente que la contención física se realiza cuando el apoderado ha dejado su consentimiento en la encuesta preventiva.

Se reitera que, de no encontrarse las personas señaladas, el Equipo EPSE designará a su personal para la atención.

**Artículo 33: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Se entiende por salida pedagógica toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los párvulos fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Rancagua, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que contribuya al desarrollo de las competencias y habilidades de los niños y niñas.



Previo a la salida, las Educadoras responsables deberán enviar las autorizaciones a los apoderados, para su correspondiente firma y autorización. Si es necesario, deberá informar las condiciones, adultos acompañantes, itinerario, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

**Usarán una credencial igual al modelo presentado en la página 157 de este RICE.**

Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de párvulos en las que se utilice un bus contratado para la ocasión, deben cumplir con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día. Se sugiere incluir conos para organizar y favorecer el cruce de estudiantes y adultos que acompañan la delegación, en lugares de difícil tránsito peatonal. La contratación de los servicios de transporte debe realizarse a través de la Educadora.

Los niños y niñas de parvularia deben ser acompañados por un número de adultos que permita resguardar la seguridad e integridad física y psicológica. Estos pueden ser acompañados por educadoras, asistentes de aula o integrantes del Equipo de Convivencia, Inspectores u otros. En el caso de incluir apoderados, estos deben ser personas calificadas e idóneas, quienes deben estar informados de sus funciones y conocer los límites, para ser un real aporte a las distintas actividades que organicen y planifiquen los docentes a cargo del grupo o delegación.

Debe darse a conocer a Secretaría del Instituto la hora de salida, retorno al establecimiento y lugar de visita, incluyendo el itinerario si fuese necesario. Las autorizaciones quedan en oficina de Secretaría del Instituto y en caso de ser requeridas, llevarán una copia a la actividad.

Ningún párvulo podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia y con la autorización firmada por el apoderado, además de su identificación que debe usar durante todo el viaje y salida pedagógica. El alumno que no cuente con la autorización deberá asistir a clases en otra actividad y/o permanecer en biblioteca.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida se deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313. El adulto responsable deberá portar la hoja de accidentes escolares, para ser llenada en caso de que un alumno requiera atención médica.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los



estudiantes. Incluir botiquín con insumos de primeros auxilios el cual debe ser retirado desde el colegio.

Una vez que se regrese al establecimiento, los párvulos deberán permanecer hasta el cumplimiento de la jornada. En caso de llegar antes al colegio, sólo podrá ser retirado personalmente por el apoderado.

En caso de llegar antes de la actividad pedagógica al establecimiento, los alumnos deben ser acompañados hasta el final de la jornada establecida con la educadora que está a cargo. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada niño o niña y de los celulares de éstos si fuese el caso. Además, los estudiantes deberán tener a disposición el número de celular y nombre de los adultos que lo acompañan, en caso de que se pierdan del grupo u ocurra alguna urgencia. Credencial de la página 157 de este RICE.

Los niños y niñas no podrán separarse del grupo liderado por la educadora, o apoderados, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc., los niños y niñas en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o educadora. No obstante, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto, en el medio de transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

**Artículo 34: TABLA PROYECTO DE VISITAS PEDAGÓGICAS.**

N°	Acción	Responsable	Plazo Estimado
1	Presentar a UTP y Rectoría un proyecto que involucre una acción pedagógica.	Educadora de Párvulos.	25 días hábiles antes del viaje
2	Aviso de aprobación o rechazo de la salida pedagógica.	Rectoría.	5 días hábiles después de presentada la solicitud.
3	Enviar proyecto a DEPROV y esperar su autorización.	Educadora Rectora	20 días hábiles antes del viaje



4	<p>Entregar comunicación escrita, con la respectiva autorización, al párvulo para su apoderado con los datos y requerimientos de la salida pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Fecha.</li><li>● Lugar.</li><li>● Horarios de salida y regreso tentativos.</li><li>● Docentes que asistirán a la actividad.</li><li>● Apoderados que están autorizados por Educadora para asistir a la actividad.</li><li>● Vestimenta y solicitud cédula de identidad.</li><li>● Tiempo para la devolución de las Autorizaciones por escrito</li><li>● Transporte y/o entradas a lugares.</li><li>● Colaciones (si fuese necesario).</li><li>● Objetivo pedagógico del viaje.</li></ul>	Educadora de Párvulos.	5 días después de aprobada la salida.
5	<p>Presencia mínima, de dos funcionarios del colegio por cada 10 párvulos presentes.</p>	Educadora de Párvulos.	Durante todo el transcurso del viaje.
6	<p>Establecer seguridad antes, durante y después del viaje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Entrega de hoja de ruta a Rectoría.</li><li>● Entrega de planificación pedagógica a UTP con su respectiva retroalimentación</li><li>● Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante con: nombre del estudiante y al reverso el nombre y número telefónico de la Educadora a cargo del viaje y responsable del grupo y nombre y dirección del Establecimiento.</li><li>● Padres y apoderados que acompañan al grupo curso, deben portar identificación.</li></ul>	Educadora de Párvulos.	Antes, durante y después del viaje.
7	<p>Solicitar datos del transporte: conductor y vehículo.</p>	Educadora Inspectoría General	Antes del viaje y verificar el mismo día.



8	Cotejar documentación y estado del vehículo antes de la salida.	Inspectoría General Educatora	Antes de la salida del colegio
9	Levantar acta de seguro escolar del viaje (uso exclusivo del Colegio) para requerimientos de accidentes.	Educatora Inspectoría general	Antes de la salida del colegio
10	Finalización del viaje es exclusivamente en el colegio.	Educatora	
11	No se pueden programar 2 viajes en la misma fecha y hora.	Educatora	

### Artículo 35: PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES KÍNDER A 4° BÁSICO

#### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento estándar y seguro para el retiro de los estudiantes al término de la jornada escolar, asegurando que cada niño o niña sea entregado únicamente a personas responsables y debidamente autorizadas por sus padres o apoderados legales.

#### 2. Registro de Autorización

**Ficha de Matrícula:** Al inicio del año escolar, el apoderado titular o suplente, debe completar la "Ficha de Personas Autorizadas para el Retiro", indicando nombre completo y RUT de hasta tres personas responsables.

**Actualización:** Es responsabilidad exclusiva del apoderado informar cualquier cambio en este registro de forma presencial o vía comunicación oficial (libreta de comunicaciones o correo institucional).

**Restricciones Legales:** En caso de existir medidas judiciales que impidan a un progenitor el retiro del menor, se deberá hacer entrega de la documentación legal vigente a Inspectoría General del establecimiento.

#### 3.-Procedimiento de Salida

##### A. Identificación y Verificación

**Entrega Directa:** Educatora de Párvulos y Asistente de Aula (Kínder) y los Inspectores de Patio serán responsables de supervisar la entrega.

**Criterio de Entrega:** Los estudiantes solo se entregarán a los adultos que figuren en el registro oficial.

**Verificación de Identidad:** El personal del Instituto tiene la facultad de solicitar la cédula de identidad del adulto que retira si este no es reconocido visualmente de forma habitual.



## B. Excepciones y Situaciones Emergentes

**Autorizaciones Extraordinarias:** Si por una emergencia el alumno debe ser retirado por alguien no registrado, el apoderado titular deberá enviar un correo electrónico al Inspector General con copia al profesor tutor antes de las 10:00 AM (Jornada A) y de las 15:00 PM (Jornada B) del mismo día, informando la identificación de quien retira.

**Retiro Anticipado:** Cualquier retiro antes del toque de timbre oficial debe quedar registrado en el libro de salidas de la recepción, previa firma del apoderado.

## 4. Prohibiciones Críticas

**Importante:** Bajo ninguna circunstancia se permitirá la salida de estudiantes de Kinder a 4° Básico:

- Con hermanos menores de edad no autorizados. Excepcionalmente se permite el retiro con hermanos que cursen Enseñanza Media en el mismo establecimiento y cuenten con autorización notarial otorgada por los padres.
- Con personas que no estén registrados en la ficha oficial.
- No se aceptan autorizaciones mediante llamadas telefónicas de último minuto sin respaldo escrito verificable.

## 5. Retrasos en el Retiro

Si un estudiante no es retirado en el horario establecido (máximo 15 minutos de tolerancia):

El Inspector de Patio trasladará al menor a la zona de seguridad/recepción.

El personal administrativo contactará telefónicamente al apoderado.

En caso de no poder tomar contacto con la familia del estudiante el Instituto se reserva el derecho de llamar a Carabineros.

El retraso quedará consignado en la hoja de vida del estudiante.

El apoderado será contactado por la Trabajadora Social del establecimiento por posible vulneración de derechos del estudiante.



**FICHA OFICIAL DE AUTORIZACIÓN DE RETIRO**

(Este documento debe ser impreso y firmado por el apoderado titular)

**INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DATOS DEL ESTUDIANTE:**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

**PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL RETIRO:**

(Solo mayores de 18 años, y/o estudiantes de enseñanza media que estudien en el Instituto que cuenten con autorización Notarial. Se solicitará cédula de identidad en portería)

Nombre Completo	RUT	Parentesco	Teléfono de Contacto
1.			
2.			
3.			

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_,  
 en mi calidad de apoderado titular, declaro que las personas antes mencionadas son las  
 únicas facultadas para retirar al estudiante al término de la jornada.

Entiendo que, por seguridad, el Instituto no entregará al menor a ninguna persona que no  
 figure en este listado.

**Firma del Apoderado:** \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_