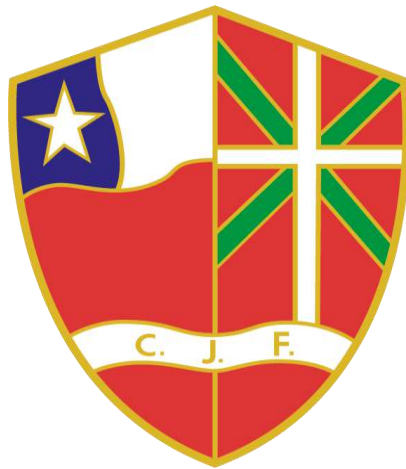




*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



## **COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ**

*Actualizado 2022*



***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO Nº 1: INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES .....</b>	<b>11</b>
I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....	12
IDENTIFICACIÓN COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ. ....	12
RESEÑA DEL ESTABLECIMIENTO.....	12
PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ. ....	13
OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	14
II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	16
PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI.....	16
La calidad educativa.....	17
3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS .....	18
4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	20
<b>CAPÍTULO Nº 2: DERECHOS, DEBERES Y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ .....</b>	<b>21</b>
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	22
I.- DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO.....	22
Artículo 1.    Derechos de los estudiantes .....	22
Artículo 2.    Deberes generales de los estudiantes .....	23
II.- LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	24
Artículo 3.    Rol de los profesores .....	24
Artículo 4.    Los derechos generales de los profesionales de la educación son.....	24
Artículo 5.    Los deberes generales de los profesionales de la educación son.....	25
III.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	26
Artículo 6.    Los asistentes de la educación tienen derecho a:.....	26
Artículo 7.    Son deberes de todos los asistentes de la educación .....	26
Artículo 8.    Deberes adicionales de los Inspectores.....	27
IV.- DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	27
Artículo 9.    Rol del Equipo Directivo .....	27
Artículo 10.   Los equipos docentes directivos tienen derecho a:.....	27
Artículo 11.   Son deberes de los equipos docentes directivos.....	28
V.- DEL SOSTENEDOR.....	28
Artículo 12.   El sostenedor tendrá derecho a: .....	28
Artículo 13.   Son deberes del sostenedor:.....	28
VI.- DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS .....	29
Artículo 14.   Rol de las madres, los padres y/o los apoderados.....	29
Artículo 15.   Las madres, los padres y/o los apoderados tendrán derecho a: .....	29
Artículo 16.   Las madres, los padres y/o los apoderados tendrán los siguientes deberes.....	30
<b>CAPÍTULO Nº 3: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>	<b>32</b>
I.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.....	33
Artículo 17.   Niveles de enseñanza.....	33
II.- JORNADA DE CLASES Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO .....	33
Artículo 18.   Jornada de clases .....	33
Artículo 19.   Horario de recreos .....	34
Artículo 20.   Prohibiciones.....	34
Artículo 21.   Asistencia, puntualidad y respeto .....	34
Artículo 22.   Obligaciones respecto a la asistencia y puntualidad .....	34
Artículo 23.   Ingreso.....	34



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 24.	Retiros de los estudiantes durante la Jornada Escolar .....	34
Artículo 25.	Atrasos .....	35
Artículo 26.	Inasistencias .....	35
Artículo 27.	Las actividades Extracurriculares del Colegio .....	36
Artículo 28.	Participación en Actividades de Libre Elección (ACLE) .....	36
Artículo 29.	Participación dentro de la sala de clases .....	36
Artículo 30.	Actividades fuera del Colegio .....	36
Artículo 31.	Reuniones de apoderados y actos.....	37
Artículo 32.	Uso de bienes e infraestructura .....	37
Artículo 33.	Almuerzos.....	37
Artículo 34.	Colación, uso y comportamiento de los estudiantes en el Casino del Establecimiento .....	37
Artículo 35.	Del uso de TIC'S .....	38
Artículo 36.	Procedimiento frente a la suspensión de actividades .....	38

### **CAPÍTULO Nº 4: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS .....40**

Artículo 37.	De los mecanismos de comunicación familia-Colegio.....	41
Artículo 38.	Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones.....	43
Artículo 39.	Uso de WhatsApp.....	43

### **CAPÍTULO Nº 5 :ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO – ROLES Y FUNCIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....45**

I.- ORGANIGRAMA.....	47	
II.- ROLES Y FUNCIONES .....	48	
Artículo 40.	Director (a) .....	48
Artículo 41.	Subdirector (a)Cargo presente en C. Rebeca Fernández y C. Josefina Magasich).....	49
Artículo 42.	Coordinador (a) Académico. (Cargo presente en C. Juanita Fernández) .....	50
Artículo 43.	Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica (UTP) (Sólo en en C. Juanita Fernández existe diferenciación de UTP en dos ciclos, en otros establecimiento es un cargo único).....	51
Artículo 44.	Coordinador (a) SEP (Cargo de carácter Fundacional).....	53
Artículo 45.	Inspector (a) General. (Cargo presente en C. Rebeca Fernández y C. Juanita Fernández. En C. Josefina Magasich asume funciones Subdirector/a) .....	53
Artículo 46.	Inspector (a) Administrativo (a) (Cargo presente en C. Juanita Fernández. En C. Rebeca Fernández asume funciones Inspector de patio y en C. Josefina Magasich, asume funciones Subdirector/a).....	55
Artículo 47.	Inspector (a) de Ciclo y/o Inspector (a) de Patio (Cargo presente en C. Juanita Fernández y C. Rebeca Fernández) 56	
Artículo 48.	Equipo Psicosocial (EPS).....	57
Artículo 49.	Encargado (a) de Convivencia Escolar .....	58
Artículo 50.	Coordinador (a) de Pastoral.....	59
Artículo 51.	Personal de Aula (Profesor de asignatura, Profesor Jefe y Asistente) .....	60
Artículo 52.	Profesor (a) de Asignatura.....	61
Artículo 53.	Profesor (a) Jefe .....	62
Artículo 54.	Coordinador (a) de Área o Ciclo.....	63
Artículo 55.	Coordinador (a) Programa de Integración Escolar (PIE) .....	64
Artículo 56.	Equipo Programa de Integración Escolar (PIE).....	65
Artículo 57.	Orientador (a).....	65
Artículo 58.	Profesional Taller JEC y/o ACLE .....	67
Artículo 59.	Técnico de Aula .....	68
III.- ROLES Y FUNCIONES DE ESTAMENTOS DE APOYO.....	69	
Artículo 60.	Coordinador (A) del CRA .....	69
Artículo 61.	Encargado de Fotocopias (Cargo presente en C. Juanita Fernández y C. Rebeca Fernández).....	70
Artículo 62.	Coordinador (a) UTI (Cargo de carácter Fundacional) .....	71
Artículo 63.	Equipo UTI .....	73
Artículo 64.	Encargado de Primeros Auxilios .....	74
IV.- ROLES Y FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS Y MANTENCIÓN.....	75	



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 65.	Equipo de Contabilidad.....	75
Artículo 66.	Encargado de Adquisiciones.....	75
Artículo 67.	Secretaría.....	76
Artículo 68.	Encargado (a) de la Capilla.....	77
Artículo 69.....		77
Artículo 70.	Portero (a).....	77
Artículo 71.	Auxiliares de Aseo.....	78
Artículo 72.	Encargado de Mantenimiento y Reparaciones.....	79
Artículo 73.	Nochero.....	80
<b>CAPÍTULO Nº 6: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....</b>		<b>81</b>
Artículo 74.	Procesos De Admisión y Promoción de Estudiantes.....	82
Artículo 75.	¿Dónde y cómo se postula?.....	82
Artículo 76.	Trámites posteriores a la selección.....	82
Artículo 77.	Información sobre los procesos de admisión.....	83
<b>CAPÍTULO Nº 7: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.....</b>		<b>84</b>
Artículo 78.	De Uniforme Escolar.....	85
Artículo 79.	Presentación Personal.....	85
Artículo 80.	Aspectos esperados respecto al CORRECTO uso del uniforme y presentación personal.....	86
Artículo 81.	Aspectos NO permitidos respecto al uso del uniforme y presentación personal.....	86
Artículo 82.	Excepciones.....	86
Artículo 83.	Estudiantes transgéneros.....	86
Artículo 84.	Uniforme estudiante embarazada.....	87
Artículo 85.	Uniforme estudiante migrante.....	87
Artículo 86.	Adquisición del uniforme escolar.....	87
Artículo 87.	Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Colegio Juanita Fernández.....	87
<b>CAPÍTULO Nº 8: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y A LA PATERNIDAD - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN.....</b>		<b>89</b>
<i>I.- REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.....</i>		<i>90</i>
<i>III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, EN MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....</i>		<i>90</i>
Artículo 88.....		90
Artículo 89.	Derechos de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.....	90
Artículo 90.	Deberes de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.....	91
Artículo 91.	Derechos y deberes del estudiante padre.....	91
Artículo 92.	Jornada de educación sexual.....	91
Artículo 93.	El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y de la paternidad.....	92
Artículo 94.	Informe sobre estado de embarazo – Responsabilidad de apoderados.....	92
Artículo 95.	Esquema de actuación.....	92
Artículo 96.	Medidas académicas.....	93
Artículo 97.	Medidas administrativas.....	95
Artículo 98.	Medidas de retención.....	96
Artículo 99.	Deberes del apoderado (a).....	97
Artículo 100.	Redes de apoyo para las alumnas embarazadas y para madres estudiantes.....	97
<b>CAPÍTULO Nº 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.....</b>		<b>100</b>
Artículo 101.	Instalaciones.....	100
Artículo 102.	Orden y limpieza.....	101
Artículo 103.	Corte de agua.....	101
Artículo 104.	Plan de fumigación.....	101
Artículo 105.	Medidas Sanitarias para el retorno a clases.....	101
Artículo 106.	Enfermedades contagiosas y COVID - 19.....	101



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 107. Estados de las instalaciones .....	102
<b>CAPÍTULO Nº 10: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTÁS Y EL ESTABLECIMIENTO.....103</b>	
Artículo 108. Consejo Escolar Composición .....	103
Artículo 109. Informaciones que deben ser entregadas al Consejo Escolar.....	104
Artículo 110. Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar. ....	104
Artículo 111. Constitución del Consejo Escolar. ....	105
Artículo 112. Convocatoria Consejo Escolar. ....	106
Artículo 113. Rol del Director (a) y Sostenedor en relación con el Consejo Escolar.....	106
Artículo 114. Reglamento interno del Consejo Escolar. ....	106
Artículo 115. Encargado (a) de convivencia escolar. ....	107
Artículo 116. Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.....	107
Artículo 117. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).....	107
Artículo 118. Ejes de acción del P.G.C.E .....	108
Artículo 119. Centro General de Padres y Apoderados (CGPA). ....	108
Artículo 120. Funciones del Centro General de Padres .....	108
Artículo 121. Integrantes del Centro General de Padres.....	109
Artículo 122. Organización del Centro General de Padres .....	109
Artículo 123. Asamblea general.....	109
Artículo 124. Asamblea General Ordinaria. ....	110
Artículo 125. Asamblea General extraordinaria .....	110
Artículo 126. Votaciones de la asamblea. ....	110
Artículo 127. Composición Directorio .....	110
Artículo 128. Reuniones del Directorio .....	110
Artículo 129. Elección del directorio .....	110
Artículo 130. Atribuciones y deberes del Directorio.....	111
Artículo 131. Rol específico de cada integrante del Directorio .....	111
Artículo 132. Consejo de Delegados de Curso .....	112
Artículo 133. Subcentros o directiva del curso .....	113
Artículo 134. Miembros subcentros.....	113
Artículo 135. Elección de subcentros .....	113
Artículo 136. Funciones subcentros .....	113
Artículo 137. Centro de Alumnos .....	114
Artículo 138. Definición, fines y funciones Centro de Alumnos .....	114
Artículo 139. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes .....	114
<b>CAPÍTULO Nº 11: CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	
<b><i>I.- CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</i></b>	
Artículo 140. Convivencia Escolar.....	117
Artículo 141. Composición y Funcionamiento De La Convivencia Escolar.....	117
Artículo 142. Encargado (a) de Convivencia Escolar.....	118
Artículo 143. Funciones del Encargado (a) de Convivencia Escolar. ....	118
Artículo 144. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).....	119
Artículo 145. Ejes de acción del P.G.C.E .....	119
Artículo 146. Gestión y Agentes de Convivencia Escolar.....	119
<b>CAPÍTULO Nº 12: ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES .....</b>	
Artículo 147. Conductas Esperables que ameritan reconocimiento.....	122
Artículo 148. Distinciones y reconocimientos.....	122
<b>CAPÍTULO N.º 13: FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS .....</b>	
<b><i>I.- PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....</i></b>	
Artículo 149. Principios que rigen el procedimiento .....	124



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 150.	Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia.....	124
Artículo 151.	Tipificación de faltas y medidas .....	125
Artículo 152.	Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas.....	125
Artículo 153.	Plazos.....	125
Artículo 154.	Aplicación Normas de Reglamento Interno de Convivencia Escolar. ....	125
<b>II.- PROCEDIMIENTO QUE SE DEBE SEGUIR FRENTE A CONDUCTAS CONTRARIAS A ESTE REGLAMENTO.....</b>		<b>126</b>
Artículo 155.	Fase de inicio.....	126
Artículo 156.	Fase de Investigación.....	126
Artículo 157.	Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador (a) .....	127
Artículo 158.	Sobre las conclusiones, el investigador: (a) .....	127
Artículo 159.	Fase Resolutiva.....	128
Artículo 160.	Sobre las acciones básicas, el resolutor:.....	128
Artículo 161.	Decisiones que puede adoptar el resolutor.....	128
Artículo 162.	Notificación del resultado a los afectados.....	129
Artículo 163.	Fase apelación o revisión de la resolución adoptada.....	129
Artículo 164.	De los registros del procedimiento .....	129
Artículo 165.	De la confidencialidad de los procedimientos.....	130
Artículo 166.	De las notificaciones .....	130
Artículo 167.	De las medidas preventivas.....	130
Artículo 168.	Métodos para concluir una falta o infracción.....	131
Artículo 169.	Del <i>método regular</i> para resolver el reporte confirmado, el Resolutor.....	131
Artículo 170.	De los <i>métodos alternativos</i> para resolver el reporte confirmado, el resolutor.....	131
Artículo 171.	De los principios a respetar en los métodos alternativos .....	132
<b>III.- SUSPENSIÓN.....</b>		<b>132</b>
Artículo 172.	Suspensión como medida disciplinaria.....	132
Artículo 173.	Suspensión como medida preventiva.....	133
<b>IV.- CONDICIONALIDAD.....</b>		<b>133</b>
Artículo 174.	Procedimiento para la condicionalidad de la matrícula.....	133
<b>IV.- EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....</b>		<b>134</b>
Artículo 175.	Expulsión o Cancelación de matrícula.....	135
Artículo 176.	Etapas previas al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula.....	135
Artículo 177.	Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.....	135
<b>V.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.....</b>		<b>136</b>
Artículo 178.	Plazos Procedimiento Aula Segura.....	136
<b>VI.- PROCEDIMIENTO FRENTE A EVENTUALES DELITOS.....</b>		<b>137</b>
Artículo 179.	Definición .....	137
Artículo 180.	Responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa.....	137
Artículo 181.	Etapas de la denuncia.....	137
Artículo 182.	Responsabilidad Penal Adolescente .....	138
Artículo 183.	Declaraciones y aclaraciones.....	139
Artículo 184.	Medidas del Establecimiento y Principio de Presunción de Inocencia.....	140
Artículo 185.	Sobre la presunta participación de un funcionario en el hecho denunciado.....	140
Artículo 186.	¿Dónde denunciar?.....	140
<b>VII.- FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS A APLICAR.....</b>		<b>140</b>
Artículo 187.	Faltas Reglamentarias susceptibles de sancionarse.....	140
Artículo 188.	Faltas leves.....	141
Artículo 189.	Faltas graves.....	142
Artículo 190.	Faltas gravísimas.....	144
Artículo 191.	Faltas de estudiantes contra Funcionarios del Colegio Juanita Fernández.....	146
Artículo 192.	Medidas aplicables ante faltas reglamentarias .....	147
Artículo 193.	Medidas pedagógicas o formativas.....	147
Artículo 194.	Medidas Reparadoras.....	148
Artículo 195.	Medidas disciplinarias o sanciones.....	148
Artículo 196.	Infracciones al RICE por parte de trabajadores .....	150



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 197.	Faltas leves de los padres, madres o apoderados .....	150
Artículo 198.	Faltas graves de los padres, madres o apoderados .....	151
Artículo 199.	Faltas gravísimas de los padres, madres o apoderados .....	151
Artículo 200.	Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados .....	152
Artículo 201.	Proporcionalidad en la aplicación de medidas disciplinarias .....	153
Artículo 202.	Normativa para la Administración de Medidas contra cualquier miembro de la comunidad escolar. ....	154
Artículo 203.	Flujograma en atención a faltas graves y gravísimas .....	155
Artículo 204.	Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias .....	156
Artículo 205.	Circunstancia agravantes y atenuantes .....	157
Artículo 206.	Levantamiento de sanciones .....	158
Artículo 207.	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos .....	158
Artículo 208.	Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno.....	159
Artículo 209.	Situación educación parvularia. ....	159

### **CAPÍTULO Nº 14: DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y OTROS .....160**

<b>1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>161</b>	
Artículo 210.	Vulneración de Derechos.....	161
Artículo 211.	Estrategias de prevención .....	161
Artículo 212.	Acciones y etapas destacadas .....	162
Artículo 213.	Denuncia.....	163
Artículo 214.	Autoridades competentes .....	164
Artículo 215.	Medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes.....	164
<b>2.- PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>165</b>	
Artículo 216.	Abuso Sexual Infantil.....	166
Artículo 217.	Víctima.....	167
Artículo 218.	Abusador (a).....	167
Artículo 219.	Señales de abuso sexual infantil – Indicadores Indirectos .....	167
Artículo 220.	Factores protectores para fortalecer en los niños, niñas y adolescentes para evitar un abuso sexual. ..	168
Artículo 221.	Prevención del abuso sexual infantil .....	169
Artículo 222.	Estrategias de prevención y seguimiento .....	169
Artículo 223.	Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el abuso sexual. ....	170
Artículo 224.	Casos en que el abuso o el hecho de connotación sexual se da entre estudiantes del Colegio.....	174
Artículo 225.	Normas establecidas por la institución para la selección de personal. ....	175
Artículo 226.	Dónde denunciar un abuso sexual infantil.....	175
Artículo 227.	Monitoreo y Prevención .....	175
<b>3. - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>176</b>	
Artículo 228.	Políticas de prevención.....	176
Artículo 229.	Estrategias de Prevención del Colegio Juanita Fernández. Como estrategias de prevención e intervención, se señalan las siguientes.....	178
Artículo 230.	Denuncias .....	179
Artículo 231.	Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio .....	179
Artículo 232.	Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio. 180	180
Artículo 233.	Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportiva, artística, viajes de cursos, centro de alumnos, convivencias u otras) ..	180
Artículo 234.	Pasos a seguir en caso de microtráfico al interior del colegio o fuera del colegio en una actividad educativa. 181	181
Artículo 235.	Deber de confidencialidad y protección de la intimidad.....	181
<b>4.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.....</b>	<b>182</b>	
Artículo 236.	Definición de arma .....	182





## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 237.	Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento .....	182
Artículo 238.	Procedimientos por porte de arma de fuego dentro del establecimiento .....	183
Artículo 239.	Denuncia.....	183
Artículo 240.	Deber de Confidencialidad y protección de intimidad .....	184
<b>5.- PROTOCOLO DE ANTE SITUACIONES DE ROBOS, HURTO Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO .....</b>		<b>184</b>
Artículo 241.	Definición de la falta .....	184
Artículo 242.	Normativa legal.....	185
Artículo 243.	Procedimiento.....	185
<b>6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES O ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....</b>		<b>186</b>
Artículo 244.	Falta.....	187
Artículo 245.	Definiciones de maltrato adulto contra estudiantes.....	187
Artículo 246.	Definición de maltrato entre adultos.....	187
Artículo 247.	Conductas ejemplificativas de maltrato.....	188
Artículo 248.	Discriminación arbitraria.....	188
Artículo 249.	Medidas de resguardo y apoyo psicosocial aplicables a estudiantes involucrados.....	188
Artículo 250.	Procedimiento frente a maltrato efectuado por algún miembro de la comunidad escolar.....	189
Artículo 251.	Sancciones que se pueden aplicar.....	190
Artículo 252.	Obligación de denunciar.....	190
Artículo 253.	Conflicto entre dos funcionarios del establecimiento educacional.....	191
<b>7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING). 191</b>		<b>191</b>
Artículo 254.	Consideraciones importantes.....	191
Artículo 255.	Definición “Bullying.” .....	192
Artículo 256.	Medidas preventivas.....	193
Artículo 257.	Plan de acción frente a la situación de bullying.....	194
Artículo 258.	Obligación de denunciar.....	198
Artículo 259.	Criterios generales en caso de bullying.....	199
Artículo 260.	Medidas remediales en el caso de las víctimas .....	199
Artículo 261.	Procedimientos de información .....	199
Artículo 262.	Otras medidas remediales.....	199
Artículo 263.	Los pasos a seguir según el protocolo son los siguientes.....	201
Artículo 264.	Algunas recomendaciones para los padres, madres y apoderados.....	202
<b>8.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....</b>		<b>203</b>
Artículo 265.	Objetivo de las salidas pedagógicas.....	203
Artículo 266.	Concepto.....	203
Artículo 267.	Autorización institucional.....	204
Artículo 268.	Autorización de apoderados.....	204
Artículo 269.	Documentación.....	205
Artículo 270.	Duración Salidas Pedagógicas .....	206
Artículo 271.	Normas y procedimientos específicos .....	206
Artículo 272.	Adultos en la actividad.....	207
Artículo 273.	Medidas de seguridad.....	208
Artículo 274.	Accidentes .....	208
Artículo 275.	Sancciones.....	209
Artículo 276.	Otros.....	209
Artículo 277.	Normas y compromisos de los alumnos .....	209

### **CAPÍTULO Nº 15: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR .....211**

<b>1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>		<b>211</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>		<b>211</b>
<b>CONSIDERACIONES GENERALES.....</b>		<b>212</b>
Artículo 278.	Accidente.....	212
Artículo 279.	Tipos de accidentes escolares .....	213
Artículo 280.	Casos especiales.....	213



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Artículo 281.	Grados de accidente escolar.....	213
Artículo 282.	Procedimiento.....	214
Artículo 283.	Responsables del traslado .....	216
Artículo 284.	Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos.....	216
Artículo 285.	Todo sobre el seguro escolar.....	217
Artículo 286.	Plan Integral de Seguridad Escolar.....	219

### **CAPÍTULO Nº 16: CONSIDERACIONES ESPECIALES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA - PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER .....221**

<i>I.- NIVELES DE ENSEÑANZA</i> .....		222
Artículo 287.	Tramo curricular de los niños y niñas de educación parvularia. ....	222
<i>II.- HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</i> .....		222
Artículo 288.	Higiene en el establecimiento educacional. ....	223
Artículo 289.	Salud en el establecimiento educacional.....	224
<i>III.- REGULACIONES EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA</i> .....		225
Artículo 290.	Regulaciones Técnico- Pedagógicas .....	225
Artículo 291.	Organización Curricular .....	227
Artículo 292.	Regulaciones Niveles Educativos.....	227
<i>IV.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO</i> .....		228
Artículo 293.	Convivencia y buen trato .....	228
Artículo 294.	Orientaciones para adultos de la Comunidad Educativa.....	229
Artículo 295.	Conductas contrarias al buen trato y a la buena convivencia escolar. ....	229
Artículo 296.	Procedimiento frente a conductas contrarias .....	230
Artículo 297.	Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas.....	230
Artículo 298.	Gestión Colaborativa de Conflictos .....	233
<i>V.- PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER EDUCACIÓN PARVULARIA</i> .....		233
Artículo 299.	Educadoras.....	233
Artículo 300.	Medidas Preventivas para el proceso de hábitos higiénicos.....	233
Artículo 301.	Procedimiento en general .....	234
Artículo 302.	Procedimiento de control de esfínter con autorización de los padres o apoderados .....	234
Artículo 303.	Procedimiento de control de esfínter en el caso de que no se cuente con autorización de padres y/o apoderados. ....	235
Artículo 304.	Autorización expresa del apoderado .....	236
Artículo 305.	Consideraciones generales .....	237
Artículo 306.	Margen de aplicación.....	237
Artículo 307.....		237
Artículo 308.	Formulario de autorización .....	237

### **CAPÍTULO Nº 17: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS .....240**

<i>DE LA APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS</i> .....		240
Artículo 309.	Actualización .....	241
Artículo 310.	Modificaciones del reglamento .....	241
Artículo 311.	Vigencia modificaciones .....	241
Artículo 312.	Difusión .....	241



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

**ANEXOS  
REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
Reglamento de Evaluación y Promoción
Protocolo sobre Protección a la Identidad de Género de Nuestros Estudiantes.
Protocolos relacionados con COVID – 19.
Redes de Apoyo Colegio Juanita Fernández



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

# **CAPÍTULO N.º 1: INTRODUCCIÓN, ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS, OBJETIVOS, VALORES.**



## *FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

### **I. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

#### **INTRODUCCIÓN**

Con el fin de dar cumplimiento a las normativas del Ministerio de Educación y lograr que nuestro Colegio pueda cumplir adecuadamente con su Proyecto Educativo Institucional (PEI), se procede a elaborar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante o indistintamente RICE, para la Comunidad Educativa del Colegio Juanita Fernández, versión año 2021, el cual se dicta conforme Circulares que Imparten Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Educación Parvularia y de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado, de fechas 26 de noviembre y 20 de junio de 2018, respectivamente.

El presente Reglamento rige las relaciones entre el establecimiento, sus directivos y docentes, asistentes de la educación, los y las estudiantes y las madres, los padres y los apoderados. Es decir, será el instrumento que regulará el funcionamiento de nuestra comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento es un instrumento único y se encuentra compuesto tanto por la normativa de convivencia escolar como por sus diversos procedimientos y protocolos de actuación frente a determinadas situaciones. También se considerará parte integrante del presente documento el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el Reglamento de Evaluación y cualquier otro documento que regule las relaciones de nuestro establecimiento, entendiéndose toda la regulación como un único documento denominado como **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ.**

#### **IDENTIFICACIÓN COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ.**

<b><i>RAZÓN SOCIAL</i></b>	<i>FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA</i>
<b><i>RUT</i></b>	<i>65.123.346-1</i>
<b><i>RBD</i></b>	<i>14.608-0</i>
<b><i>TIPO DE ENSEÑANZA</i></b>	<i>CIENTÍFICO - HUMANISTA</i>
<b><i>NIVELES</i></b>	<i>EDUCACIÓN DE ENSEÑANZA PARVULARIA. EDUCACIÓN DE ENSEÑANZA BÁSICA. EDUCACIÓN DE ENSEÑANZA MEDIA.</i>
<b><i>RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR</i></b>	<i>JORNADA ESCOLAR COMPLETA.</i>

#### **RESEÑA DEL ESTABLECIMIENTO**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

El Colegio Juanita Fernández (en adelante, el Colegio) es un establecimiento educacional particular subvencionado, cuyo propósito es brindar formación integral a sus estudiantes en base a los valores católicos, sin perjuicio de lo cual respeta la libertad de conciencia y de culto.

El Colegio fue fundado el año 2001 por el Padre Kepa Bilbao Laca y se enmarca dentro de un proyecto educacional formado actualmente por tres colegios, a saber: Los Colegios Rebeca Fernández (1987), Josefina Magasich Arze (1991) y Juanita Fernández (2001).

El Colegio está ubicado en calle Los Pensamientos 820, Población Salvador Reyes, Bosques de Santa Julia, comuna de Viña del Mar. Posee una matrícula de más de 1.000 estudiantes distribuidos en los niveles de pre Kínder a 4to año de enseñanza media, todos con jornada escolar completa (JEC). En su matrícula cuenta con gran cantidad de alumnos prioritarios, preferentes y vulnerables, contando durante el año 2021 con un total de 1099 estudiantes, siendo 554 alumnos prioritarios y 442 preferentes.

El índice de vulnerabilidad del Colegio según JUNAEB es de:

- Educación Básica 93%.
- Educación Media: 88%.

Desde el año 2008 el Colegio tiene el Programa de Integración Escolar (PIE) y dispone de diversos profesionales para el apoyo de múltiples necesidades. El mismo año firma el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, por lo cual nos incorporamos al funcionamiento según la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), elaborando un Plan de Mejoramiento Educativo (PME) año a año. El año 2016, el Colegio se acoge a la gratuidad propuesta por el MINEDUC, asumiendo el desafío de la Ley de Inclusión Escolar.

Finalmente, desde julio del año 2020 y de conformidad a la Ley 20.903, el Colegio Juanita Fernández se incorporó al Sistema de Desarrollo Profesional Docente, también conocido como Carrera Docente.

### **PROYECTO EDUCATIVO COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ.**

#### **a. Visión del PEI**

Queremos ser reconocidos como una comunidad educativa católica que brinda formación académica de calidad, valórica y ciudadana, basado en una pastoral social y pedagogía con énfasis en la innovación, en un ambiente de inclusión, respeto, colaboración y participación, formando jóvenes con las competencias y habilidades para el siglo XXI.

#### **b. Misión del PEI**

Somos un colegio católico cuyo propósito es contribuir a la formación integral de niños, niñas y jóvenes, a través de la atención a la diversidad, flexibilidad del currículum e innovación pedagógica, acompañado de formación valórica, religiosa y ciudadana, con énfasis en la pastoral social.

#### **c. Sellos educativos**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- **Innovación Pedagógica:** Este sello implica diversificar la enseñanza a través de estrategias de innovación pedagógica acorde a los intereses de los estudiantes, que permitan promover y potenciar sus habilidades, para lograr aprendizajes significativos. Supone la incorporación de apuestas pedagógicas que enriquezcan la labor educativa, incorporando el aprendizaje experiencial del estudiantado, a través del trabajo colaborativo e interdisciplinario con la participación de toda la comunidad educativa. Mediante la implementación de este sello, nuestro establecimiento aspira a generar una cultura de aprendizaje, que mejore progresivamente la enseñanza, asumiendo la responsabilidad de perfeccionamiento continuo. Brindar una educación integral que respete la diversidad e impacte positivamente tanto en la comunidad educativa como en la mejora de los resultados de aprendizaje.
- **Pastoral Integral con sentido social:** Este sello implica que la formación pastoral debe cruzar todos los ámbitos que se desarrollan en el colegio e incluir a los distintos actores educativos. Supone el fortalecimiento del equipo pastoral, así como el necesario trabajo colaborativo para que todos y todas trabajemos hacia el mismo horizonte formativo. Requiere abrir las puertas del colegio y realizar más trabajo comunitario con el sector en que se encuentra emplazado el establecimiento. Vivir la fe y los valores cristianos diariamente, mediante acción social concreta, favoreciendo la identidad institucional.

### **OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

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

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

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

- a. Definir los mecanismos a través de los cuales se desarrolla la convivencia al interior de su comunidad, en el contexto de la legislación vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los valores y principios inherentes a nuestra condición de Colegio de Iglesia.
- c. Generar un ambiente social que permita a los estudiantes elaborar sus proyectos personales de vida y formarlos con el sello del colegio.
- d. Favorecer las condiciones que contribuyan a una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el proceso educativo y valórico de nuestros estudiantes.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- e. Impulsar acciones de prevención, intervención orientadas hacia el desarrollo de los aspectos socio afectivos y habilidades para la vida de nuestra comunidad educativa.
- f. Hacer partícipe a todos los estamentos del Colegio en la formulación y en la labor educativa de las y los estudiantes.

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

- a. No se podrá aplicar sanciones como, por ejemplo, suspensión, cancelación de la matrícula y/o expulsión de estudiantes durante la vigencia del año escolar por razones que deriven de su situación económica o de su rendimiento académico (D.F.L. N°2 de 2009, art.11 inc.3° y 4°).
- b. No se establecerán normas que vulneren alguna de las garantías consagradas en el artículo 19 de la Constitución de la de Chile la República.
- c. Normas que impidan o restrinjan el derecho de las estudiantes madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales (D.F.L. N°2 del año 2009, art. 11).
- d. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto (Decreto Supremo 924 de 1983 y la ley 19.638 sobre la libertad de cultos)
- e. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos y Consejos Escolares o a ser elegido(a) en algún cargo de sus respectivas directivas (D.F.L.n°2 de 2009 en su art. 15 inc. 1°, Decreto 524/1990; Decreto 565/1990; Decreto 24/1995 de MINEDUC)
- f. La suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo. Aplicar medidas como suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia solo a rendir evaluaciones, se podrán aplicar solo excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. (D.F.L. N°2, art.10 letra a)
- g. Aplicar la condicionalidad de matrícula a estudiantes por el solo hecho de ser estudiantes nuevos es una discriminación arbitraria, ya que no tiene fundamento racional que lo justifique. La condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar relacionada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula siempre de ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en que se haya aplicado.
- h. Normas que establezcan criterio o trato discriminatorio de carácter arbitrario en relación con las alumnas, por algunas de las siguientes razones:
  - Nacionalidad u origen racial
  - Embarazo o maternidad
  - Por origen o situación económica
  - Por razones de salud o NEE
  - Por razones religiosas
  - Por razones políticas
  - Por orientación sexual





## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- Por identidad de género, entre otras situaciones.

Se deja expresa constancia que la enumeración precedente es ejemplificativa.

## **II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI**

El presente reglamento respeta los principios generales que inspira el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, a saber: a) dignidad del ser humano, b) interés superior del niño, niña y adolescente, c) no discriminación arbitraria, d) legalidad, e) justo y racional procedimiento, f) proporcionalidad, transparencia, g) participación, h) autonomía, diversidad, y responsabilidad.

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

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

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- j) Seguridad**, que garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Salud**, que garantiza a los miembros de la comunidad educativa las condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
- l) Participación**, la ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.

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

### **La calidad educativa.**

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

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

En síntesis, para nuestra institución, el concepto calidad se asocia a dar a cada estudiante aquello que necesita para desarrollarse como una persona sana, capaz y feliz.

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

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



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

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

### **3. FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS**

Este Reglamento se fundamenta en:

- El **Proyecto Educativo Institucional** y los pilares y valores en que se sustenta, disponible en [www.juanitafernandez.cl](http://www.juanitafernandez.cl)
- **Doctrina Social de la Iglesia Católica.**
- Las disposiciones legales vigentes sobre **Convivencia Escolar**, la **Política de Convivencia Escolar** vigente del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la **Superintendencia de Educación**, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.
- Los **estándares indicativos de desempeño**, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.
- **Decreto N° 100 de 2005**, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- **Decreto 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 día 16 de septiembre de 1969.
- **Decreto N° 830 de 1990**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
- **Decreto N° 873 de 1991**, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- **Ley N° 20.529**, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y su Fiscalización (LSAC).
- **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 las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- **Ley N° 21.040**, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- **Ley N° 20.084**, que establece Un Sistema De Responsabilidad De Los Adolescentes Por Infracciones a la Ley Penal.
- **Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 (Ley General de Educación).



## *FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

- **Ley Nº 20.845, de inclusión escolar**, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 1998**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- **Decreto con Fuerza de Ley Nº 1996**, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- **Decreto Supremo Nº 315 de 2010**, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).
- **Decreto Supremo Nº 112 de 1999**, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1º y 2º año de enseñanza media, ambas modalidades.
- **Decreto Nº 83 Exento de 2001**, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos(as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- **Decreto Nº 511 Exento de 1997**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- **Decreto Supremo Nº 24 de 2005**, del Ministerio de Educación que reglamenta consejos escolares.
- **Decreto Supremo Nº 215 de 2009**, del Ministerio de Educación que reglamenta uso de Uniforme Escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
- **Decreto Nº 2.169 Exento de 2007**, del Ministerio de Educación que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.
- **Decreto Supremo Nº 524 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
- **Decreto Supremo Nº 565 de 1990**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- **Decreto Supremo Nº 327 de 2020**, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
- **Circular Nº 1 de 21 de febrero de 2014**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
- **Circular Nº 3 de 26 de agosto de 2013**, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- **Ordinario Circular nº 1.663 de 16 de diciembre de 2016**, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- **Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018**, de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- **Ordinario Circular Nº 0379 de 07 de marzo de 2018**, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio Nº 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- **Resolución Exenta Nº 193 de 2018**, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
- **Resolución Exenta Nº 482 de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de básica y media
- **Resolución Exenta Nº 860 de 2018**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de educación parvularia.
- **Resolución Exenta Nº 0812**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que garantiza derecho de identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- **Resolución Exenta N.º 0302**, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar 2022 y deja sin efecto resoluciones exentas que indica.

### **4. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional.
2. Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la organización escolar, promoviendo su desarrollo personal y profesional.
3. Contribuir a crear condiciones técnico pedagógico y administrativo que propicien un clima socio-emocional positivo, adecuado a
4. Regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada, en función del logro de la misión y los propósitos educativos.
5. Buscar y aplicar estrategias que permitan lograr el desarrollo de actitudes y valores explicitados en el ideario del Colegio.

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 2: DERECHOS, DEBERES y NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Los derechos y deberes de nuestra comunidad educativa ese enmarca en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

#### **I.- DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO.**

##### **Artículo 1. Derechos de los estudiantes.**

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

En específico nuestras estudiantes tendrán derecho a:

1. Participar en un proceso igualitario y de calidad en todos los ámbitos del aprendizaje. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que le permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
2. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como estudiantes regulares.
4. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
5. Los estudiantes tienen el derecho a conocer oportunamente sus anotaciones y el motivo que las generó, también sus notas y promedios.
6. Ser escuchados por cualquier miembro de la comunidad escolar al plantear con el respeto y lenguaje que corresponde una situación que les afecte.
7. Ser favorecidos en el desarrollo de sus capacidades, a través de su participación en actividades programáticas y extra-programáticas que en el establecimiento se impartan.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

8. Hacer uso de la implementación del establecimiento, previa autorización de Director e Inspectoría General, para desarrollar en mejores condiciones sus capacidades personales, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.
9. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
10. Permanecer en un ambiente saludable, higiénico y seguro.
11. Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondientes en caso de hacerse acreedor (a) a sanciones contenidas en el presente Reglamento.
12. Expresar a través de sus representantes cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias.
13. Elegir y/o ser elegidos representantes de sus cursos o del Centro de Estudiantes y del Consejo Escolar.
14. El estudiante tiene el derecho a conocer los motivos por los cuales se le sanciona, y ser escuchado en sus peticiones y reclamos, siempre y cuando estos sean ante quien corresponda y en términos respetuosos y convenientes.
15. Recibir una educación gratuita que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
16. Recibir una atención pedagógica adecuada y de seguimiento adecuada y oportuna desde la Unidad de Coordinación y Evaluación o seguimiento, según corresponda.
17. Estudiar en un ambiente católico que motive todo su actuar.
18. Participar de la vida cultural, recreativa, religiosa y deportiva del establecimiento.
19. Acceder a programas de Pro Retención.
20. Los estudiantes en situación de riesgo social serán atendidos por: Profesor (a) Jefe, Orientador (a), Psicólogo (a), Asistente Social, Inspector (a) General y Director (a), estudiando cada caso en forma personalizada y prestando la ayuda necesaria, si la situación lo amerita.

### **Artículo 2. Deberes generales de los estudiantes.**

Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

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

En específico los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. Conocer y cumplir las normas vigentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
2. Mantener permanentemente una actitud de respeto con la comunidad escolar.
3. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos, actos religiosos, desfiles y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.
4. Tener una presentación personal acorde al Reglamento.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

5. Cuidar esmeradamente el establecimiento, mobiliario, útiles escolares y deportivos del Colegio.
6. Traer justificativos de inasistencias a clases sistemáticas, tutorías, talleres u otras actividades en representación del Colegio y las comunicaciones cartas o informes escolares firmados.
7. Asistir a todas las actividades lectivas.
8. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.
9. Respetar y cuidar el medio ambiente, entorno e infraestructura del establecimiento.
10. Cumplir con responsabilidad los compromisos asignados fuera del establecimiento (con previa autorización de apoderado), como prácticas intermedias, participación en proyectos – capacitaciones, actividades religiosas, deportivas, artísticas y recreativas.
11. Uso prudente de tecnología y redes sociales. Utilizar estos recursos como complemento de aprendizajes académicos, desarrollo de habilidades sociales - comunicacionales y también, como actividades recreativas y de esparcimiento, sin vulnerar derechos de terceros. El Colegio no se hace responsable por su pérdida o deterioro.
12. Cumplir con los deberes escolares y presentar los materiales exigidos en su quehacer educativo profesional
13. Asistir a planes remediales de nivelación para lograr aprendizajes esperados.
14. Participar en mecanismos de autoevaluación y evaluación curricular, especialmente del perfil profesional.
15. Participar en pruebas de SIMCE y Transición Universitaria (PTU), aplicadas por organismos externos.
16. Cumplir con los horarios establecidos.
17. Vivir con disciplina interior y exterior expresada en una actitud de comportamiento acorde a la moral y a los valores cristianos.
18. Mantener honestidad y corrección en pruebas, interrogaciones, presentación de trabajos y exámenes.

## **II.- LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

### **Artículo 3. Rol de los profesores.**

En coherencia con el PEI, el profesor, más que un instructor, debe ser un verdadero educador de la persona, un formador. La autoridad que conlleva el cargo, deberá ser una herramienta para liderar, siendo su testimonio, ejemplo de los valores que encarna la institución. Su misión es establecer en el aula un clima de comprensión, libre de amenazas y temores, facilitando la participación y aprendizaje de todos. Queremos un profesor (a) humanista, comprometido y evangelizador, que crece como persona junto a sus estudiantes, un profesor que se ponga como tarea el lograr en todas y cada asignatura bajo su responsabilidad, la síntesis entre Fe y Cultura.

### **Artículo 4. Los derechos generales de los profesionales de la educación son:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
4. Acordar con la Dirección las facilidades pertinentes para asistir a instancias de perfeccionamiento pertinentes a su rol profesional.
5. Acordar con la Dirección las facilidades pertinentes para salidas médicas.
6. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.
7. Contar con horas no lectivas para trabajo técnico administrativo.
8. Contar con un representante en el Consejo Escolar del Establecimiento.

### **Artículo 5. Los deberes generales de los profesionales de la educación son:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, acorde a la realidad educativa del establecimiento, procurando potenciar las fortalezas e intereses que manifiesten nuestros estudiantes.
2. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
6. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Cumplir con todas las funciones que se indican en este Reglamento y en sus contratos individuales.
9. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
10. Entrega documentación técnica y administrativa, según los plazos establecidos por Coordinador/a Académico/a.
11. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
12. Asumir plena responsabilidad por los estudiantes en salidas pedagógicas o de otra índole.
13. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
14. Los docentes deben propiciar oportunidades de aprendizaje para los estudiantes con NEE.
15. Los Docentes deben mantenerse informados y en constante trabajo articulado con el Equipo de Inclusión de nuestro Establecimiento Educativo.
16. Profesores deben mantener informado al equipo directivo o inspección general sobre eventos suscitados de relevancia, que ocurra con los estudiantes.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

17. Mantener una constante comunicación con apoderados, a través de reuniones de apoderados y/o citaciones.
18. Mantener informado al Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar sobre la inasistencia reiterada de un estudiante, cualquiera sea el motivo.
19. Aplicar y conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y seguir fielmente los procedimientos y protocolos que en este se establecen.

### **III.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

#### **Artículo 6. Los asistentes de la educación tienen derecho a:**

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

#### **Artículo 7. Son deberes de todos los asistentes de la educación:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 8. Deberes adicionales de los Inspectores.**

Los inspectores, además de cumplir con los deberes generales de todo asistente de la educación, deberán ejercer su función en forma idónea y responsable, supervisar y ejercer las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar. Colaborar activamente en apoyo a la gestión docente, velar por la seguridad dentro del establecimiento; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

## **IV.- DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.**

### **Artículo 9. Rol del Equipo Directivo.**

El Equipo Directivo deberá ser un promotor de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Deberán intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa, de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

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

### **Artículo 10. Los equipos docentes directivos tienen derecho a:**

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
2. A ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
4. Impartir normas e instrucciones a los miembros de la comunidad educativa.
5. Controlar el funcionamiento del colegio, el buen desarrollo de las clases y la preparación de las mismas.
6. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

8. Contar con un espacio democrático para dar a conocer opiniones respecto del funcionamiento del Establecimiento.

### **Artículo 11. Son deberes de los equipos docentes directivos:**

1. Liderar y gestionar el establecimiento a cargo; con responsabilidad asegurando la calidad de los procesos educativos internos y el cumplimiento de la Leyes y Normativas de Educación chilena vigentes.
2. Conducir y liderar el establecimiento a su cargo de acuerdo con el PEI, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo.
4. Velar por el mantenimiento de los espacios de socialización de los estudiantes (sala de clases, recreos, desayunos, almuerzos y otros) para regular la convivencia y surgimiento de posibles conflictos entre estudiantes.
5. Cumplir con los horarios establecidos para el correcto funcionamiento del Establecimiento (hora de llegada, inicio de jornada, hora de salida y otros).
6. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
7. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
8. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
9. Participar en actos internos y externos, celebraciones, licenciaturas, asumiendo responsabilidades y funciones específicas.
10. Mantener un trato cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.
11. El Equipo Directivo debe mantener informado a Docentes y otros Profesionales sobre eventos de relevancia que ocurra con estudiantes y/o apoderados del Establecimiento.
12. Velar por el cumplimiento de la normativa de Convivencia Escolar y Ley de Inclusión.
13. Mantener una constante comunicación con apoderados a través de reuniones de apoderados y/o citaciones.
- 14.

## **V.- DEL SOSTENEDOR.**

### **Artículo 12. El sostenedor tendrá derecho a:**

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

### **Artículo 13. Son deberes del sostenedor:**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA**

3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley.

### **VI.- DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS.**

#### **Artículo 14. Rol de las madres, los padres y/o los apoderados.**

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

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

#### **Artículo 15. Las madres, los padres y/o los apoderados tendrán derecho a:**

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
2. A ser escuchadas sus sugerencias, reclamos y felicitaciones, en relación al proceso de enseñanza – aprendizaje de su pupilo.
3. Ser respetados y reconocidos como los principales agentes de formación educativa de sus pupilos.
4. A participar del proceso educativo, en actividades pedagógicas, religiosas culturales y recreativas.
5. A no ser discriminados.
6. Que sus hijos reciban una educación de calidad, conforme al PEI y PME del Establecimiento.
7. A solicitar y recibir documentación, antecedentes académicos e informes del estudiante ante trámites de retiro, traslados u otros.
8. Organizarse en el Centro General de Padres y Apoderados y sus respectivos subcentros, también a organizarse a nivel de curso y a realizar actividades a través de estas instancias mediando su canalización con el profesor - asesor de los apoderados.
9. Recibir información al comienzo del año escolar, por parte del Colegio, respecto a los aprendizajes esperados a lograr por el estudiante, en cada una de las asignaturas fundamentales.
10. **En caso de situaciones académicas**, a solicitar entrevistas con el profesor de las distintas asignaturas; luego Profesor(a) Jefe; luego Jefe (a) de UTP, Coordinador/a Académico/a y finalmente el Director (a). En caso de haber seguido el conducto regular



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.

11. **En caso de situaciones disciplinarias y de convivencia escolar**, con el Profesor (a) jefe, luego con inspectora de nivel y, en caso de convivencia escolar, con el encargado (a) de convivencia escolar; inspección general y finalmente con el director (a). En caso de haber seguido el conducto regular antes descrito, y no haber conformidad con lo resuelto, el apoderado podrá dirigirse a las instancias superiores.
12. Ser informados por el sostenedor, directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas.
13. Tomar conocimiento y aceptar el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno suscribiendo su conformidad en los documentos que el Colegio le instruya y a recibir toda la información que el profesor (a) jefe u otro envíe a través del servicio de mensajería del colegio.
14. Recibir oportunamente informaciones acerca del proceso Enseñanza-Aprendizaje de su hijo, y conocer las observaciones positivas y negativas concernientes a la historia de vida de su pupilo. A conocer los motivos por los que se sanciona a sus hijos.
15. Participar en talleres para padres, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus hijos.
16. Participar y cooperar en salidas pedagógica, para acompañar a las niños, niñas y/o adolescentes del curso, según sea demandado por el Profesor (a) Jefe del establecimiento, teniendo una actitud de cooperación con todas los estudiantes del grupo curso.
17. Recibir un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.
18. Ser escuchados en sus peticiones, siempre que estas sean formuladas correcta y oportunamente ante quién corresponda, pudiendo quedar un registro en el Libro de acta de entrevistas.
19. Conocer los Planes y Programas de Estudio.
20. Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
21. A participar de las diferentes instancias de organización del establecimiento, tales como directiva general de padres y apoderados, consejo escolar, etc.
22. Recibir información respecto a la promoción o permanencia anual del estudiante en el colegio.
23. Recibir orientación respecto a trámites y toma de decisiones sobre beneficios sociales.

### **Artículo 16. Las madres, los padres y/o los apoderados tendrán los siguientes deberes:**

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

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

- a) Educar al estudiante.
- b) Informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.



## *FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

- c) Adherir al PEI, RICE y normativa interna del Colegio facilitando desde su rol el cumplimiento de estos instrumentos.
- d) Apoyar el proceso educativo de sus hijos; trabajando en conjunto familia – colegio.
- e) Participar activamente en reuniones de padres y apoderados; además de asistir a citaciones de docente, especialidades y/o dirección.
- f) Ser partícipe y cooperar en actividades masivas recreativas, pedagógicas y/o cívicas organizadas por el establecimiento.
- g) Mantener informado al Establecimiento sobre el Estado de Salud del estudiante y todos los cambios asociados a éste.
- h) Mantener los teléfonos vigentes y encendidos. En caso de urgencia tener un apoderado suplente que esté cerca del colegio.
- i) Proporcionarle al estudiante la dedicación y cuidados que corresponde, en relación a vestimenta, higiene u otros.
- j) Informar a Inspectoría administrativa o Profesor Jefe, inasistencias (estudiante); además, a secretarías dar a conocer cambio de domicilio, teléfono, u otros datos de relevancia proporcionados en ficha de matrícula.
- k) Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio. Por ejemplo, apoyar las iniciativas de un plan de trabajo Familia Colegio cuando corresponda.
- l) Respetar su normativa interna y **procedimientos**, seguir los conductos regulares y respetar los mecanismos que el Colegio ha definido para su marcha, tanto en materia de organización general, como en resolución de conflictos.
- m) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- n) Actuar con honestidad, veracidad y prudencia en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
- o) Participar activamente en instancias formativas que favorezcan la educación y formación de sus hijos.
- p) Asistir y participar en las Escuelas para Padres y charlas de formación personal, organizadas por el Colegio.
- q) Asistir al menos al 70% de las reuniones de curso.
- r) Participar y colaborar en los encuentros de carácter Espiritual, organizados por el Departamento de Pastoral de nuestro colegio.
- s) Velar que su hijo o pupilo haga un buen uso de medios tecnológicos y redes sociales.
- t) Informar al momento de la matrícula sobre la existencia de un seguro privado y los antecedentes del centro del salud correspondiente para efectos del Protocolo de Accidentes.
- u) Presentarse a las entrevistas y/o reuniones a los cuales sea citado (a) y, en caso de no poder, justificar su inasistencia con al menos un día de anticipación.





*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 3: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **I.- NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.**

#### **Artículo 17. Niveles de enseñanza.**

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

### **II.- JORNADA DE CLASES Y ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.**

#### **Artículo 18. Jornada de clases.**

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

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

<b>Horario Presencial (normal)</b>	
<b>JORNADAS</b>	<b>HORARIOS</b>
Pre – Kínder a 4° Básico	8:00 a 15:25 hrs. (lunes a jueves) 8:00 a 13:10 hrs. (viernes)
5° a 8° Básico	8:00 a 16:10 hrs. (lunes a jueves) 8:00 a 13:10 hrs. (viernes)
I° a IV° Medio	8:00 a 16:10 hrs. (lunes a jueves) 8:00 a 13:55 hrs. (viernes)

En los cambios de horas los estudiantes permanecerán en su sala en orden a la espera que llegue el profesor de asignatura.

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



## FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEP A BILBAO LACA

### Artículo 19. Horario de recreos.

JORNADAS	HORARIOS RECREOS
Pre – Kínder a 4° Básico	10:15 a 10:35 hrs. 12:05 a 12:25 hrs. 13:10 a 13:55 hrs. (almuerzo)
5° a IV° Medio	10:15 a 10:35 hrs. 12:05 a 12:25 hrs. 13:55 a 14:40 hrs. (almuerzo)

### Artículo 20. Prohibiciones.

Está estrictamente prohibido devolver a los estudiantes a sus hogares o negarles el ingreso al recinto educacional cuando se produzcan faltas relacionadas con: atrasos, incumplimiento de compromisos económicos del apoderado(a), madre, padre y/o representante legal, no presentación del apoderado(a) titular, suplente o quien sea citado por el colegio, incumplimiento de tareas escolares, presentación personal, falta de útiles escolares, falta de equipo de gimnasia u otras situaciones similares.

### Artículo 21. Asistencia, puntualidad y respeto.

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

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

### Artículo 22. Obligaciones respecto a la asistencia y puntualidad.

- ✓ Los estudiantes respetarán las horas de inicio y término de la jornada y de cada hora de clases o actividades extracurriculares.
- ✓ Asistirán a las actividades o citaciones que informe el Colegio.
- ✓ En caso de ausencia presentarán justificativo firmado por el apoderado en su agenda escolar. Ante ausencias prolongadas o reiteradas deberán presentar certificado medico o justificar en entrevista con Inspectoría.

### Artículo 23. Ingreso.

Los ingresos de los estudiantes después del inicio de la jornada escolar deberán ser justificados vía agenda o personalmente por el apoderado.

### Artículo 24. Retiros de los estudiantes durante la Jornada Escolar.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

Se exceptúan de esta última exigencia los estudiantes mayores de edad, quienes se retiran luego de presentar comunicación de su apoderado, siempre que de manera previa el apoderado haya autorizado por escrito esta modalidad de retiro, dejándose constancia en el libro de salida cuando el estudiante salga dentro de la jornada.

### **Artículo 25. Atrasos.**

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

- Los estudiantes que lleguen atrasados deberán presentarse en Inspectoría y entregar la agenda con el fin de controlar y registrar dicha falta.
- Si el estudiante cumple cinco atrasos deberá presentarse al día siguiente con su apoderado.
- Si el estudiante cumple diez atrasos, el apoderado deberá asistir al Colegio a una entrevista con el Inspector con el objeto de suscribir un acuerdo escrito.

### **Artículo 26. Inasistencias.**

Toda inasistencia deberá ser justificada por medio del correo [justificativos@juanitafernandez.cl](mailto:justificativos@juanitafernandez.cl), mediante el correo institucional del apoderado titular o del estudiante, indicando curso, fechas y el motivo de dicha ausencia.

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

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

- El estudiante que se presente sin justificativo después de una inasistencia, se le aceptará el ingreso al Colegio y cumplir con sus deberes en forma normal, previo pase otorgado por inspectoría, la que tendrá el deber de informarle al apoderado vía agenda y solicitando la justificación en un plazo no mayor a 24 horas.
- Cuando un estudiante se ausente sin motivo justificado de clases, habiendo ingresado al Colegio, el apoderado será citado a entrevista con el Inspector; sin perjuicio, que al momento de detectarse la ausencia se tomará contacto con éste, para saber si existe algún motivo no informado al Colegio. Ante una reiteración de este tipo de falta, se evaluará la necesidad derivar a EPS.
- En caso de ausencias programadas del estudiante, por razones no médicas, sino de índole familiar, el apoderado deberá informar por escrito al Inspector con al menos una semana de anticipación. Será responsabilidad del estudiante ponerse al día con ~~ss~~ pruebas y trabajos.
- En caso de ausencia a una evaluación, ésta deberá ser justificada formal y explícitamente por el apoderado vía agenda o certificado médico en el momento de reintegro a la jornada



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- escolar. En el caso de estudiantes entre 7º básico a IVº medio que no presenten este justificativo, serán citados con su apoderado por el Profesor (a).
- Las evaluaciones atrasadas, en el caso de estudiantes de 4º básico a 6º básico, serán rendidas la clase más próxima a su reincorporación o cuando el profesor de asignatura le comunique. En el caso de los estudiantes de 7º básico a IVº Medio, serán rendidas el miércoles más próximo a su reincorporación, previa citación por parte del profesor de asignatura. El estudiante que no se presente tendrá una segunda oportunidad con una prueba de exigencia mayor (70%), salvo que la ausencia sea debidamente justificada por éste el día hábil siguiente cuando se reintegre a clases. En el caso de estudiantes de 1º a 3º básico, deberán rendir las evaluaciones atrasadas una vez que se reintegren a clases, dentro de la jornada escolar.
  - En caso de ausencias prolongadas y/o certificado médico que acredite dificultades para incorporarse al sistema educativo regular, se efectuará reunión con Jefe de UTP para coordinar evaluaciones, facilitando la adaptación progresiva al sistema.

### **Artículo 27. Las actividades Extracurriculares del Colegio.**

Las Actividades Extracurriculares tales como Academias, intensivos PSU, talleres (tanto para estudiantes como para apoderados), Jornadas de Pastoral, retiros espirituales, semana de Aniversario, Tarde del Apoderado, kermesse u otras se notificarán mediante la Agenda Escolar, Redes Sociales oficiales del Colegio y/o paneles informativos.

### **Artículo 28. Participación en Actividades de Libre Elección (ACLE).**

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

### **Artículo 29. Participación dentro de la sala de clases.**

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

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

### **Artículo 30. Actividades fuera del Colegio.**

El Colegio complementa la formación de sus estudiantes con actividades que se desarrollan fuera del establecimiento; éstas también forman parte del proceso educativo y, por tanto, ayudan al



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

desarrollo personal y social de los estudiantes. Por ejemplo: participación en actividades deportivas, ferias vocacionales, salidas pedagógicas, actividades pastorales, etc. La asistencia a actividades fuera del Colegio debe tener una autorización por escrito del apoderado; en caso contrario, el estudiante no podrá participar en ella, debiendo cumplir horario en el Colegio.

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

### **Artículo 31. Reuniones de apoderados y actos.**

En caso de reuniones de apoderados, se sugiere a los apoderados no asistir con niños menores, puesto que interfieren en el necesario clima de tranquilidad que se requiere para la reunión. En caso de estudiantes que permanezcan en el patio durante la reunión de apoderados, el Colegio no se responsabiliza del cuidado de los menores, salvo ocasiones puntuales en que se coordina la presencia de guardería para fines particulares de un curso.

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

### **Artículo 32. Uso de bienes e infraestructura**

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

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

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

### **Artículo 33. Almuerzos.**

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

### **Artículo 34. Colación, uso y comportamiento de los estudiantes en el Casino del Establecimiento.**

Los estudiantes tendrán su horario de almuerzo dentro del Colegio, específicamente, en el Comedor del Establecimiento. Por esta razón se deja expresa constancia que el Colegio no autorizará la salida de sus estudiantes para almorzar en lugares externos.

Por último, se deja expresa constancia de lo siguiente: Si alguno de nuestros estudiantes se encuentra bajo alguna dieta especial, su apoderados tendrán el deber de informar la situación al Establecimiento.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **Artículo 35. Del uso de TIC'S.**

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en laboratorios de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias.

Está prohibido el uso de celulares en horario de clases. Salvo situaciones en que debidamente informado por el profesor a UTP, se utilizará celular con algún fin pedagógico.

El celular podrá ser utilizado en horario de recreo y almuerzo. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no se responsabilizará por pérdidas de estos equipos u otros de orden tecnológico que el estudiante ingrese al Colegio.

Al inicio de la clase, los docentes solicitarán guardar los celulares en una caja, debiendo devolverlos al término de la clase. Si un (a) estudiante es sorprendido (a) utilizando un celular durante la clase, deberá dejar el celular en la caja y terminada la clase será entregado al Inspector de ciclo, quien lo devolverá al apoderado.

### **Artículo 36. Procedimiento frente a la suspensión de actividades.**

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

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

- a. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación a través de LIRMI FAMILIA y correos de apoderados y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.
- b. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:
  1. Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de la página web del Colegio, Facebook de Convivencia y correos masivos a los apoderados de la comunidad.
  2. Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación del Director, cada Profesor Jefe se comunicará con el delegado de curso, que se elegirá para esta función, con el fin de colaborar en la difusión de esta medida. Asimismo, se publicará en el Facebook de convivencia escolar.
  3. El procedimiento del despacho de los estudiantes será el siguiente: Los cursos de Educación parvularia (Pre kínder y Kínder) y 1° a 6° año básico permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

retire del establecimiento. En el caso de los estudiantes de 7° a IV° medio, serán despachados luego del aviso a sus padres. Sólo deberán permanecer en el colegio aquellos alumnos cuyos padres explícitamente informaron al inicio del año escolar, que sus hijos/as serían retirados por algún adulto o bus escolar.





*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 4: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA**

### **Artículo 37. De los mecanismos de comunicación familia-Colegio.**

El Colegio Juanita Fernández utiliza una serie de mecanismos de comunicación para mantener el contacto entre los padres y/o apoderados y el establecimiento. Esto porque nuestro Colegio valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con las madres, padres y apoderados, los que deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico.

De esta manera, por medio del presente instrumento procederemos a enumerar los mecanismos oficiales de información del Colegio Juanita Fernández.

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

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

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

- b) **Asamblea:** El establecimiento realiza una asamblea anual al inicio de año escolar, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 22 inciso 2 del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, respecto de la Cuenta Pública que debe realizar el Director en relación al año anteriormente cursado. Dicha asamblea propicia un espacio de bienvenida a los apoderados, difusión del PEI, difusión del Reglamento Interno y mensaje del sostenedor, facilitando la comunicación con la familia.

- c) **Reunión de apoderados:** El Colegio Juanita Fernández realiza aproximadamente cuatro reuniones al año, las cuales son debidamente informadas vía agenda escolar. Esta instancia es vital para la comunicación con la familia, así como la incorporación de los padres y apoderados a la comunidad del Colegio. La finalidad de la reunión puede ser de índole informativa, pedagógica, formativa y/u organizativa, contando con espacios de exposición del profesor (a) jefe, trabajo grupal (si corresponde) e intervención de la directiva de curso

Finalmente, y debido a la crisis provocada por la pandemia de COVID – 19, de manera excepcional y sólo cuando las circunstancias sanitarias lo requieran, las reuniones de apoderados serán realizadas bi-mensualmente y a través de plataformas virtuales, las cuales serán socializadas por medio de las redes sociales institucionales y de los correos electrónicos que los apoderados hayan registrado en el establecimiento, constituyéndose su deber el mantenerlos debidamente actualizados.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEP A BILBAO LACA**

- d) **Página Web:** Toda la información relevante del Colegio (calendarios, noticias, reuniones de apoderados, jornadas, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial [www.juanitafernandez.cl](http://www.juanitafernandez.cl).  
Con la finalidad de asegurar el acceso a la información, además las informaciones relevantes serán publicadas en la puerta de acceso al establecimiento.
- e) **LIRMI:** El establecimiento cuenta con plataforma de gestión escolar que sustituye al anterior libro de clases físico. Dicha plataforma por medio de LIRMI familia permite a los apoderados acceder a las calificaciones de los estudiantes vía online, con la finalidad de asegurar la comunicación con la familia y el correcto acceso a la información. El ingreso a la plataforma es a través de la página web [www.juanitafernandez.cl](http://www.juanitafernandez.cl), gestión académica, apoderados. Se deben ingresar los datos solicitados (Colegio: cij, su Rut sin dígito verificador y la clave que corresponde a los 4 últimos dígitos de su Rut).
- f) **Llamada telefónica:** Este medio de comunicación sólo será usado en casos de emergencia e imprevistos de último minuto. Por ejemplo: Cortes de suministros básicos que no han sido programados, accidentes escolares que requieren pronta atención en el sistema de salud. Asimismo, cuando el apoderado no responda las comunicaciones vía agenda o correo electrónico o no asista a entrevistas, se intentará contactarlo a través de contacto telefónico.

No obstante lo anterior, se deja expresa constancia que no está permitido el uso del teléfono de Secretaría a los estudiantes, salvo casos especiales de urgencia, previa autorización de Inspectoría.

Por último, también se deja expresa constancia de que el establecimiento no respalda la entrega de números celulares de los docentes a los apoderados, por lo que la entrega de números personales es de exclusiva responsabilidad del trabajador (a).

- g) **Correo electrónico:** El correo electrónico se ha convertido en un medio de comunicación formal institucional por medio del cual se puede mantener una comunicación constante con el apoderado e informar de diversas actividades y/o comunicaciones, como por ejemplo, materiales pedagógicos, trabajos, e incluso, la notificación de medidas pedagógicas o disciplinarias.

De esta manera, el Equipo Directivo, el Equipo de Gestión, los docentes, los asistentes de la educación y los estudiantes cuentan con un correo institucional oficial a través del cual podrán comunicarse.

Por otro lado, es de exclusiva responsabilidad del apoderado (a) informar y mantener actualizado su correo electrónico en el colegio.

- h) **Paneles informativos:** Con el objeto de lograr una mayor visibilidad de actividades u otra información común del Colegio, se publicará en el panel informativo ubicado en el vestíbulo de acceso toda información de ese tipo.  
Lo anterior, es sin perjuicio de enviar la información por los canales oficiales indicados precedentemente.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- i) **Redes sociales:** El Colegio Juanita Fernández cuenta con redes sociales oficiales a través de las cuales difundirá diversas informaciones. La implementación de este tipo de comunicación descansa en la necesidad de mantener un vínculo constante con todas las familias que integran su comunidad educativa.

Las redes sociales oficiales del establecimiento sólo serán aquellas que este Reglamento determine y las cuales procede a enumerar a continuación:

- **Facebook oficial de Convivencia escolar del Colegio:** <https://es-la.facebook.com/convivencia.escolar.14>
- **Instagram Convivencia Escolar del Colegio:** [Instagram.com/convivencia.escolar.14](https://www.instagram.com/convivencia.escolar.14)
- **Página de YouTube oficial del Colegio: Multimedia Juanita**

*Se deja expresa constancia que el **Colegio Juanita Fernández** no se hará responsable de las opiniones y/o comentarios publicados por terceros en sus redes sociales, no obstante lo cual y en el caso de que estos terceros sean parte de la comunidad educativa del Colegio, se procederá con la activación de los procedimientos y protocolos correspondientes y presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.*

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

### **Artículo 38. Medios por los cuales no se efectuarán las comunicaciones.**

Los WhatsApp no constituyen un medio de comunicación oficial.

El WhatsApp sólo puede constituirse en un medio de comunicación oficial frente a un movimiento telúrico de gran envergadura (terremoto) que implique una caída completa del sistema telefónico y servicios básicos, dado que la experiencia indica que dicho sistema suele tener menores inconvenientes. También podrá ser utilizado como mecanismo de comunicación en situaciones que revistan de una notoria excepcionalidad, como, por ejemplo, la situación provocada por Covid – 19.

### **Artículo 39. Uso de WhatsApp.**

Como se indicara anteriormente este medio no constituye un medio oficial. Sin embargo, si los padres y apoderados o los estudiantes dentro de su ámbito de libertad crean grupos de WhatsApp, se hacen absolutamente responsable de la información que se transmite bajo este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra miembros de la comunidad escolar, se procederá aplicar el presente reglamento.

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

- Respetar los horarios establecidos para su uso.



### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 5 :ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO – ROLES y FUNCIONES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA**

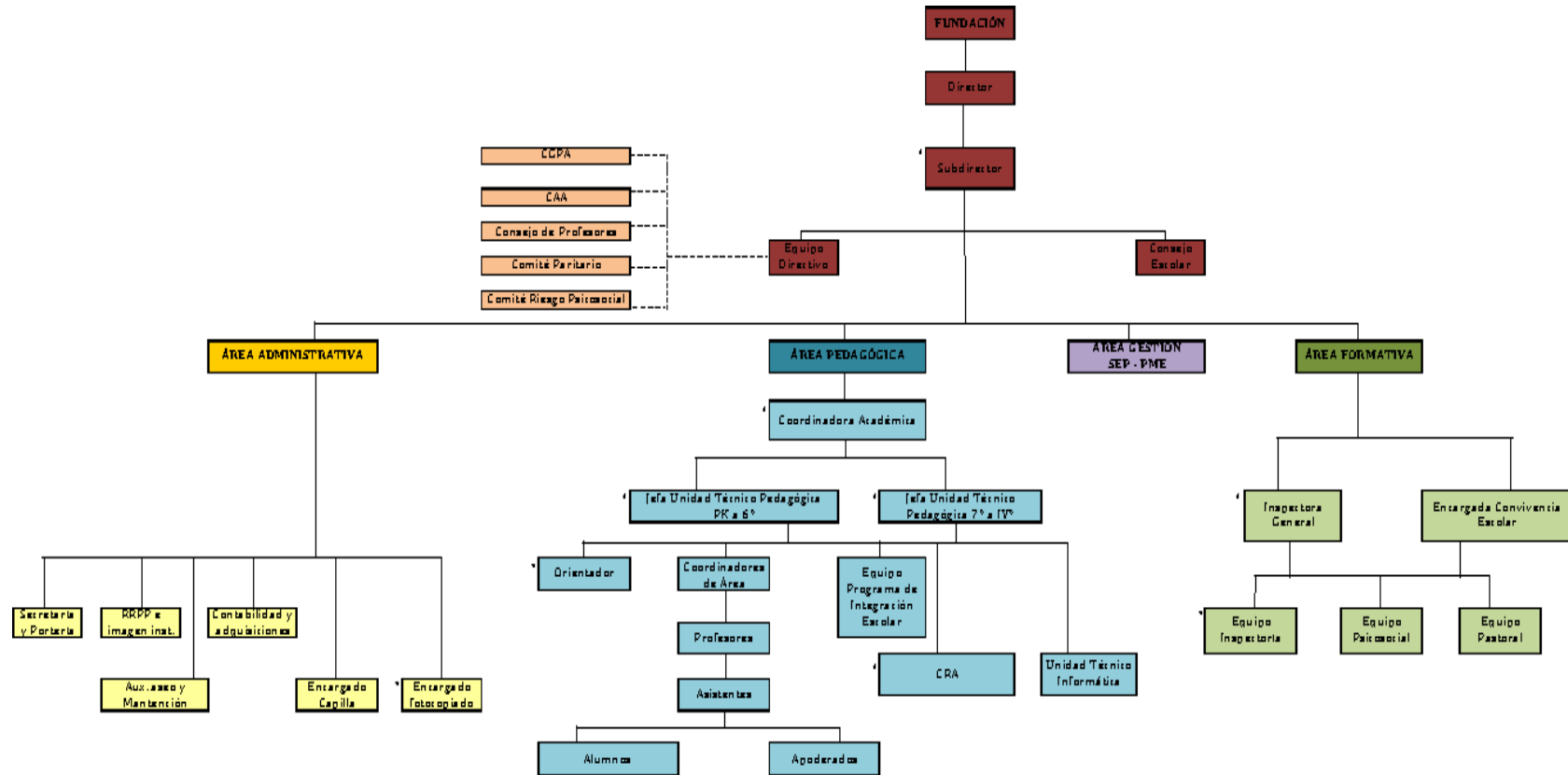
<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	<i>DIRECTOR/A</i>
	<i>SUBDIRECTOR/A (C. REBECA FERNÁNDEZ Y C. JOSEFINA MAGASICH)</i>
	<i>COORDINADOR/A ACADÉMICO (C. JUANITA FERNÁNDEZ)</i>
	<i>JEFE/A DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA</i>
	<i>COORDINADOR/A SEP</i>
<b>EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<i>INSPECTOR/A GENERAL</i>
	<i>INSPECTOR/A ADMINISTRATIVO</i>
	<i>INSPECTOR DE CICLO Y/O PATIO</i>
	<i>EQUIPO EPS</i>
	<i>ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>
	<i>ENCARGADO/A PASTORAL</i>
<b>EQUIPO DE AULA</b>	<i>PROFESOR/A DE ASIGNATURA</i>
	<i>PROFESOR/A JEFE</i>
	<i>COORDINADORES DE ÁREA O CICLO</i>
	<i>COORDINADOR/A PIE</i>
	<i>EQUIPO PIE</i>
	<i>ORIENTADOR/A</i>
	<i>PROFESIONAL TALLER JEC Y/O ACLE</i>
<b>ESTAMENTOS DE APOYO</b>	<i>TÉCNICO DE AULA</i>
	<i>CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE CRA</i>
	<i>CENTRO DE FOTOCOPIADO Y LIBRERÍA</i>
	<i>UNIDAD TÉCNICA INFORMÁTICA UTI</i>
<b>ADMINISTRATIVOS Y MANTENCIÓN</b>	<i>ESTACIÓN DE SALUD</i>
	<i>CONTABILIDAD</i>
	<i>ENCARGADO/A DE ADQUISICIONES</i>
	<i>SECRETARÍA</i>
	<i>ENCARGADO/A DE CAPILLA</i>
	<i>PORTERÍA</i>
	<i>AUXILIARES DE ASEO</i>
	<i>PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN</i>
<i>NOCHERO</i>	
<b>ESTUDIANTES</b>	<i>CENTRO DE ALUMNOS / COORDINADOR DE CEAL</i>
<b>APODERADOS</b>	<i>CENTRO DE GENERAL DE PADRES/ COORDINADOR DE CGPA</i>



## FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA

### I.- ORGANIGRAMA

El organigrama de la Fundación es el siguiente: (todos aquellos cargos con asterisco al costado izquierdo, corresponden a aquellos que no necesariamente están en los tres establecimientos).







## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **II.- ROLES Y FUNCIONES.**

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

#### **Artículo 40. Director (a).**

##### **Descripción del cargo:**

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

##### **Competencias funcionales:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

**Artículo 41. Subdirector (a)Cargo presente en C. Rebeca Fernández y C. Josefina Magasich)**

### **Descripción del cargo:**

Profesional que debe contar con magister en el área de gestión educacional. Responsable inmediato/a de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento, asesorando y colaborando con el Director.

### **Competencias funcionales:**

1. Subrogar al director en su ausencia.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

2. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones: capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz, principalmente con el Director.
3. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del Establecimiento: capacidad de comunicar efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
4. Coordinar y ejecutar el proceso de inducción de estudiantes nuevos: capacidad para organizar el proceso de matrícula y entrevista a apoderados nuevos, realizando inducción en base al Proyecto Educativo Institucional.
5. Coordinar y orientar las labores administrativo-docentes: capacidad para apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación y funcionamiento de las normas administrativas del Establecimiento.
6. Dirigir los consejos de su competencia.
7. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del ministerio de educación u otras oficinas a fines.
8. Realizar, en conjunto con el equipo directivo, la evaluación del desempeño del personal del establecimiento.

### **Artículo 42. Coordinador (a) Académico. (Cargo presente en C. Juanita Fernández)**

#### **Descripción del cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

1. Subrogar al Director en su ausencia.
2. Establecer lineamientos educativo-formativos en conjunto con UTP de ambos ciclos: capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento en coordinación con los otros miembros del Equipo Directivo.
4. Coordinar, acompañar y monitorear el trabajo académico y administrativo de los jefes de UTP.
5. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Monitorear los resultados académicos, tanto internos como externos.
7. Propiciar una cultura de trabajo colaborativo, facilitando la adecuada comunicación con



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

otros profesionales que intervienen en el aula: Técnicos de aula, PIE, EPS y Convivencia escolar.

8. Promover una coordinación efectiva entre ciclos y otros departamentos.
9. Promover la generación de espacios de trabajo estimulantes académicamente y la mejora continua a nivel institucional.
10. Dirigir los consejos de su competencia.
11. Promover en conjunto con UTP la innovación pedagógica como sello educativo.
12. Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
13. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
14. Elaborar y emitir por escrito los Memorándum que den cuenta de la detección de faltas y/o irregularidades en el ejercicio de las obligaciones de los docentes del establecimiento, archivando una vez recibido y remitiendo copia, dependiendo del tenor de la situación, a la Dirección del Establecimiento.

**Artículo 43. Jefe (a) Unidad Técnico Pedagógica (UTP) (Sólo en en C. Juanita Fernández existe diferenciación de UTP en dos ciclos, en otros establecimiento es un cargo único)**

### **Descripción del cargo:**

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

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

### **Competencias Funcionales:**

1. Subrogar al Director y/o Subdirector en su ausencia.
2. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles: capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento en coordinación con los otros miembros del Equipo Directivo.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

4. Orientar el trabajo técnico pedagógico conforme al PME y sellos educativos, asegurando la existencia de evidencias de su competencia.
5. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los Coordinadores de área: Capacidad para alinear el trabajo de los coordinadores de área con los objetivos del Proyecto Técnico Pedagógico del Establecimiento.
6. Programar, organizar, supervisar, asesorar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares del proceso de enseñanza aprendizaje incorporando, cuando proceda, las sugerencias emanadas del Consejo de Profesores.
7. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
8. Asegurar la existencia de planes de apoyo pedagógico en casos de estudiantes con dificultades académicas, así como la adecuada coordinación con convivencia escolar y EPS, en caso que existan otros factores intervinientes.
9. Velar por la calidad de las estrategias didácticas en el aula: capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
10. Promover una coordinación efectiva entre los jefes de área, Orientador, EPS, PIE y Convivencia escolar, en función de la adecuada entrega de los planes y programas.
11. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
12. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación, currículo, planificación y utilización de recursos metodológicos.
13. Dirigir el proceso de evaluación docente local: capacidad para coordinar, implementar, evaluar y optimizar el proceso de evaluación de desempeño docente.
14. Dirigir los consejos de su competencia.
15. Promover en conjunto con los Coordinadores de área, el uso de los materiales didácticos y recursos tecnológicos existentes en el establecimiento.
16. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
17. Elaborar los horarios de clases en coordinación con la subdirección.
18. Verificar la correcta confección de Certificados Anuales, Actas de Evaluación y promoción Escolar y de toda documentación que se deba remitir a los apoderados y al Ministerio de Educación, donde se refleje el rendimiento de los estudiantes.
19. Velar por el mejoramiento del rendimiento de los estudiantes frente a evaluaciones externas, SIMCE, indicadores de desarrollo personal y social, etc., incorporando para ello las estrategias que correspondan.
20. Elaborar y emitir por escrito los Memorándum que den cuenta de la detección de faltas y/o irregularidades en el ejercicio de las obligaciones de los docentes del establecimiento, archivando una vez recibido y remitiendo copia, dependiendo del tenor de la situación, a la Dirección del Establecimiento.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

21. Coordinar prácticas profesionales.
22. Gestionar proyectos de innovación pedagógica: Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

### **Artículo 44. Coordinador (a) SEP (Cargo de carácter Fundacional)**

#### **Descripción de cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

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

**Artículo 45. Inspector (a) General. (Cargo presente en C. Rebeca Fernández y C. Juanita Fernández. En C. Josefina Magasich asume funciones Subdirector/a)**

#### **Descripción del cargo:**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Competencias funcionales:**

1. Promover un clima de respeto y sana convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar el equipo de inspectoría conforme a los principios presentes en el PEI.
3. Participar activamente del Equipo de convivencia escolar.
4. Participar y colaborar en actividades asociadas al Plan de gestión de la convivencia escolar.
5. Procurar una comunicación fluida con los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
6. Trabajar colaborativamente con los equipos del área formativa: convivencia escolar, EPS y pastoral.
7. Supervisar las funciones de inspectores de ciclo en temáticas de convivencia escolar y labores específicas.
8. Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio y/o ciclo.
9. Programar y coordinar las labores de enfermería (en caso que exista).
10. Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia (en caso que exista).
11. Supervisar y ejercer las medidas disciplinarias conforme al RICE.
12. Recibir informe de investigación de casos emanado del encargado de Convivencia Escolar, aplicando medidas formativas y disciplinarias según corresponda.
13. Informar a la familia la resolución del caso asociado a convivencia escolar.
14. Llevar un registro de casos atendidos y evidencias según formatos establecidos.
15. Velar por el orden, registro y confidencialidad de la documentación emanada de Inspectoría General.
16. Velar por la seguridad del establecimiento, activando los protocolos pertinentes conforme al RICE.
17. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones: capacidad para seleccionar y administrar información relevante, principalmente con la dirección.
18. Participar en reuniones del Consejo Escolar.
19. Velar por el orden y disciplina durante el ingreso y retiro de los estudiantes, así como el cumplimiento de protocolos en caso de atrasos.
20. Definir los procedimientos de seguridad en caso de que se requiera evacuación, en conformidad al PISE.
21. Organizar simulacros de emergencias, comunicando oportunamente los procedimientos y zonas de seguridad.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

22. Velar por el orden y disciplina durante eventos masivos, tanto internos como abiertos a la comunidad, procurando siempre la seguridad del estudiantado y personal.
23. Velar por la buena presentación y aseo del Colegio
24. Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
25. Asesorar al Director en el ámbito que le compete.
26. Integrar el Comité Paritario
27. Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
28. Gestionar en conjunto con UTP la asignación de salas y espacios de recreo.
29. Gestionar, en conjunto con Coordinadora de auxiliares de aseo (en caso que exista), la disponibilidad de útiles de aseo, así como asegurar el orden y limpieza de las dependencias.
30. Establecer el horario de los cursos en coordinación con Subdirección y/o Equipo Técnico Pedagógico.
31. Verificar el cumplimiento del horario profesores, informando a UTP en caso de identificar retrasos en toma de cursos.

**Artículo 46. Inspector (a) Administrativo (a) (Cargo presente en C. Juanita Fernández. En C. Rebeca Fernández asume funciones Inspector de patio y en C. Josefina Magasich, asume funciones Subdirector/a).**

### **Descripción del cargo:**

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

### **Competencias funcionales:**

1. Revisar diariamente la asistencia de todos los cursos, desde pre-kinder a IV<sup>o</sup> medio, tanto durante la jornada escolar del plan de estudios, así como durante los talleres JEC (en caso de que existan).
2. Realizar el cierre diario de la asistencia, así como el resumen mensual.
3. Revisar diariamente los libros de clases, poniendo atención en registro de asistencia y firma de docentes según horario.
4. Acompañar a docentes que desconocen el manejo del libro de clases, así como asesorar en caso de cometer errores.
5. Recibir y archivar los certificados médicos que justifican las inasistencias.
6. Llamar al hogar en caso de inasistencias prolongadas e injustificadas, así como en caso de sospecha de cimarra.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

7. Verificar el % de asistencia de cada alumno, con la finalidad de identificar oportunamente a estudiantes que podrían presentar riesgo de repitencia.
8. Entrevistar a apoderados cuyos hijos/as presentan problemas de constantes inasistencias e informar bajo firma que existe riesgo de repitencia.
9. Derivar oportunamente, a la Encargada de convivencia escolar, en aquellos casos que se evidencia riesgo de deserción escolar.
10. En caso de ser necesario, realizar visita domiciliaria en conjunto con Trabajadora Social.
11. Acompañar a docentes o inspectoría durante entrevistas a apoderados de alumnos con problemas de asistencia, según lo requieran.
12. Revisar en conjunto con secretaría, la existencia de posibles colisiones en la asistencia.
13. Entregar a fin de mes la asistencia mensual, de tal manera que sea subida al SIGE por el equipo de secretaría o a personal que corresponda según cada colegio.
14. Velar por el correcto y oportuno procedimiento de entrega de asistencia mensual a Mineduc.
15. Al término del año, entregar la información necesaria a Director respecto a casos con riesgo de repitencia, de tal manera aportar en la toma de decisiones.

**Artículo 47. Inspector (a) de Ciclo y/o Inspector (a) de Patio (Cargo presente en C. Juanita Fernández y C. Rebeca Fernández)**

### **Descripción del cargo:**

Profesional con formación y experiencia en seguridad escolar, así como en orden y disciplina institucional, de preferencia que tenga formación en inspector de colegio conforme a la nueva normativa de convivencia escolar. Su función principal es colaborar en la labor docente y procurar la sana convivencia fuera del aula.

### **Competencias funcionales:**

1. Promover un buen clima de convivencia escolar en base al respeto, diálogo y colaboración.
2. Participar activamente del Equipo de convivencia escolar.
3. Estar presente durante los recreos y la formación, efectuando el correcto toque de timbre según la jornada escolar establecida.
4. Procurar un ambiente de seguridad y respeto durante los recreos, observando el comportamiento de los estudiantes y sus formas de interrelación. Especial atención en el orden y disciplina en los baños del establecimiento; esto último en coordinación con auxiliares de aseo.
5. Colaborar con el área pedagógica y secretaría en la entrega de comunicaciones.
6. Realizar el diálogo reflexivo y protocolo de resolución de conflictos en situaciones de faltas leves conforme al RICE, ocurridas fuera de la sala de clases.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

7. En caso de faltas graves o gravísimas ocurridas en el patio, informar inmediatamente a Inspectoría General.
8. Colaborar en los procesos de investigación realizados por convivencia escolar.
9. Informar de forma oportuna situaciones de maltrato o violencia a Inspectoría General.
10. Controlar los atrasos de acuerdo al procedimiento establecido.
11. Mantener una comunicación fluida con el profesorado y la Dirección del colegio.
12. Promover la correcta presentación personal del estudiantado, conforme al RICE.
13. Apoyar la labor del profesor ante peleas, fugas, retiros.
14. Debe estar al tanto de cualquier accidente ocurrido durante las horas de clases o en los recreos, ello con el fin de prestar apoyo a la situación presentada, informar a los padres en caso de ser necesario. Todo ello en coordinación con la Estación de Salud según protocolo.
15. Asistir a los Consejos en que sea requerido.
16. Resguardar la seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones, así como las condiciones higiénicas que puedan interferir con la seguridad, informando oportunamente a coordinador/a de auxiliares de aseo.
17. Mantener el llavero general y/o de emergencia.
18. Atender a apoderados en caso de tener en su poder celular u otro aparato electrónico producto de su mal uso durante la jornada escolar.

### **Artículo 48. Equipo Psicosocial (EPS).**

#### **Descripción de los miembros:**

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

#### **Competencias funcionales:**

1. Promover un clima escolar de respeto, participación y convivencia nutritiva.
2. Participar activamente del Equipo de convivencia escolar.
3. Elaborar el Plan anual EPS alineado con el PEI, el cual debe contemplar acciones coordinadas con distintas áreas del equipo formativo.
4. Establecer sistema de trabajo en base a la colaboración y en constante coordinación con las jefaturas.
5. Monitorear el Plan EPS: capacidad para levantar información, evaluar y analizar datos, con la finalidad de contribuir a la mejora de los procesos internos del equipo
6. Contribuir y garantizar el derecho a la educación atendiendo las necesidades propias de los estudiantes y sus familias, proponiendo eliminar las barreras que dificultan el proceso de aprendizaje y desarrollo integral.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 49. Encargado (a) de Convivencia Escolar**

#### **Descripción del cargo:**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Competencias funcionales:**

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

**Artículo 50. Coordinador (a) de Pastoral.**

### **Descripción del cargo:**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Competencias funcionales:**

1. Elaborar, implementar, coordinar y monitorear el Plan Pastoral del establecimiento, en coordinación con el Encargado Pastoral Fundacional.
2. Liderar el equipo pastoral conforme a los principios presentes en el PEI.
3. Gestionar y promover las actividades que estimulen la vivencia de la fe entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Velar por la concreción del sello institucional: Pastoral con sentido social.
5. Promover la participación activa en actividades pastorales entre los miembros de la comunidad.
6. Procurar una comunicación fluida con los distintos estamentos que componen la comunidad educativa.
7. Representar a la Pastoral frente al equipo directivo.
8. Trabajar colaborativamente con los equipos del área formativa: convivencia escolar, EPS e inspectoría.
9. Promover y coordinar dentro del establecimiento las distintas actividades del área (misas, retiros, jornadas de reflexión, catequesis), favoreciendo siempre un ambiente de acción evangelizadora.
10. Propiciar el trabajo en equipo con los profesores de Religión.
11. Organizar actividades que promuevan la solidaridad y colaboración en la comunidad educativa.
12. Coordinar y promover la participación de los diferentes grupos pastorales tales como: Bautizo, Primera Comuni3n, Confirmaci3n, Pastoral de Apoderados, EJE y ENE.
13. Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Pastoral y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
14. Coordinar la recepci3n y rendici3n de recursos destinados al 3rea.

### **Artículo 51. Personal de Aula (Profesor de asignatura, Profesor Jefe y Asistente)**

#### **Actitudes personales y 3ticas del docente**

1. Debe ser un profesional que asume con responsabilidad los compromisos personales y profesionales contra3dos en la comunidad educativa, siendo un verdadero testimonio de fe.
2. Ser un permanente generador de nuevas ideas, sin temor a innovar, preguntar o aportar cuando sea necesario. Ser flexible a los cambios que se presentan y dispuesto a asumir los desaf3os del trabajo pedag3gico y formativo.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

3. Debe promover el diálogo como herramienta para alcanzar acuerdos, ser flexible y tolerante con las otras opiniones y la diversidad.
4. Debe promover la verdad, con un profundo respeto por el otro, al que le reconoce su condición de persona.

### **Artículo 52. Profesor (a) de Asignatura.**

#### **Descripción del cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

10. Realizar acciones formativas frente a faltas leves ocurridas al interior de su clase.
11. Realizar adecuaciones curriculares conforme a política de inclusión educativa.
12. Mantener una comunicación fluida con equipo PIE, derivando oportunamente en caso de estudiantes con dificultades de aprendizaje.
13. Asistir a reuniones de trabajo colaborativo PIE, en caso que tenga horas asignadas para ello, efectuando todas las labores de coordinación y planificación que ello requiera según decreto nº170.
14. Registrar en libro de clases y en declaración de los hechos (documento de convivencia escolar) frente a faltas graves o gravísimas ocurridas durante su clase, informando oportunamente al Encargado de convivencia escolar.
15. Derivar oportunamente casos con problemas conductuales, sociales y/o emocionales a Convivencia Escolar, de tal manera que sean derivados al equipo correspondiente.
16. Colaborar con la información necesaria para el correcto procedimiento de convivencia escolar aportando informes u otra información que le sea requerida.
17. Gestionar proyectos de innovación pedagógica: capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

### **Artículo 53. Profesor (a) Jefe**

#### **Descripción del cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

1. Coordinar las actividades de Jefatura de Curso: capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes del curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con las diferentes áreas, ya sea, PIE, EPS, Inspectoría o Convivencia Escolar, y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
2. Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso, se mantiene informado de los acontecimientos del curso, anotaciones e inasistencias, se entrevista con estudiantes y familia.
3. Realizar acciones formativas frente a faltas leves ocurridas al interior de su clase.
4. Registrar en libro de clases y en declaración de los hechos (documento de convivencia escolar) frente a faltas graves o gravísimas ocurridas durante su clase, informando oportunamente al Encargado de convivencia escolar.
5. Derivar oportunamente casos con problemas conductuales, sociales y/o emocionales a Convivencia Escolar, de tal manera que sean derivados al equipo correspondiente.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

6. Colaborar con la información necesaria para el correcto procedimiento de convivencia escolar, aportando informes u otra información que le sea requerida.
7. Supervisar el cumplimiento de las normas de convivencia de su curso, en coherencia con el PEI y el RICE.
8. Liderar las instancias de consejo de curso u orientación, favoreciendo el desarrollo de habilidades según los planes y programas del Mineduc y en coherencia con los valores establecidos en el PEI.
9. Coordinar y ejecutar las actividades programadas en Jornadas de prevención organizadas por el EPS, motivando la participación de los estudiantes.
10. Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de apoderados del curso, asesorando al subcentro en la ejecución de actividades.
11. Presentar información académica y de desarrollo personal de los estudiantes en las instancias que corresponda, así como realizar el Informe de Personalidad solicitado.
12. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor/a Jefe de acuerdo a los lineamientos de la institución.
13. Involucrar colaborativamente a los apoderados: capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
14. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los estudiantes, en coordinación con EPS y/o convivencia escolar.
15. Involucrar colaborativamente a los estudiantes: capacidad para generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.

### **Artículo 54. Coordinador (a) de Área o Ciclo**

#### **Descripción del cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

1. Colaborar con UTP en la concreción del plan de trabajo anual, con foco en los lineamientos pedagógicos establecidos en el PME.
2. Liderar las reuniones de área o ciclo conforme a lo solicitado por UTP.
3. Revisar y asesorar respecto a los instrumentos de evaluación del área o ciclo.
4. Asistir a reuniones de Equipo Directivo cuando le sea solicitado.
5. Realizar observaciones de clases de acuerdo a pauta de evaluación.
6. Realizar entrevistas de retroalimentación a docentes, conforme a su desempeño y lo observado en el aula
7. Mantener una especial preocupación por el trabajo en equipo, con énfasis en la coordinación con otros estamentos como PIE, EPS, Convivencia Escolar e Inspectoría.
8. Registrar las acciones realizadas por el área o ciclo (actas, evidencias, acuerdos,





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

- otros).
9. Coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área.
  10. Comunicar oportunamente a UTP las situaciones problemáticas, de tal manera de buscar soluciones consensuadas, favorecer el diálogo reflexivo y elaborar planes según sea el caso.

### **Artículo 55. Coordinador (a) Programa de Integración Escolar (PIE)**

#### **Descripción del cargo:**

Profesional ligado al área de Integración Escolar (Educatora Diferencial, Psicólogo, Fonoaudiólogo), con experiencia en PIE. Su función principal es velar por el buen funcionamiento del Programa de Integración Escolar (PIE) de acuerdo al Decreto n°170 y a la Ley de inclusión escolar.

#### **Competencias funcionales:**

1. Representar al PIE frente al equipo directivo.
2. Dirigir las reuniones de equipo interdisciplinario.
3. Mantener comunicación con Unidad de Educación Especial del Mineduc.
4. Establecer funciones y responsabilidades que deberán cumplir los integrantes de PIE.
5. Coordinar el proceso de detección y evaluación de estudiantes con NEE.
6. Postular a los estudiantes PIE en la plataforma web.
7. Gestionar los recursos profesionales y materiales.
8. Procurar la existencia de formularios de evaluación y reevaluación actualizados.
9. Asegurar la existencia de Registro de planificación y evaluación de actividades de cada curso con estudiantes con NEE.
10. Velar por el cumplimiento de las horas de apoyo en aula y aula de recursos por parte de las Educadoras Diferenciales.
11. Velar por el cumplimiento de atención fonoaudiológica de estudiantes con TEL y atención psicológica en caso de ser necesario.
12. Gestionar los espacios destinados a trabajo colaborativo entre profesor especialista y profesor de aula común, velando por el cumplimiento y registro de dicha instancia.
13. Procurar la comunicación entre el establecimiento y las familias de los estudiantes con NEE, mediante reuniones de apoderados, entrevistas de apoderados, talleres de asesoría y acompañamiento psicológico, etc.
14. Gestionar instancias de perfeccionamiento de equipo PIE
15. Dirigir los consejos de su competencia.
16. Gestionar y mantener comunicación con otras entidades, públicas y privadas, que sirvan como redes de apoyo para fortalecer el trabajo con los estudiantes con NEE, tales como CESFAM, Centros Especialistas en Evaluación Integral, Organizaciones, Fundaciones de apoyo a las personas con NEE, etc.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

17. Trabajar en coordinación con Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
18. Participar activamente de reuniones de organización de Consejos de Profesores y en la toma de decisiones en función a lo Pedagógico, entregando una perspectiva inclusiva a los acuerdos que se tomarán.
19. Realizar seguimiento y monitoreo de casos, siendo capaz de levantar información pertinente para la toma de decisiones oportunas.

### **Artículo 56. Equipo Programa de Integración Escolar (PIE)**

#### **Descripción de los miembros:**

El equipo está compuesto por profesionales ligados a la Integración Escolar según las NEE que estén consideradas en el PIE del establecimiento. Educadoras Diferenciales con mención en la NEE que corresponda, Psicopedagogas, Fonoaudiólogos, Psicólogos u otros, debiendo estar inscritos en el Registro de profesionales del Mineduc.

#### **Competencias funcionales:**

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

### **Artículo 57. Orientador (a)**

#### **Descripción del cargo:**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

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

### **Competencias Funcionales:**

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar plan integral de orientación, en coordinación con UTP, EPS y Convivencia Escolar.
2. Velar por el cumplimiento del plan de orientación conforme al PEI.
3. Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz con quien corresponda.
4. Participar del comité de convivencia escolar y trabajar colaborativamente, promoviendo el análisis crítico y reflexivo respecto de las prácticas de convivencia escolar, así como proponer proyectos o iniciativas que favorezcan el crecimiento institucional en este aspecto.
5. Enfatizar en el trabajo formativo de orientación, apoyando y colaborando con las iniciativas del EPS y Convivencia Escolar.
6. Analizar y jerarquizar el currículum de orientación en consideración a las necesidades de cada curso, así como conforme a la política nacional de convivencia escolar.
7. Promover el análisis y reflexión en torno a temáticas de clima escolar, sexualidad, bullying y consumo de drogas.
8. Capacitar y asesorar a los docentes y asistentes de aula en temáticas de prevención y promoción, así como factores protectores y de riesgo.
9. Realizar intervención en aula, en coordinación con el profesor jefe, apoyando el trabajo realizado en la asignatura de orientación.
10. Diseñar y/o proveer recursos didácticos y de información para la realización de las actividades de orientación.
11. Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y de desarrollo personal: capacidad para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación vocacional y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.
12. Orientar a los estudiantes sobre las etapas de egreso del colegio: preparación a pruebas externas, información de instituciones y mallas curriculares, inscripción en la PSU.
13. Asesorar a la familia para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos/as.
14. Vincular al establecimiento con las instituciones de Educación Superior y organizar las visitas pedagógicas correspondientes al área, realizando los trámites pertinentes en coordinación con secretaría.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 58. Profesional Taller JEC y/o ACLE.**

#### **Descripción del cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

1. Realizar registro completo en libro de clases: asistencia, firmas y leccionario.
2. Planificar el taller: capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.
3. Planificar el taller y metodologías de aprendizaje: capacidad para organizar y programar las actividades del taller de acuerdo a los objetivos del mismo.
4. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje según el ciclo en que se desenvuelve: capacidad para crear un clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
5. Realizar clases efectivas: capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
6. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje: capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
7. Evaluar los aprendizajes: capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
8. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados: capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
9. Realizar difusión del taller al inicio del año escolar, colaborando en el proceso de elección en contexto de cultura democrática del colegio.
10. Favorecer el proceso de inducción al taller, brindando las oportunidades para descubrir sus intereses y habilidades, orientando en caso de requerir cambio de taller.
11. Priorizar la motivación constante del estudiantado, realizando esfuerzos por mantener un equipo consolidado que se proyecte en el tiempo.
12. Realizar acciones formativas frente a faltas leves ocurridas al interior de su clase.
13. Mantener una comunicación fluida con equipo PIE y UTP, frente a casos particulares que requieran apoyo o destaquen por sus habilidades en ámbitos diferentes al plan de estudios.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

14. Registrar en libro de clases y en declaración de los hechos (documento de convivencia escolar) frente a faltas graves o gravísimas ocurridas durante su taller, informando oportunamente al Encargado de convivencia escolar.
15. Derivar oportunamente casos con problemas conductuales, sociales y/o emocionales a Convivencia Escolar, de tal manera que sean derivados al equipo correspondiente.
16. Colaborar con la información necesaria para el correcto procedimiento de convivencia escolar, aportando informes u otra información que le sea requerida.
17. Acompañar y guiar a los estudiantes en actividades fuera del establecimiento: campeonatos, foros, debates, salidas pedagógicas, etc.
18. Despachar a los estudiantes al término de la jornada escolar, conforme a los procedimientos establecidos. En caso de alumnos hasta 4º básico, debe esperar hasta despachar a todos sus estudiantes.
19. Coordinar la recepción y rendición de recursos destinados al área conforme a los procedimientos establecidos.

### **Artículo 59. Técnico de Aula**

#### **Descripción del cargo:**

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

#### **Competencias funcionales:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **III.- ROLES Y FUNCIONES DE ESTAMENTOS DE APOYO**

#### **Artículo 60. Coordinador (A) del CRA**

##### **Descripción del cargo:**

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

##### **Competencias funcionales:**

1. Integrar efectivamente la biblioteca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), ocupándose de que los recursos y servicios de la biblioteca se adapten a las necesidades del proceso educativo.
2. Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículum.
3. Facilitar información y difusión, a profesores y estudiantes, sobre los recursos y materiales disponibles.
4. Trabajar en equipo con los profesores, orientándose sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
5. Planificar actividades organizadas y sistemáticas (Programa lector), integradas en el horario escolar, que relacionan al estudiante con la lectura según su edad y nivel lector.
6. Vincular los servicios de la colección de materiales con las necesidades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento.
7. Atender a los usuarios en cuanto a fomentar la lectura, coordinar la circulación (préstamo y devolución) y búsqueda de recursos de la biblioteca.
8. Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
9. Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA, auto gestionando actividades en su beneficio.
10. Promover la buena convivencia, respeto y comunicación entre distintos estamentos, constituyéndose el CRA en un espacio de encuentro, tanto para los alumnos como para los docentes durante sus horas no lectivas y tiempos de trabajo colaborativo.
11. Coordinar las labores de personal administrativo de apoyo en CRA, quienes deben procurar en todo momento un trato cordial y respetuoso con los estudiantes, así como el uso apropiado del material disponible.
12. Informar oportunamente a Dirección respecto a problemáticas asociadas al funcionamiento o uso del material CRA.
13. Realizar un monitoreo y seguimiento del uso del material, pudiendo determinar fortalezas y debilidades orientadas a la toma de decisiones.

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

1. Ordenar los libros, revistas, folletos, juegos, etc. De acuerdo a la organización establecida en el C.R.A.
2. Orientar a los lectores y usuarios en general, en el uso adecuado de los textos, revistas, libros y otros documentos de identificación, para controlar la devolución del material empleado.
3. Informar a la coordinadora periódicamente sobre las situaciones producidas en los distintos horarios de atención (problemáticas, sugerencias por parte de usuarios, otros).
4. Mantener actualizado, limpio y ordenado el material bibliográfico.
5. Recomendar a los usuarios el comportamiento en la Biblio-CRA, esto quiere decir: no ingresar con alimentos o bebidas que puedan perjudicar el material bibliográfico. Limpiarse las manos antes de ingresar. No correr insistentemente en las dependencias. Utilizar un lenguaje adecuado y volumen moderado.
6. Ayudar en la confección del carnet de usuario C.R.A., (esto es, sacar fotos, ordenar listas). Hacer entrega de comunicaciones a las profesoras, (cuando se requiera enviar algún tipo de comunicación específica).
7. Participar en la realización del inventario.
8. Atención especializada para los niños que requieran el uso de computador e internet, con el propósito de reforzar contenidos específicos y poder ayudar en los aprendizajes de éstos.
9. Atender necesidades de los profesores en cuanto a uso de sala (clases), uso de computadores, por ejemplo. Ayudar a la circulación de materiales específicos para los distintos subsectores, talleres JEC- por ejemplo- que lo requieran (uso de diccionarios, libros, atlas, calculadoras, instrumentos, etc.).
10. Mantener espacio limpio: mantención periódica de sala y días viernes, limpieza profunda de ésta.
11. Asistir a las capacitaciones, reuniones u otras actividades que se realicen en el CRA, ya sea: con apoyo audiovisual, uso de espacios, preparación de material específico.
12. Realizar cursos destinados a trabajadores de las bibliotecas escolares CRA impartidas por el MINEDUC, instruyéndolas en el uso del programa ABIES, atención usuarios, inventarios, etc.
13. Ingresar constantemente recursos bibliográficos, audiovisuales u otros al programa ABIES 2.0

**Artículo 61. Encargado de Fotocopias (Cargo presente en C. Juanita Fernández y C. Rebeca Fernández)**

### **Descripción del cargo:**

Es la persona responsable de recibir, administrar y solicitar cuando sea necesario, el material e insumos para fotocopadoras e impresiones como, asimismo, multicopiar, organizar y entregar los documentos emanados de los distintos estamentos del colegio. En



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

el caso del C. Juanita Fernández, además es responsable de administrar la entrega del material de librería solicitado por los docentes.

### **Funciones:**

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

### **Artículo 62. Coordinador (a) UTI (Cargo de carácter Fundacional)**

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

### **Funciones:**

1. Asegurar la disponibilidad de infraestructura TIC en el establecimiento y entregar servicios de formación en uso de TIC a la comunidad educativa.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

2. Ser responsable de la sala de computación y de todo el equipamiento tecnológico del establecimiento.
3. Gestionar la página web, subir información, asegurar la presencia de documentación y mantenerla actualizada.
4. Gestionar la publicidad en hall de entrada en coordinación con los distintos estamentos que entregan información (en caso que corresponda según colegio).
5. Proporcionar apoyo audiovisual y de audio en eventos de la comunidad, velando por el correcto uso del material.
6. Velar por el cuidado, funcionamiento y mantenimiento del equipamiento tecnológico y de audio.
7. Implementar sistema de control para el adecuado uso de los recursos, tanto para el personal como para los estudiantes.
8. Solicitar la adquisición de los insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos y su correcta administración.
9. Informar oportunamente a Dirección respecto al estado de los equipos y necesidad de adquisición de material.
10. Promover la innovación y la incorporación de nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) en el establecimiento.
11. Promover el acceso y uso de los recursos pedagógicos digitales disponibles en la institución.
12. Informar al personal respecto de las oportunidades de capacitación y perfeccionamiento en TIC, así como capacitar en manejo de software, hardware y uso de plataforma de ingreso de notas.
13. Mantener comunicación con la contraparte técnica de plataforma de ingreso de notas, de tal manera de resolver problemas oportunamente.
14. Trabajar en coordinación con los distintos estamentos del establecimiento, con la finalidad de entregar soporte en las distintas actividades desarrolladas en el establecimiento.
15. Realizar informes de uso y adquisiciones según solicitud de la dirección.
16. Realizar la adquisición de bienes y servicios asociados al área, en coordinación con dirección y contabilidad.
17. Efectuar visitas periódicas a los establecimientos dependientes de la Fundación, para efectuar mantención y reparación de equipos y accesorios computacionales.
18. Llevar el control del Inventario Informático (hardware, software y Licencias) de cada una de las áreas de la Fundación.
19. Mantener operativo los servicios de telefonía e internet contratados por la Fundación.
20. Gestionar y efectuar seguimiento y control a los programas y proyectos del Ministerio de Educación y de otras entidades públicas o privadas implementados en la Comuna, relacionados con el diseño e implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

21. Mantener actualizados y en plena operación los sistemas de información institucional y efectuar los respaldos periódicos necesarios, al menos una vez a la semana y almacenarlos en el servidor, y otros medios externos
22. Velar por el cabal cumplimiento de las normas institucionales sobre seguridad informática.
23. Colaborar en otras actividades de similar nivel a las descritas con el propósito del cumplimiento del objetivo de su cargo.

### **Artículo 63. Equipo UTI**

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

### **Competencias funcionales:**

1. Administrar los recursos tecnológicos existentes, en conjunto con la Dirección del establecimiento.
2. Diseñar los proyectos de tecnología necesarios para el desarrollo de la comunidad educativa.
3. Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.
4. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos disponibles. Abrir la sala de computación, según los horarios de los/as alumnos (as).
5. Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.
6. Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.
7. Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.
8. Llevar registro o bitácora del uso del laboratorio.
9. Mantener operativos los equipos del laboratorio de computación y pizarras interactivas.
10. Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.
11. Mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos/as no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

### **Artículo 64. Encargado de Primeros Auxilios**

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

#### **Funciones:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **IV.- ROLES Y FUNCIONES DE ADMINISTRATIVOS Y MANTENCIÓN**

#### **Artículo 65. Equipo de Contabilidad**

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

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

#### **Competencias funcionales:**

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

#### **Artículo 66. Encargado de Adquisiciones**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Funciones:**

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

### **Artículo 67.      Secretaría.**

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

### **Funciones:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 68. Encargado (a) de la Capilla**

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

### **Funciones:**

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

### **Artículo 69.**

### **Artículo 70. Portero (a).**

### **Descripción del cargo:**

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

### **Funciones:**

1. Procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad, promoviendo un buen clima laboral, conforme a los principios presentes en este PEI.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 71. Auxiliares de Aseo**

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

### **Funciones:**

1. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento (Salas, oficinas, laboratorio, talleres, etc.)
2. Chequear diariamente el estado del mobiliario, vidrios, cortinas, luces y extintores; informando inmediatamente al Coordinador en caso de daño identificado.
3. Procurar en todo momento un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad, promoviendo un buen clima laboral, conforme a los principios presentes en este PEI.
4. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
5. Desempeñar, cuando proceda, funciones de cuidador nocturno del establecimiento.
6. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le asignen.
7. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de las llaves, candados y chapas del establecimiento.
8. Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de herramientas, maquinarias y utensilios que se le hubiesen asignados.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

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

### **Artículo 72. Encargado de Mantenimiento y Reparaciones.**

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

### **Funciones:**

1. Realizar actividades administrativas y de mantenimiento de la infraestructura e instalaciones del colegio, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la institución.
2. Realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura instalaciones, en áreas de electricidad, fontanería, carpintería, albañilería, climatización, cerrajería, entre otros, garantizando el adecuado funcionamiento de las distintas áreas de trabajo.





### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

3. Vigilar la correcta ejecución de los trabajos de obra e instalaciones realizados por empresas externas, detectando eventuales dificultades y comunicando las incidencias.
4. Asegurar la existencia de materiales e insumos, para la reparación y mantención de obras menores.
5. Realizar labores administrativas de despacho, entrega y retiro de documentación y correspondencia cuando se le solicite.
6. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia al interior de la institución.
7. Apoyar en tareas propias del área, que sean asignadas por su jefatura directa y que estén de acuerdo a las funciones del cargo.
8. Organizar grupos de trabajadores de su área.
9. Asignar las tareas a realizar a su equipo de trabajo.

#### **Artículo 73. Nochero**

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

#### **Funciones:**

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

**CAPÍTULO N.º 6: REGULACIONES  
REFERIDAS A LOS PROCESOS DE  
ADMISIÓN.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

El Proceso de Admisión Escolar del Colegio Juanita Fernández está regido por el actual Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación de Chile. Es decir, el Colegio declara al Ministerio las vacantes que tendrá para cada nivel en la fecha indicada por el mismo para ser publicadas para el SAE.

Los cursos deben conformarse de acuerdo con las edades cronológicas de los estudiantes correspondientes a dicho curso, con una flexibilidad de hasta 2 años, como se indica en el Oficio Ordinario N° 05/1470 de 2018 de la División de Educación General.

### **Artículo 74. Procesos De Admisión y Promoción de Estudiantes.**

En virtud de la nueva Ley sobre Inclusión Escolar, el Colegio Juanita Fernández está adscrito al Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación. Este es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Actividades Extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

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

Su implementación ha sido gradual, en la Región de Valparaíso comenzó a regir el año 2018, implementándose en la Admisión de Pre-kínder, Kínder, 1°básico, 7°básico y 1°medio. Actualmente este sistema se imparte desde Pre-Kínder hasta 4°Medio.

Al eliminarse la selección, los apoderados podrán elegir con libertad el colegio al que quieren postular a sus hijos, ya que los establecimientos educacionales no podrán exigir antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco realizar pruebas académicas o entrevistas personales a las postulantes.

### **Artículo 75. ¿Dónde y cómo se postula?**

Las madres, padres y/o apoderados deberán postular al Colegio a través de la plataforma Web habilitada por el Ministerio de Educación en las fechas correspondientes a la región de Valparaíso.

Para lo anterior se debe ingresar a la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) y seguir las instrucciones que el Ministerio establece para tales efectos.

### **Artículo 76. Trámites posteriores a la selección.**

Una vez que queda seleccionado un estudiante por la plataforma del Ministerio de Educación, el apoderado (a) deberá hacer efectiva la matrícula dentro de los plazos que indica año a año el mismo Ministerio. Los padres y las madres serán invitados a participar de una charla informativa en la que se dará a conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

Al momento de hacer efectiva la matrícula, el apoderado deberá acompañar los siguientes documentos:



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- Certificado de nacimiento.
- Informe o certificado de estudio según corresponda.
- Firmar la aceptación del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Firmar la recepción y aceptación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio, con todos los protocolos y anexos que este incluye.
- Firma de documento en que se autoriza a que su hijo o pupilo pueda ser entrevistado en procedimientos reglamentarios y de convivencia escolar.
- Firmar autorización de uso de imagen en fotografías o videos del Colegio de su hijo o pupilo.
- Firmar el contrato de prestación de servicios.
- Firmar extracto de compromisos contraídos por padres y/o apoderados.

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

### **Artículo 77. Información sobre los procesos de admisión.**

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 7: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **Artículo 78. De Uniforme Escolar.**

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

Es deber de los estudiantes asistir desde el primer día de clases con su uniforme institucional oficial completo. Cabe señalar que en el año 2022 comenzará a regir un nuevo uniforme, por lo que habrá un periodo de adaptación y transición de dos años, siendo el 2024 el año en el que todos y todas los/as estudiantes deberán tener su uniforme nuevo actualizado.

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

El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes del Colegio y es el siguiente:

<b>UNIFORME OFICIAL COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ</b>
<b>DAMAS Y VARONES</b>
Pre-Kínder a IV° Medio <ul style="list-style-type: none"><li>• Pantalón azul marino oficial.</li><li>• Polerón azul marino oficial con franjas horizontal tricolor (blanca, verde y roja) en las mangas, en el pecho lado izquierdo la insignia del Colegio bordada.</li><li>• Polera de piqué roja, con cuello y pretina de mangas azul con una línea roja. En el lado izquierdo del pecho la insignia del colegio bordada.</li><li>• Polera roja de algodón para deportes, con cuello redondo azul y pretina de mangas azules. En el lado izquierdo del pecho bordado con azul marino "Colegio Juanita Fernández".</li><li>• Zapatillas blancas, negras, azul oscuro o gris.</li><li>• Parka de Invierno con cierre, azul marino y mangas rojas. En lado izquierdo de pecho la insignia del colegio bordada.</li></ul>

### **Artículo 79. Presentación Personal.**

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



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

### **Artículo 80. Aspectos esperados respecto al CORRECTO uso del uniforme y presentación personal**

- a. Uniforme limpio.
- b. Adecuada higiene personal: cabello limpio (libre de parásitos), uñas limpias y cortas.
- c. Varones: Corte de pelo escolar y ordenado, dejando orejas despejadas en todo momento, incluso al estar el pelo seco y al hacer deporte, por lo que el corte de pelo debe ir orientado a cumplir este propósito.

### **Artículo 81. Aspectos NO permitidos respecto al uso del uniforme y presentación personal.**

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

### **Artículo 82. Excepciones.**

Solo por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y apoderados, el Director podrá eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar. Para ello, se deberá presentar su inquietud por escrito a Inspectoría General, quien recogerá los antecedentes y derivará el caso a Dirección para resolver.

### **Artículo 83. Estudiantes transgéneros.**

Tal como puede extraerse del artículo 78 del presente Reglamento, el nuevo uniforme de nuestro establecimiento será común para nuestros y nuestras estudiantes, sin existir diferencias en niños y niñas. Sin perjuicio de lo anterior, el niño, niña o adolescente trans tendrá derecho a utilizar los accesorios que considere más adecuados a su identidad de



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, siempre respetando los colores y exigencias precedentemente señaladas.

Con esto, nuestro establecimiento cumple con las orientaciones y exigencias de la Circular que garantiza el Derecho a la Identidad de Género de Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito educacional, aprobada por Resolución Exenta N° 0812 de fecha 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación.

### **Artículo 84. Uniforme estudiante embarazada.**

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

### **Artículo 85. Uniforme estudiante migrante.**

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Con todo, si en el ropero escolar se encuentra un uniforme en buen estado, de la talla del estudiante migrante, el estudiante podrá cumplir las normas de uso escolar indicadas precedentemente. En el caso de que ello no sea posible, se solicita a los padres el respeto de los colores institucionales.

### **Artículo 86. Adquisición del uniforme escolar.**

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

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

### **Artículo 87. Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Colegio Juanita Fernández.**

Debido a la familiaridad y conocimiento de los estudiantes con los recursos tecnológicos, los miembros de la Comunidad Educativa están expuestos al uso indebido de los mismos, no siendo responsabilidad del Colegio el mal uso que pueda darse a estos imprescindibles medios, especialmente si se trata de personas ajenas al establecimiento.

Por lo anterior, es nuestro deber como Establecimiento el salvaguardar el respeto y la honra de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

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





***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **I.- REGULACIONES TÉCNICO – PEDAGÓGICAS.**

Se hace presente a la Comunidad Educativa que las regulaciones referidas a la promoción y evaluación de los estudiantes se encuentran en un anexo del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, denominado como “Reglamento de Evaluación y Promoción.

Dicho documento se entiende como parte integrante del presente Reglamento, más se regula de manera separada para entregar una más fácil comprensión.

### **III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, EN MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

#### **Artículo 88.**

#### **Artículo 89. Derechos de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 90. Deberes de la estudiante embarazada y de la estudiante madre.**

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

### **Artículo 91. Derechos y deberes del estudiante padre.**

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

### **Artículo 92. Jornada de educación sexual.**

El Colegio implementará un programa de educación sexual el cual se impartirá desde educación parvularia hasta cuarto año de enseñanza media, tanto durante el consejo de curso, a cargo del profesor jefe, como en el curso de orientación. Este programa tendrá por objeto promover una sexualidad responsable y con sentido, acorde a la edad de cada una de nuestras estudiantes.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

Por lo demás, también se conversará de estos temas con los apoderados de las reuniones respectivas, promoviendo la comunicación padre/madre e hijos o cuidadores.

### **Artículo 93. El objetivo de la regulación sobre normas de la maternidad y de la paternidad.**

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

### **Artículo 94. Informe sobre estado de embarazo – Responsabilidad de apoderados.**

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

El apoderado (a) también deberá informar el caso de estudiantes padres.

En el evento que una estudiante se encuentre embarazada y/o un estudiante vaya a ser padre y se acerque a su profesor jefe o al encargado (a) de convivencia escolar señalando que no les ha contado a sus padres, será apoyados por los profesionales y se citará a los padres o apoderados con el objeto de informar conjuntamente con el o la estudiante de esta situación, mediando para que dicha noticia sea aceptada de la mejor forma posible por el padre, madre o apoderado.

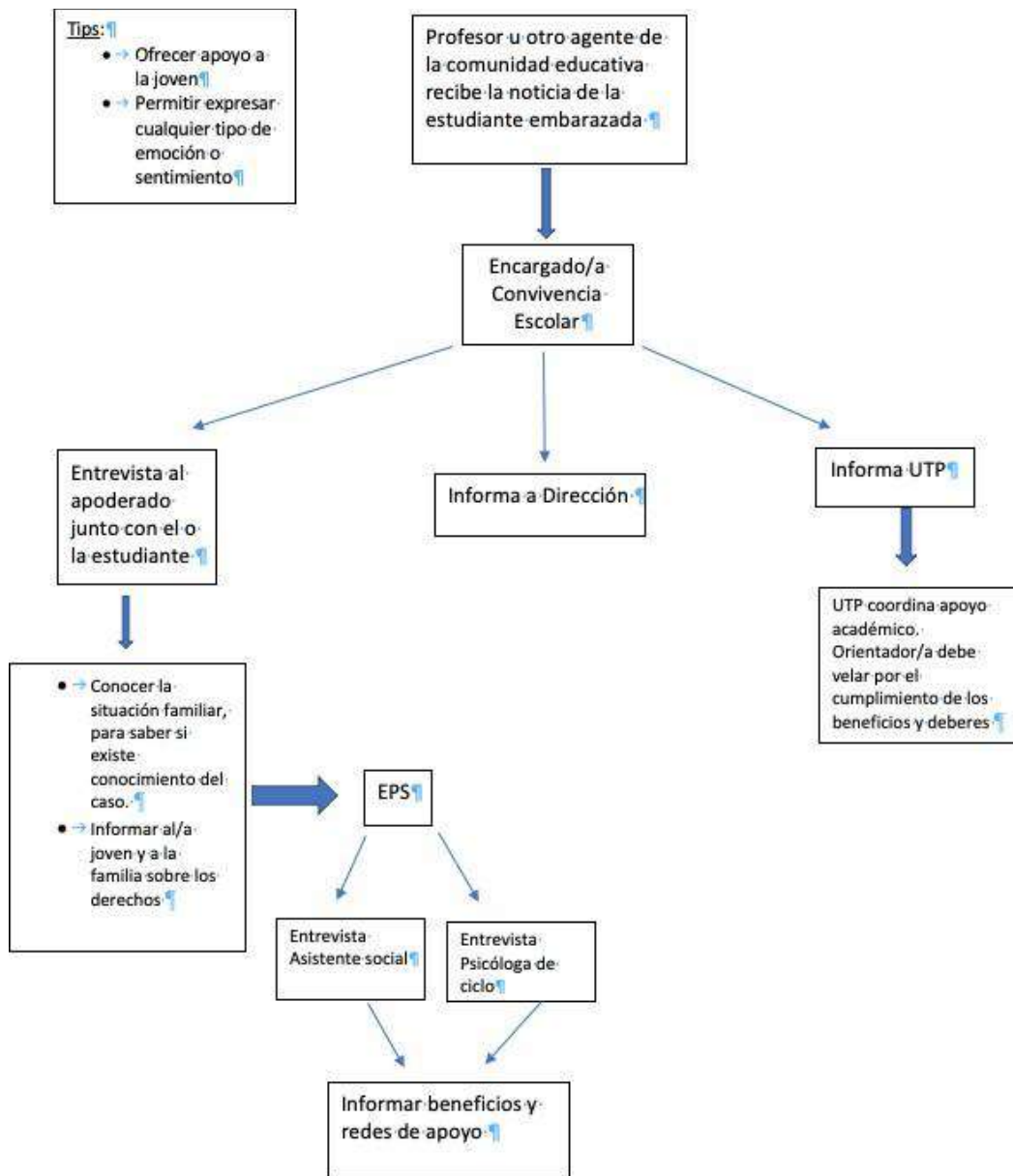
Tanto el profesor jefe como el encargado (a) de convivencia escolar informarán formalmente (por escrito) las responsabilidades y flexibilizaciones con las que cuenta en su periodo de embarazo.

Al finalizar el periodo de embarazo se realizará un cierre con un informe final de las acciones realizadas.

### **Artículo 95. Esquema de actuación.**



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**



**Artículo 96. Medidas académicas.**

Las medidas académicas tienen por objeto mantener a los estudiantes en el sistema educativo. Previa organización con Coordinador/a Académico/a, el Colegio Juanita Fernández observa una serie de medidas tendientes al cumplimiento del presente protocolo, las cuales proceden a enumerar a continuación:



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

- ✓ **Asistencia a clases:** La estudiante embarazada podrá asistir a clases regularmente, dependiendo su asistencia exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo(a).

Durante el período de ausencia de la estudiante, su familia asume la tarea de concurrir al Colegio con el encargado (a) de convivencia escolar para buscar las guías y trabajos que le prepararon los profesores de cada asignatura, previa organización con UTP.

En un período no superior a una semana, la familia deberá retornar con trabajos y guías desarrollados para la evaluación que registrará cada profesor en el Libro de clases, salvo excepciones por razones fundadas de salud de la madre o su hijo(a). Este procedimiento se aplicará también, en caso de que se presente un embarazo de alto riesgo y la estudiante tenga que faltar a clases por el prenatal.

En caso de que la familia no pueda asistir al colegio a buscar los materiales, ellos serán enviados al correo electrónico institucional de la estudiante.

- ✓ **Promoción de curso:** En la promoción de curso de la estudiante no se considerará la asistencia cuando la estudiante justifique inasistencias con un documento (certificado médico, carnet de embarazo, control de niño sano y enfermedad del niño menos de un año). Por lo demás, para que sea promovida deberá haber cumplido efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- ✓ **Propuesta curricular adaptada:** El colegio realizará para el o la estudiante una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estudiantes continuar con sus estudios. También el colegio generará un apoyo pedagógico a través de un sistema de tutorías.
- ✓ **Calendario flexible:** El colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.

Será la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica quién establezca fechas, horarios de rendición de evaluaciones como también la priorización de objetivos de aprendizaje para la estudiante.

En el caso de completar la totalidad de evaluaciones del primer semestre y la estudiante se acoja a prenatal, nacimiento y post natal durante el segundo semestre, deberá rendir un examen a fin de año, evaluación que se promediará con el primer semestre para la nota final. En el caso de perder el Primer semestre, se considerará las evaluaciones del Segundo Semestre.

- ✓ **Clase de educación física.** Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de forma diferencial o eximirse de alguna evaluación, por razones de salud que así lo justifiquen.

Las estudiantes que hayan sido eximidas de alguna evaluación de actividad física en la Asignatura de Educación Física deberán realizar trabajos teóricos respecto a las materias estipuladas en las Bases Curriculares. Esto es hasta el término de puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse la metodología de trabajos teóricos implicados en la asignatura.

- ✓ **Medidas a nivel curricular:** Se incorporarán contenidos que se relacionan al embarazo y cuidado del niño o de la niña, con el objeto de que los estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad y/o paternidad. Además, a las estudiantes madres y embarazadas se les instruirá que no pueden estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.
- ✓ **Criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.** Las estudiantes embarazadas serán promovidas en la medida en que cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación. Cabe señalar que si la estudiante por razones de salud y certificadas por un médico, se encuentra imposibilitada de asistir, se podría cerrar el año anticipadamente.

La estudiante embarazada y/o en situación de maternidad y el estudiante en situación de paternidad, podrán ser promovidos al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.

- ✓ **Evitar riesgos y protección a la estudiante.** Las estudiantes madres y embarazadas no podrán verse envueltas en actividades académicas que presenten situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Ejemplo: clases en laboratorio, jornadas y/o salidas pedagógicas que impliquen el contacto con materiales nocivos. Por tal motivo se generará una instancia evaluativa distinta, avisada con anterioridad al apoderado (a) de la estudiante.

### **Artículo 97. Medidas administrativas.**

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





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ Se habrá de tener especial cuidado con brindar al o la estudiante la acogida y contención que necesite para afrontar la nueva situación ante la que se encuentra (embarazo, maternidad y/o paternidad).
- ✓ Garantizar el derecho de las estudiantes embarazadas de participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias y actividades extraprogramáticas.
- ✓ Durante el embarazo la estudiante quedará exenta del uso de uniforme tradicional en atención a las condiciones físicas que la estudiante requiera (Ejemplo: Uso de buzo del colegio).
- ✓ El registro de ingreso y salida del estudiante deberá contar con el detalle respecto a la etapa de embarazo, maternidad y/o paternidad en que se encuentre.
- ✓ Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad quedarán exentos de la exigencia de 85% de asistencia frente a situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Para esto se requiere presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las inasistencias.
- ✓ La estudiante tiene derecho a ir al baño cuantas veces lo requiera.
- ✓ Explicitar el derecho de la estudiante embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- ✓ Comenzado su periodo de maternidad, la estudiante tiene derecho a alimentar a su bebé. Para esto deberá acordar con la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- ✓ Establecer que a las estudiantes y madres embarazadas les será aplicado sin distinción el seguro escolar de acuerdo con lo aplicado en el Decreto Supremo N° 313 de 1972.
- ✓ Difundir que las principales redes de apoyo de los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente son: CESFAM Jorge Kaplín, JUNJI, JUNAEB (Beca BARE) y OPD Viña del Mar.
- ✓ Reforzar en los consejos de profesores, reuniones de apoderados, consejos de curso que siempre se debe mostrar en el trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad y/o paternidad del estudiante. **En caso de contravención se aplicará el procedimiento y sanciones establecido en este reglamento.**
- ✓ La estudiante embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto.
- ✓ El retorno a clases será conforme prescripción médica.
- ✓ El uso del uniforme estará sujeto a lo señalado en este reglamento en el capítulo respectivo.

### **Artículo 98. Medidas de retención.**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

1. El Encargado (a) de Convivencia Escolar informará al Director y Profesores el nombre, curso y estado de salud de la estudiante embarazada, a fin de aplicar el protocolo y tomar las acciones de retención, deberes y derechos que amerita la situación, comunicando a los padres/ apoderados de las acciones a seguir de forma presencial o vía correo electrónico.
2. Será de su competencia otorgar los permisos de los y las estudiantes padres o madres para asistir a control médico o control de niño sano, con la presentación de los certificados que justifiquen la ausencia a clases. Deberá dejar registro en libro de clases y libro de salida.
3. Será el Encargado (a) de Convivencia Escolar el responsable de informar a los profesores la flexibilidad que podrá tener la estudiante embarazada para salir al baño durante las clases. También, coordinar un lugar en que la estudiante embarazada pueda estar durante los recreos, a fin de evitar pelotazos o accidentes involuntarios con otros estudiantes.
4. Mantendrá una permanente comunicación con el apoderado (a), profesor (a) jefe y docentes de aula para coordinar acciones que faciliten la información entre profesor y estudiante respecto de requerimientos, evaluaciones y autorizaciones oportunamente.
5. Para el amamantamiento diario, se autorizará a la madre del lactante una hora que deberá ser acordada con UTP. Esta hora podrá fraccionarse en dos medias horas, en la mañana, hora de almuerzo para ir a su casa o sala cuna a fin de alimentar al bebé o al término de la jornada.
6. Cuando el hijo (a) menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico, la Dirección autorizará a la madre como el padre estudiante a ausentarse temporalmente para cumplir con sus deberes. Deberán adjuntar autorización de su apoderado (a) y dejar registro en el libro de clases e informar a los profesores la ausencia debidamente autorizada.

### **Artículo 99. Deberes del apoderado (a).**

- ✓ El apoderado (a) deberá mantener su vínculo con el Colegio, cumpliendo con su rol respecto a su hijo o hija.
- ✓ El apoderado (a) deberá firmar un compromiso de acompañamiento con el o la adolescente en el que se señalará su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden la atención de salud que impliquen la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.
- ✓ El apoderado (a) deberá notificar al Colegio de situaciones como el cambio de domicilio de la estudiante en condición de embarazo o maternidad o del estudiante en condición de paternidad, el hecho de que éste o ésta se encuentre bajo la tutela o responsabilidad de otra persona, etc.

### **Artículo 100. Redes de apoyo para las alumnas embarazadas y para madres estudiantes.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- **Ministerio de Salud**, a través de la página web [www.minsal.cl](http://www.minsal.cl). Se destaca la existencia de espacios amigables para la atención de adolescentes, entendiéndose ésta como una estrategia de atención integral de salud (CESFAM). Cada uno de estos centros cuentan con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- **Ministerio de Desarrollo Social**, a través de la página web [www.crececontigo.cl](http://www.crececontigo.cl), es posible acceder a información sobre los siguientes beneficios:
  - Crece contigo: Sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia.
  - Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (Ministerio de Desarrollo Social y JUNAEB). Apoyo psicosocial que permite garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales ([www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl)).
- **Junta Nacional de Auxilio Escolar y Beca (JUNAEB)**, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”. Acompañamiento y orientación en lo académico, personal.
- **Servicio Nacional de la Mujer**, a través de su página web [www.sernam.cl](http://www.sernam.cl), en el programa “Buen vivir de la sexualidad y reproducción”.
- Talleres de maternidad adolescente del **Ministerio de la Mujer y Equidad de Género**.
- **Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI)**, la que a través de sus redes de jardines infantiles constituye un apoyo significativo para retener a las alumnas hasta la finalización de sus estudios. Página web [www.junji.cl](http://www.junji.cl). Por ejemplo, salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): Ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Instituto Nacional de la Juventud, a través de su página web [www.injuv.gob.cl](http://www.injuv.gob.cl). Por ejemplo, su programa de “Casas Integrales de Juventud (CIJ).
- Ministerio de Educación, División Educación General, a través de su página web [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl).
- Superintendencia de Educación, a través de su página web [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl).
- Centros de práctica de atención psicológica gratuita de la Universidad de Viña del Mar y de la Universidad Santo Tomás.



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

**(Registre esta acción en el libro de clases)**

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona que informa del procedimiento.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de la persona que autoriza.

Viña del Mar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO**

**Artículo 101. Instalaciones.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

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

### **Artículo 102. Orden y limpieza.**

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

### **Artículo 103. Corte de agua.**

En caso de corte de agua se suspenderán las actividades del colegio, conforme al procedimiento establecido en este reglamento, específicamente, en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

### **Artículo 104. Plan de fumigación.**

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

### **Artículo 105. Medidas Sanitarias para el retorno a clases.**

El Colegio cuenta con un Protocolo de Medidas Sanitarias que establece lineamientos sanitarios para el establecimiento, con el fin de permitir un retorno gradual en condiciones seguras para toda la comunidad escolar. El Protocolo considera en la organización de la jornada escolar y medidas preventivas y de control; la distribución de los cursos; aforos de las dependencias; horarios de ingreso, recreo y salida; rutinas de lavados de manos; control en acceso; entre otras medidas.

### **Artículo 106. Enfermedades contagiosas y COVID - 19.**

En caso de cualquier enfermedad contagiosa se informará a todos los miembros de la comunidad escolar y se les solicitará a las personas contagiadas adopten las medidas pertinentes y que puedan asistir a clases solo con el respectivo certificado médico de alta. En el caso de contagios de SARS-CoV-2 (causante de la enfermedad COVID-19), el Colegio posee el Protocolo de actuación ante casos relacionados con COVID-19 en el establecimiento el cual nos indica las instrucciones y orientaciones en los distintos casos posibles que puedan involucrar al establecimiento y su comunidad escolar.



***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

**Artículo 107. Estados de las instalaciones.**

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 10: REGULACIONES REFERIDAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTÁS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

### **Artículo 108. Consejo Escolar Composición.**

Se constituirá un Consejo Escolar formado por las siguientes personas:

- El Director (a) del establecimiento, quien lo presidirá.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- El Sostenedor o un representante designado por él.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El o la presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El o la presidente del Centro de Alumnos.

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

### **Artículo 109. Informaciones que deben ser entregadas al Consejo Escolar.**

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

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

### **Artículo 110. Consultas que deben efectuarse al Consejo Escolar.**

- a. Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

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

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

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

### **Artículo 111. Constitución del Consejo Escolar.**

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

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

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

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

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

1. Identificación del establecimiento;
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo;
3. Integración del Consejo Escolar.
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

### **Artículo 112. Convocatoria Consejo Escolar.**

El Consejo Escolar deberá convocar al menos 4 sesiones al año, debiendo el Director (a) y en subsidio el Sostenedor velar por el funcionamiento regular del consejo. El quórum de funcionamiento será el de mayoría de sus miembros.

### **Artículo 113. Rol del Director (a) y Sostenedor en relación con el Consejo Escolar.**

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

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

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

### **Artículo 114. Reglamento interno del Consejo Escolar.**

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

- a. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el ~~año~~ escolar.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 115. Encargado (a) de convivencia escolar.**

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

### **Artículo 116. Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.**

Las funciones del Encargado(a) de convivencia escolar son las siguientes:

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

### **Artículo 117. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 118. Ejes de acción del P.G.C.E.**

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

- a. **Planes de Buena Convivencia:** Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente a las estudiantes, a convivir armónicamente en sociedad.
- b. **Planes Preventivos:** Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

### **Artículo 119. Centro General de Padres y Apoderados (CGPA).**

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

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

### **Artículo 120. Funciones del Centro General de Padres.**

El Centro General de Padres tiene las siguientes funciones:

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

alumnas.

- g. Apoyar la labor educativa del colegio aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- h. Proyectar acciones hacia la comunidad en general: difundir los propósitos del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- i. Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas iniciativas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.
- j. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyecto educativo del Colegio, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
- k. Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional Colegio.

### **Artículo 121. Integrantes del Centro General de Padres.**

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

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

### **Artículo 122. Organización del Centro General de Padres.**

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

- ✓ La Asamblea General.
- ✓ El Directorio.
- ✓ El Consejo de Delegados de curso.
- ✓ Los subcentros.

### **Artículo 123. Asamblea general.**

La Asamblea General es el órgano resolutorio superior de la organización constituido por la reunión del conjunto de sus asociados. Estará constituida por los padres y apoderados de



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

los estudiantes del establecimiento que deseen participar y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.

### **Artículo 124. Asamblea General Ordinaria.**

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

### **Artículo 125. Asamblea General extraordinaria.**

Deberán tratarse en asamblea extraordinaria las siguientes materias:

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

### **Artículo 126. Votaciones de la asamblea.**

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

### **Artículo 127. Composición Directorio.**

El Directorio del Centro de Padres estará formado a lo menos por cinco miembros titulares, a saber: por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

### **Artículo 128. Reuniones del Directorio.**

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

### **Artículo 129. Elección del directorio.**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

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

### **Artículo 130. Atribuciones y deberes del Directorio.**

El Directorio tendrá a su cargo la Dirección y Administración de la Organización.

Dentro de sus facultades se encuentran las siguientes:

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

### **Artículo 131. Rol específico de cada integrante del Directorio.**





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **a. PRESIDENTE:** Sus funciones son:

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

Para facilitar la gestión del presidente y directorio del centro de padres, el colegio ha dispuesto horas de asesoría contable, a fin de llevar a día flujo de caja, ingresos, egresos, cuenta mensual, semestral y anual del centro de Padres

### **b. VICEPRESIDENTE:** Sus funciones son:

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

### **c. SECRETARIO DE ACTAS:** Sus funciones son:

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

### **d. TESORERO:** Sus funciones son:

- Recaudar las cuotas del centro de padres y apoderados
- Mantener al día el libro de cuentas
- Entregar balances en asambleas generales ordinarias
- Mantener los documentos de los recursos recaudados, libreta de ahorro, cuenta vista, depósito a plazo entregando copia de estos a la dirección del establecimiento quien actúa como ministro de fe en un acto de transparencia pública.
- Mantener registro actualizado de aquellos socios, padres y apoderados que no cumplen con sus obligaciones económicas
- Publicar la nómina de los socios, padres que no cumplen con sus obligaciones económicas.

**Artículo 132. Consejo de Delegados de Curso.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

Este consejo estará formado por los presidentes de cada subcentral elegidos democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.

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

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

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

### **Artículo 133. Subcentros o directiva del curso.**

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

### **Artículo 134. Miembros subcentros.**

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

### **Artículo 135. Elección de subcentros.**

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

La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

### **Artículo 136. Funciones subcentros.**

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a. Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.

- c. Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.
- d. A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres

### **Artículo 137. Centro de Alumnos.**

El Decreto N° 524 que regula la organización y el funcionamiento de los Centro de Alumnos de los establecimientos educacionales de educación media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación presenta modificaciones realizadas el año 2006 que definen la incorporación al Centro de Alumnos de los estudiantes del segundo ciclo básico, lo cual permite la formación de Centros de Alumnos en escuelas básicas y colegios que poseen ambos niveles de educación, y que además le permite a su presidente incluirse como miembro del consejo escolar.

### **Artículo 138. Definición, fines y funciones Centro de Alumnos.**

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

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

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos.

### **Artículo 139. Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes.**

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación en su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto N° 524 del Ministerio de Educación.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u otros organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.



### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

**CAPÍTULO ESCOLAR N.º 11: CONVIVENCIA**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **I.- CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

#### **Artículo 140. Convivencia Escolar.**

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.

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

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

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

#### **Artículo 141. Composición y Funcionamiento De La Convivencia Escolar.**

El Colegio posee una política permanente de Buena Convivencia Escolar. Lo anterior, conforme a la normativa y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el establecimiento ha desarrollado un programa de trabajo permanente en relación a la convivencia escolar y otras temáticas asociadas.

Este trabajo permanente se realiza a través del Equipo de Convivencia Escolar, formado por: El Encargado (a) de Convivencia Escolar, Inspectoría, EPS, Orientador (a) y Profesores. Con el objetivo de que la convivencia escolar sea parte de toda nuestra comunidad, trabajando las temáticas de manera transversal y coordinada.

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

comunidad, mediante prácticas pedagógicas transversales, jornadas de reflexión, programa de orientación, actividades de encuentro, reuniones de apoderados, actividades de alianza familia-escuela, entre otros.

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

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

### **Artículo 142. Encargado (a) de Convivencia Escolar.**

El establecimiento contará con un Encargado (a) de Convivencia Escolar a cargo de Educación Parvularia hasta IV° Medio.

El Encargado (a) de Convivencia Escolar será un (a) profesional responsable de la implementación del plan de gestión y de las medidas determinadas por el Consejo Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar, quien contará con 44 horas cronológicas para ejercer su labor.

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

### **Artículo 143. Funciones del Encargado (a) de Convivencia Escolar.**

Las funciones del Encargado (a) de Convivencia son las siguientes:

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 144. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (P.G.C.E).**

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

### **Artículo 145. Ejes de acción del P.G.C.E.**

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

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

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

### **Artículo 146. Gestión y Agentes de Convivencia Escolar.**

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

- ✓ **Director (a):** Es el responsable en última instancia de la aplicación del Reglamento vigente en los casos de faltas graves, gravísimas y/o delitos.
- ✓ **Encargado (a) de Convivencia Escolar:** Profesional responsable de la implementación del plan de gestión y de las medidas determinadas por el Consejo Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar.
- ✓ **Profesor (a):** Su labor principal es ser el agente formativo más directo, regular y permanente de sus estudiantes. Debe tener la capacidad de guiar y utilizar todas las técnicas y estrategias con el fin de obtener como respuesta cambios conductuales positivos de sus alumnos.
- ✓ **Inspector (a) General:** Es quien toma la decisión de la medida disciplinaria formativa a la base de una falta grave o gravísima, siendo responsable de la aplicación y proceso formativo de éste.
- ✓ **Inspector (a):** Es el responsable de la formación de la disciplina, realizar el diálogo reflexivo y protocolo de resolución de conflictos.
- ✓ **Consejo Escolar:** Quien participa como órgano consultivo y propositivo conforme al presente Reglamento.





### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ **Centro de Alumnos:** Siendo los estudiantes personas relevantes en cualquier proceso que se genera en el Establecimiento, corresponde al Centro de Alumnos que les representa, dar ejemplo de responsabilidad y promotor entre todos los o, del respeto por el Reglamento.
- ✓ **Centro de Padres y Apoderado.** Como organización representativa de los padres y apoderados deben propender a adoptar medidas de apoyo al colegio en la búsqueda del bien común de la comunidad educativa.
- ✓ **Todo el Personal del Colegio:** Es función de toda persona que trabaje en el Colegio el constituirse en un agente colaborador en la tarea formativa del alumno; por tanto, su actuar debe servir de modelo del tipo de personas que el Colegio quiere formar, colaborando en la detección de situaciones conflictivas que pudieran poner en riesgo la integridad de los alumnos y bienes del Colegio.
- ✓ **Todo miembro de la comunidad educativa.** En definitiva, todo miembro de la comunidad educativa, sean personal directivo, profesional, asistente de la educación, estudiantes, padres y apoderados deben estar comprometidos en generar las condiciones que garanticen una adecuada convivencia escolar que permita el desarrollo de todos los miembros de la comunidad



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 12: ANOTACIONES POSITIVAS Y DISTINCIONES**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 147. Conductas Esperables que ameritan reconocimiento:**

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

### **Artículo 148. Distinciones y reconocimientos.**

Nuestro Colegio reconoce en sus alumnos las conductas que fortalecen la buena convivencia y los valores de nuestro PEI a través de diferentes mecanismos, toda vez que el reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa es motor de cambio y estimula a mejorar y a sentirse querido y apreciado por quienes le rodean, es por ello que se han desarrollado una serie de estrategias que buscan destacar los logros alcanzados por los estudiantes de la siguiente manera:

- **Anotación positiva:** Reconocimiento inmediato del Profesor (a) que presencia una buena acción realizada por un estudiante, la que quedará consignada en la hoja de vida. Por ejemplo, interceder para evitar conflictos entre pares, por lo que quien detecte o tome conocimiento deberá dejar consignada la acción en la hoja de vida del estudiante.
- **Distinción anual.** Se realizará un reconocimiento por rendimiento (1°, 2° y 3° lugar) en un acto de premiación.



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N.º 13: FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **I.- PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

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

#### **Artículo 149. Principios que rigen el procedimiento.**

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

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

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

#### **Artículo 150. Responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia.**

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

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



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **Artículo 151. Tipificación de faltas y medidas.**

Las faltas son transgresiones a las conductas que, sustentadas en nuestros valores, lesionan la buena convivencia escolar con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad escolar. Por lo tanto, se considerarán como faltas a *todas aquellas actitudes que vayan en contra de este Reglamento o que se contrapongan a los principios de convivencia del Establecimiento, a las normas éticas, valóricas o legales o a cualquiera de las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación o de nuestro Colegio.*

### **Artículo 152. Procedimiento aplicación sobre conductas calificadas como faltas leves observadas.**

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

En el caso de conductas directamente observadas por el profesor jefe u otro docente que tengan un carácter de gravedad mayor al de leve, deberá de inmediato preguntar al estudiante infractor por el motivo de la realización de la conducta, debiendo efectuar la denuncia correspondiente conforme a los artículos siguientes.

Conforme lo expuesto, se deja expresa constancia que las faltas leves de estudiantes deberán ser resueltas por el profesor jefe u otro docente de conformidad a la amonestación verbal o por escrito, mientras que las faltas graves y gravísimas pasarán a Convivencia Escolar de conformidad al procedimiento que a continuación se expone.

### **Artículo 153. Plazos.**

Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario.

Se entenderán por días hábiles de lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos o festivos.

### **Artículo 154. Aplicación Normas de Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

Se reitera que el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar regula las relaciones de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Juanita Fernández. Por lo tanto, las infracciones a este Reglamento Interno deberán ocurrir bajo el contexto de la Comunidad Educativa, excluyéndose terceros ajenos al establecimiento educacional o conductas acontecidas durante vacaciones, ya que el Colegio no tiene control sobre lo que pueda suceder durante períodos estivales.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia que lo anterior no impedirá la activación de los protocolos de actuación correspondientes y tampoco afectará la obligación de realizar denuncias frente a eventuales delitos y/o posibles vulneraciones de derechos,



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

siendo de responsabilidad del miembro de la comunidad educativa informar la situación al momento del retorno.

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

#### **Artículo 155. Fase de inicio.**

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

La denuncia deberá efectuarse al Profesor (a) Jefe del estudiante supuestamente involucrado en los hechos.

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

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

La denuncia debe ser remitida por el profesor jefe o por cualquier otro docente que la haya recibido al Encargado (a) de convivencia escolar dentro de un plazo de 1 día hábil de recibido.

#### **Artículo 156. Fase de Investigación.**

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

El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá llevar a cabo personalmente la investigación o delegarla en algún docente del Establecimiento, lo que deberá quedar registrado en el expediente del caso.

Luego de adoptar la medida preventiva, en el caso de que ello corresponda deberá llamar a los niños involucrados en los hechos y tomar nota lo más textual que se pueda de lo que declaren.

Se citará lo más luego posible, esto es, dentro de los dos días hábiles siguientes, a los padres o apoderados de la o de las supuestas infractoras, a los que se les se le comunicará que se ha iniciado un procedimiento en contra de su hijo y que tienen derecho a formular los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes durante la investigación. Se les leerá la denuncia y la declaración efectuada por su hijo o pupilo.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Si el denunciado es otro miembro de la comunidad escolar, distinto del alumno o padre y apoderado (a), se le citará y se procederá conforme al procedimiento señalado para los padres y apoderados.

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

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

La fase de investigación durará como máximo un plazo de 10 días hábiles, pudiendo solicitar al Director (a) un aumento de plazo hasta por otros 10 días hábiles adicionales, lo cual puede ser otorgado por el Director (a), sea en su totalidad o respecto de un plazo menor, siempre que existan antecedentes que lo justifiquen, debiendo quedar constancia por escrito en el expediente.

*En el caso de que se haya aplicado una medida preventiva de suspensión, esta investigación, en principio, no podrá durar más de 5 días (ver regulaciones de medida preventiva de suspensión\*)*

### **Artículo 157.**

#### **Sobre el levantamiento de evidencias, el investigador (a):**

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

### **Artículo 158.**

#### **Sobre las conclusiones, el investigador: (a)**

- Recopilará y procesará la evidencia levantada cuando se encuentre agotada la indagatoria.
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá emitir un informe señalando los hechos que estima probados y aquellos que desecha,





## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

indicado las razones de esta conclusión, una proposición de tipo de falta de la conducta sancionada entre leve, grave o gravísima, la consideración de circunstancia agravantes o atenuantes y la proposición de una sanción al Inspector (a) General o al Director (a).

### **Artículo 159. Fase Resolutiva.**

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

### **Artículo 160. Sobre las acciones básicas, el resolutor:**

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

### **Artículo 161. Decisiones que puede adoptar el resolutor.**

El resolutor frente al informe del investigador (a), podrá:

#### **A. EFECTUAR LA DESESTIMACIÓN DEL REPORTE:**

El Resolutor deberá:

- Emitir un informe fundado al respecto y cerrar el caso.
- Si lo estima pertinente, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a partir del caso desarrollado.
- Determinar el recurso y el plazo que procede frente a su resolución.

#### **B. SOBRE LA POSIBILIDAD DE NO PODER CONFIRMAR NI DESESTIMAR EL REPORTE:**

El Resolutor deberá:

- Suspender temporalmente el Procedimiento.
- Instruirá la observación de nuevas evidencias por un espacio máximo de un semestre.
- Si al final del semestre no se encuentra nueva evidencia que permita resolver el caso, lo cerrará definitivamente e informará a las partes.
- Por el contrario, si al final del semestre encuentra evidencia que permita resolver el caso, tomará las resoluciones pertinentes y las informará a las partes.
- Sin perjuicio de lo anterior, durante el semestre que el caso se encuentre en observación, recomendará acciones pedagógicas que permitan generar una experiencia formativa a



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

partir del caso desarrollado.

### **C. SOBRE LA CONFIRMACIÓN DEL REPORTE:**

El Resolutor deberá:

- Evaluar los antecedentes del caso y determinar si procede finalizarlo a través del método regular o si resulta conveniente llegar a un acuerdo entre las partes por métodos alternativos.
- Deberá establecer el grado de la falta y la sanción aplicable.
- Determinar el recurso y el plazo que procede frente a su resolución.

#### **Artículo 162. Notificación del resultado a los afectados.**

Una vez que el Resolutor emita la resolución sancionatoria o absolutoria, deberá notificar la sanción o la absolución a los padres o apoderados, al alumno (s) y al denunciante (s).

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

En la notificación les deberá indicar que pueden apelar al Director (a) dentro de un plazo de 5 días hábiles o conformarse con la sanción aplicada y la medida correctiva.

#### **Artículo 163. Fase apelación o revisión de la resolución adoptada.**

Los padres, apoderados o el estudiante pueden apelar tanto de la resolución respecto a la verificación de los hechos, como a las medidas adoptadas como sanción, pudiendo solicitar la suspensión de la sanción hasta que sea resuelta la sanción. También podrá apelar el denunciante, sea en el evento que busque una sanción mayor (o distinta) o bien, cuando sea desestimada su denuncia.

El Director recibirá la apelación y suspenderá la aplicación de la sanción, aunque puede aplicar medida preventiva en casos de riesgo de integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar.

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

Una vez resuelta la apelación el Encargado (a) de Convivencia Escolar notificará de la resolución de la apelación a los padres y/o apoderados y al alumno sancionado. Se deja expresa constancia que quien conocerá de la apelación tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver de la apelación, ampliables por otros 5 en casos justificados.

#### **Artículo 164. De los registros del procedimiento.**

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada denuncia o reclamo. Sin perjuicio de lo anterior, el único registro válido para verificar la aplicación y



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

seguimiento del debido proceso, en caso de tomar una medida disciplinaria contra de un alumno será su hoja de vida en el libro de clases respectivo.

### **Artículo 165. De la confidencialidad de los procedimientos.**

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

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

### **Artículo 166. De las notificaciones.**

Las notificaciones a los involucrados en un protocolo de manejo de faltas o infracciones al Reglamento se realizarán preferentemente en forma presencial, no obstante, se podrá utilizar cualquier medio idóneo, debiendo quedar constancia de ello.

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

### **Artículo 167. De las medidas preventivas.**

El investigador de manera inmediata que reciba la denuncia y/o a lo largo de la investigación, deberá determinar si alguna de las partes se encuentra en situación de posible riesgo a su integridad física o psicológica derivada de los hechos indagados. En caso de que así fuera, deberá recomendar medidas preventivas o de apoyo adecuadas a la situación, pudiendo aplicar en forma inmediata aquellas que esté facultado administrar. Cuando una de las partes sea estudiante y la otra un adulto, deberá considerar la implementación de medidas que garanticen el interés superior del niño, niña o adolescente.

Por último, en cuanto a las Medidas Preventivas, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El investigador (a) deberá pedir autorización al Director (a) si estima necesario aplicar medidas respecto de un funcionario del establecimiento o si suponen la limitación de los derechos de los padres y/o apoderados, como por ejemplo: indicar cambio de funciones de un miembro del personal institucional, prohibir o limitar el acercamiento de un adulto a otro o a un estudiante determinado, prohibir o limitar el ingreso de un adulto a recintos del Colegio, prohibir que el adulto contacte al estudiante por vía telefónica o electrónica, exigir que el adulto retire de Internet fotografías o comentarios relativos a estudiantes o funcionarios del Colegio u otras medidas que prudencialmente pudiera contemplar.
- Considerará que la suspensión de funcionarios como medida preventiva, en el caso de ser necesaria, se adoptará prudencialmente por el Director (a). También puede adoptar



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

como medida preventiva la separación del denunciado con el denunciante o quién se indique como víctima en la denuncia.

- Solicitará la autorización al Director (a) en el caso que contemple la medida preventiva de suspensión de un estudiante, debiendo en ese caso tomar medidas para que la ausencia a clases no comprometa el derecho a la educación del estudiante suspendido.

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

### **Artículo 168. Métodos para concluir una falta o infracción.**

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

### **Artículo 169. Del método regular para resolver el reporte confirmado, el Resolutor.**

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

### **Artículo 170. De los métodos alternativos para resolver el reporte confirmado, el resolutor.**

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



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

correspondan para validarlo ante las autoridades del Colegio y ponerlo en práctica.

- Dejará constancia de la forma en que se verificará el cumplimiento del acuerdo.

### **Artículo 171. De los principios a respetar en los métodos alternativos.**

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

### **III.- SUSPENSIÓN.**

La suspensión es una medida disciplinaria que podrá ser aplicada en caso de faltas graves y/o gravísimas. Su consecuencia es el hecho de que el estudiante quedará separado (a) de las actividades del curso. Excepcionalmente, la suspensión podrá ser aplicada como medida preventiva.

Es importante tener presente que este tipo de medida es excepcional y sólo responde frente a una situación que implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 172. Suspensión como medida disciplinaria.**

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

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

TIPO DE FALTA	DIAS DE SUSPENSIÓN	RESPONSABLES	
<b>GRAVÍSIMAS</b> Conforme el artículo <b>190 y 191</b> del presente Reglamento Interno.	5 días hábiles	<b>Investigador (a)</b>	<b>Resolutor (a)</b>
		Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Inspectoría General
<b>GRAVES</b> Conforme el artículo <b>189 y 190</b> del presente Reglamento Interno	1 a 5 días hábiles	Encargado (a) de Convivencia Escolar.	Inspectoría General



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

**Artículo 173. Suspensión como medida preventiva.**

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

<b>PROCEDIMIENTO</b>	La medida preventiva de suspensión activa el procedimiento de <b><u>AULA SEGURA</u></b> .
<b>SUPUESTO DE PROCEDENCIA</b>	Se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión de clases a aquel estudiante que hubiese incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el presente Reglamento Interno y que: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a.</b> Conlleve la expulsión o cancelación de la matrícula <b><u>o</u></b></li> <li><b>b.</b> Afecte gravemente la convivencia escolar.</li> </ul>
<b>RESPONSABLE</b>	El Director (a) junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar le comunicarán por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado, junto a sus fundamentos.
<b>PLAZOS</b>	Una vez decretada la suspensión como medida preventiva, el procedimiento (investigación más resolución del caso) deberá ser resuelto en el plazo máximo de 10 días, los cuales serán contados desde la notificación de la medida cautelar.

**IV.- CONDICIONALIDAD.**

**Artículo 174. Procedimiento para la condicionalidad de la matrícula.**

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

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

los padres procedimientos y sanciones por faltas o infracciones de este Reglamento, efectuadas por su hijo.

**b. Condicionalidad de matrícula:** Se podrá aplicar como sanción a infracciones graves reiteradas o gravísimas, conforme al procedimiento de investigación ya señalado en este Reglamento, el cual garantiza el derecho del estudiante afectado y del padre, madre o apoderado para realizar sus descargos durante la etapa de investigación y a solicitar la apelación de la medida.

**c. Notificación de la medida de condicionalidad de la matrícula:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado. Se firmará un compromiso de condicionalidad que explicita los cambios conductuales del estudiante y los apoyos familiares que se necesitan.

En el caso de que no se pueda comunicar con el apoderado (a), se enviará un correo electrónico a través del cual se le informará la medida disciplinaria y sus fundamentos, entendiéndose como notificado para todos los efectos.

**d. Recursos contra la medida de condicionalidad de la matrícula:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado (a) podrán pedir la reconsideración de la medida, a través de la apelación indicada en este Reglamento para la aplicación de las sanciones, dentro de los quince días siguientes a su notificación. Esta apelación será conocida por el Director (a) del Establecimiento.

**e. Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores:** La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado (a), dentro de los diez días hábiles, prorrogables por otros cinco días en casos justificados, contados desde su recepción.

El alumno deberá firmar un compromiso de cambio, en el cual se establecerán los parámetros a evaluar y el tiempo que se medirá el cumplimiento del compromiso.

**f. Término de la condicionalidad de la matrícula:** Trimestralmente se revisará por el Equipo de Aula (profesor jefe, profesores de asignatura, técnico de aula y profesionales de apoyo PIE y EPS) la condicionalidad, verificando si el estudiante ha dado cumplimiento al compromiso asumido, caso en cual se alzaría la medida.

En el evento en el que el estudiante no haya dado cumplimiento al compromiso asumido, se renovará la medida de condicionalidad por un trimestre más. Esta resolución será notificada al estudiante, padres o apoderados y será apelable al Director (a) del Establecimiento dentro del término de quince días, de conformidad a lo establecido en la letra e) de este artículo.

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

## **IV.- EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 175. Expulsión o Cancelación de matrícula.**

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

### **Artículo 176. Etapa previa al Procedimiento de Expulsión o Cancelación de matrícula.**

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

**Se deja expresa constancia de que no se deberá aplicar este procedimiento previo en aquellos casos en que exista una conducta de una gravedad tal que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, lo que deberá encontrarse debidamente fundado.**

### **Artículo 177. Procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula.**

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

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

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director (a) del establecimiento.

- a. **Procedimiento que aplicar:** Se seguirá el mismo procedimiento establecido para conocer las infracciones al presente Reglamento, con las salvedades indicadas en este artículo.
- b. **Resolución de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula:** Si el investigador (a) en su informe propone la expulsión o cancelación de la matrícula, la decisión no la adoptará el Inspector (a) General, sino el **Director del Colegio.**
- c. **Notificación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula:** Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- d. **Recursos contra la medida de expulsión o cancelación de la matrícula:** El estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración al Director (a) de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación.





**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- e. **Resolución de la reconsideración:** El Director (a) del colegio resolverá la reconsideración previa consulta obligatoria del Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Debiendo revisar los antecedentes que se consideraron para decretar la sanción.  
Se deja expresa constancia que el plazo de esta reconsideración será de 10 días hábiles, prorrogables por otros 5 días más, siempre que existan causas justificadas, lo que deberá quedar plasmado por escrito.
- f. **Aplicación de medida preventiva de suspensión:** En el evento de que se hubiese decretado la medida cautelar de suspensión del estudiante, la investigación tendrá una duración máxima de 5 días, mientras que la resolución completa del proceso no podrá superar los 10 días contados desde la notificación de la medida cautelar.

En esta hipótesis, el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado podrán pedir la reconsideración al Director dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito. El plazo para resolver la resolución de esta reconsideración es de 5 días hábiles.

- g. **Notificación de la resolución definitiva y trámites posteriores:** La decisión sobre la reconsideración presentada, así como sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado (a), bajo las mismas reglas señaladas en lo precedente.
- h. **Aviso a la Superintendencia.** El Director (a), una vez que rechaza la reconsideración, confirmando la adopción de la medida de expulsión o cancelación de matrícula o haya transcurrido los 15 días hábiles para pedir la revisión de la medida sin que el apoderado o estudiante la soliciten (o 5 días, en el caso de que se haya decretado la medida cautelar de suspensión), deberá informar de aquello a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento.

**V.- PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.**

La Ley 21.128 modifica el Decreto con Fuerza de Ley N.º 2 de 1998 y establece el denominado Procedimiento de Aula Segura, que, como bien se ha observado hasta este momento, constituye un procedimiento abreviado de cancelación de matrícula o expulsión, por lo que deberá regirse por las regulaciones establecidas en el título IV precedente, artículos 175 y siguientes. Sin embargo, sus plazos son acotados, por lo que deberá regirse por las siguientes consideraciones.

**Artículo 178. Plazos Procedimiento Aula Segura.**

<b>SUPUESTO DE PROCEDENCIA</b>	Aplicación <u>medida de suspensión preventiva</u>
--------------------------------	---



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

**VI.- PROCEDIMIENTO FRENTE A EVENTUALES DELITOS.**

**Artículo 179. Definición.**

El artículo 1 del Código Penal de nuestro país define **“DELITO”** como *“...toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será el responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella que se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen”*.

Algunas conductas constitutivas de delito son las siguientes:

- Lesiones menos graves y gravísimas.
- Robos y hurtos.
- Amenazas.
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Tráfico de drogas.
- Violación, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual.
- Etc.

**Artículo 180. Responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa.**

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

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

**Artículo 181. Etapas de la denuncia.**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa – Directivos, Docentes, Educadores, Psicólogos, Educadores Diferenciales, Orientadores, Administrativos, Guardias, Personal de Servicio, Apoderados o Alumnos – que tome conocimiento de un hecho que revista carácter de delito, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar o a la Dirección del Establecimiento Educacional.
2. En el caso de que quien tome conocimiento de estos hechos sea un funcionario del establecimiento, deberá dar aviso inmediato a las personas individualizadas precedentemente.
3. Una vez recepcionada la denuncia por parte del Encargado de Convivencia Escolar o de Dirección del establecimiento, éstos deberán realizar la denuncia ante los organismos competentes, con el objeto de dar cumplimiento a los artículos 175 letra e)<sup>1</sup>, 176<sup>2</sup> y 177<sup>3</sup> del Código Procesal Penal. Esto dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento por parte de ellos.
4. La denuncia deberá practicarse ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales de competencia penal.
5. Será el Director del Establecimiento, junto al Encargado (a) de Convivencia Escolar, quienes determinarán la forma y el momento en que se comunicará a los apoderados del o los estudiantes involucrados y la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus hijos. Para esta comunicación, podrán requerir la presencia y/o ayuda del Profesor Jefe y/o de algún miembro del Equipo Psicosocial.

### **Artículo 182. Responsabilidad Penal Adolescente.**

- a) Estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años.** De conformidad al artículo 1 de la Ley 20.084<sup>4</sup>, los adolescente tienen responsabilidad penal respecto de los delitos que cometan. De esta manera, son responsables penalmente todos aquellos que al momento en que se hubiera comenzado la ejecución del delito sean mayores de 14 años y menores de 18 años.

Por lo tanto, frente a delitos cometidos por estudiantes mayores de 14 y menores de 18 años, el Colegio procederá conforme al artículo precedente, realizando la

<sup>1</sup> “Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: Letra e): Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento...”

<sup>2</sup> “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 tomen conocimiento del hecho criminal...”

<sup>3</sup> “Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.”

<sup>4</sup> “Contenido de la ley. La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas.

En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000. En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

correspondiente denuncia de conformidad a las exigencias establecidas por nuestra legislación vigente.

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

### **Artículo 183. Declaraciones y aclaraciones.**

- ✓ Los funcionarios del Colegio **NO REALIZARÁN** acciones de investigación respecto de los antecedentes denunciados. Su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que éstas se pronuncien conforme el artículo 3 del Código Procesal Penal<sup>5</sup>.
- ✓ Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de que el hecho de carácter de delito implique a su vez la ocurrencia de una falta a nuestro Reglamento, se procederá conforme el procedimiento correspondiente para determinar la responsabilidad frente a la comisión de dicha falta y la medida reglamentaria asociada.
- ✓ En el caso de que el hecho en cuestión también se observe como falta en nuestro Reglamento Interno, se procederá conforme el Procedimiento general de faltas, declarándose expresamente que la responsabilidad que pueda surgir desde el punto de vista educacional es distinta a la responsabilidad penal que puedan constatar las autoridades competentes.
- ✓ Se debe tener presente que los directores, los encargados de convivencia escolar y docentes tienen el deber legal de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto los delitos cometidos dentro del establecimiento educacional como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afectan a los y las estudiantes.
- ✓ Se solicitará al asesor jurídico del Colegio orientación legal respecto de los hechos reportados y en todos los aspectos legales que estos requieran, con el objeto de garantizar el correcto cumplimiento de la legislación vigente.
- ✓ No será condición previa a la presentación de la denuncia el hecho de informar a los padres y/o apoderados del estudiante. Sin perjuicio de lo cual, si es posible en virtud del plazo exigido por la Ley, se intentará citar a los padres y/o apoderados a una reunión, sean virtual o presencial, con el objeto de informarles el procedimiento del establecimiento. De lo realizado deberá levantarse un acta.
- ✓ En el caso de que resulte necesario de conformidad a los antecedentes, también se informará al Juzgado de Familia competente en atención al domicilio del estudiante.
- ✓ Se deja expresa constancia que el Colegio no requiere de la autorización de los padres y/o apoderados para la presentación de este tipo de denuncias.

---

<sup>5</sup> "Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acrediten la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley."



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

✓

### **Artículo 184. Medidas del Establecimiento y Principio de Presunción de Inocencia.**

- ✓ El colegio velará por el respeto de la presunción de inocencia, lo que no obsta a que se determine la implementación de medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas. Dependiendo de las circunstancias, también se podrán adoptar estas medidas respecto del victimario, esto en el caso de que sea un estudiante de nuestro establecimiento.
- ✓ Las medidas de apoyo sean psicosociales, pedagógicas o de cualquier otra índole y siempre que estén dentro de las competencias del colegio, serán determinadas por el Encargado de Convivencia Escolar, Dirección y, en el caso de ser necesario, del Equipo Psicosocial.

### **Artículo 185. Sobre la presunta participación de un funcionario en el hecho denunciado.**

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

### **Artículo 186. ¿Dónde denunciar?**

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

## **VII.- FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS A APLICAR.**

### **Artículo 187. Faltas Reglamentarias susceptibles de sancionarse.**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 188. Faltas leves.**

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

Se consideran faltas leves las siguientes:

#### **1- Respeto y comportamiento.**

- No respetar el capítulo de este reglamento sobre uso de uniforme escolar.
- Negarse a asistir a un acto oficial del colegio.
- Maquillarse, alisarse o encrespase el pelo, pintarse las uñas en las salas de clases o en cualquier dependencia del colegio.
- Escuchar música en clase sin autorización.
- No contestar la lista de asistencia por negligencia o falta de atención.
- Trabajar en otras actividades o asignaturas y no en la que corresponde.
- Almorzar en sala de clase, escaleras o pasillos.
- Arrojar alimentos a sus compañeros o en las mesas.
- Arrojar al suelo restos de comida, cáscaras, envases, envoltorios de golosinas, helados, etc., durante recreos u horarios de colación.
- Lanzar objetos contra terceros.
- Incitar al desorden de hecho o de palabra.
- Molestar en la sala de clases causando distracción en el resto de los estudiantes.
- Interrumpir la clase de manera reiterada o deambular por el interior de la sala impidiendo el correcto aprendizaje y concentración de sus compañeros.
- Ingresar a dependencias del establecimiento no autorizadas para los estudiantes: Oficinas, bodegas, recintos privados del personal y otros.
- No respetar condiciones mínimas del medio ambiente.
- No trabajar y hablar reiteradamente en clases
- Uso de celular, equipo de música, juego o cualquier elemento de distracción en clases, misas, actos o ceremonias.
- Esconder mochilas y/o materiales.
- No devolver de forma oportuna cuadernos, libros, materiales de biblioteca, de informática o de enfermería.
- Enviar mensajes durante la clase, ya sea por escrito o por celular.
- Vender comida chatarra en el colegio.
- Demostración afectiva explícita de relación de pareja, en las dependencias del establecimiento y fuera de él, estando con uniforme.
- Utilizar el celular durante la clase.

#### **2- Puntualidad y asistencia.**



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- Atrasos sin justificación al establecimiento, siempre que ellos sean inferiores a 5 en el año.
- No entrar a tiempo a la sala de clases.

### **3- Infraestructura y equipamiento.**

- Mojar pasillos de accesos, baños, salas u otras dependencias del Colegio.
- Ensuciar espacios del Colegio, elementos de ornato, jardineras, paredes y mobiliario en general.
- Usar los servicios higiénicos en forma inadecuada, dejando las luces encendidas innecesariamente o las llaves del lavado corriendo.

### **4- Trabajo escolar.**

- Presentarse sin útiles de trabajo. No será falta si existe una justificación que demuestra que esta falta excede la responsabilidad del alumno o del apoderado, según sea el caso.
- Incumplimiento de tareas y trabajos.
- No presentar Agenda Escolar cuando ésta le sea requerida.
- No traer firmadas las comunicaciones
- No traer útiles de aseo personal en clase de educación física.
- No presentar informes o trabajos.

### **Artículo 189. Faltas graves.**

Entiéndase por **FALTA GRAVE** al presente Reglamento, todas aquellas actitudes o comportamientos que atenten en contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros y del bien común de la Comunidad Escolar; que daña o afecta el buen desempeño escolar, implicando conciencia del hecho y su gravedad. Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común y la convivencia, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

#### **1- Respeto y comportamiento.**

- Eludir clases o retirarse de ella sin autorización.
- No ingresar al Colegio sin conocimiento del apoderado (cimarra).
- Adulterar notas en Libro de clases.
- Inhabilitar libros y cualquier bien de uso común.
- Faltar el respeto o realizar conductas de maltrato no constitutivas de bullying (en sentido amplio) a sus compañeros, profesores u otros funcionarios del establecimiento.
- Expresarse con burlas o vocabulario y/o gestos groseros hacia otro/a compañera o funcionario de la institución.
- Pelear entre compañeros o estudiantes dentro del establecimiento.
- Entrar con violencia y provocación a cualquier recinto del Colegio.
- Manifestar actitudes irrespetuosas en actos cívicos y ceremonias internas y externas.
- Lanzar objetos desde el edificio, hacia el patio o al exterior.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- Usar teléfonos celulares, videojuegos u otros (mp3, mp4, notebook, etc.) o cualquier otro elemento electrónico en clases sin autorización del docente.
- Traer y/o usar artefactos electrodomésticos tales como secadores, planchas de pelo, hervidores, frazadas, etc., no autorizados por dirección.
- Consumir medicamentos sin prescripción médica dentro del colegio.
- 15 o más atrasos sin justificación al establecimiento.
- Ver material audiovisual, musical, escrito fuera del contexto educativo durante las clases realizadas en el laboratorio de computación o utilizando tablets.
- Usar lenguaje inadecuado, haciendo uso de garabatos e incluso de gestos groseros.
- Interrumpir el trabajo escolar del resto de las compañeras de manera reiterada mediando ruidos molestos, gritos, uso de groserías, interrumpir a un compañero que ha pedido la palabra, entre otros, durante el desarrollo de la clase.
- Mantener vínculos entre un estudiante y un funcionario(a) del colegio, a través de redes sociales. Los contactos entre un trabajador del colegio y un estudiante sólo pueden tener fines pedagógicos y en las plataformas oficiales que el colegio disponga.
- Copiar en una evaluación, ayudar “indebidamente” a las (los) compañeras y/o compañeros, intercambiar pruebas, trabajos, plagio o destrucción de sus instrumentos de evaluación.
- Comportamiento irrespetuoso en actos cívicos, religiosos, deportivos y/o culturales.
- Incitar a los y las estudiantes a pelear entre sí.
- Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de Operación Francisca Cooper o en cualquier caso en que se vea comprometida la seguridad del o la estudiante o de algún miembro de la comunidad.
- Faltar el respeto a él o la estudiante, apoderados(as), madre, padre y/o representante legal, docentes, directivos, funcionarios, administrativos, auxiliares ya sea de manera verbal, alzando la voz, diciendo improprios, dar portazos, haciendo gestos groseros o amenazantes.
- No acatar la orden del profesor(a), no hacer caso de las indicaciones dadas, tales como: salir de la sala de clases sin permiso, no guardar silencio, actitud displicente hacia el profesor(a).

### **2- Infraestructura y equipamiento.**

- Ingresar en reiteradas oportunidades por la ventana a la sala de clases, con grave riesgo personal en ello.
- Rayar y grafitear paredes, y baños de la escuela, y escribir groserías en ellos.
- Rayar y cortar mesas. El apoderado deberá reponer el mobiliario, llevándose el dañado.
- Escribir palabras o dibujos groseros e inmorales en murallas, puertas, baños, mobiliarios, paneles, cuadernos y otros.
- Destruir material de infraestructura del Colegio.
- Ocasionar daños en los bienes de otros miembros de la Comunidad Escolar.
- Provocar destrucción de las áreas verdes del establecimiento.
- Dar mal uso a los dispositivos electrónicos o tecnológicos del colegio.





## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **3- Trabajo escolar.**

- Negarse a realizar la clase de educación física sin justificación.
- Ver o descargar pornografía de internet y promover esta práctica con otros medios tecnológicos como celulares, entre otros.
- Hacer abandono de clases, talleres o de la escuela durante el desarrollo de las actividades educativas programadas.

### **Artículo 190. Faltas gravísimas.**

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

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

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

Se considerarán faltas gravísimas:

### **1- Respeto y comportamiento.**

- Incumplir el compromiso asumido al quedar con condicionalidad.
- Incumplimiento reiterado de sanciones impuestas por la Autoridad conforme a este Reglamento.
- Vulnerar la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar.
- Falsificar la firma del Apoderado o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar en un documento oficial con la finalidad de obtener ventaja o beneficio para sí o de terceros.
- Adulterar notas en el libro de clases.
- Portar, vender e ingerir alcohol o drogas en dependencias de la escuela y/o actividades escolares.
- Fumar, ingerir, introducir o llegar al Colegio bajo los efectos de alcohol, tabaco o drogas.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- Hacer tráfico de lo anterior.
- Mantener, usar, llevar o portar armas de fuego, o elementos corto- punzantes o contundentes que puedan dañar a alguna persona o asimismo.
- Reñir con sus pares o con otro personal del Colegio, provocando deliberadamente daño moral o físico, a sí mismo o a terceros incluyendo infraestructura escolar.
- Lesionar de hecho la dignidad y el prestigio de las personas o el establecimiento con actitudes insolentes y/o groseras, con ofensas, calumnias, amenazas injurias y desprestigio, hacia las Autoridades del Colegio, docentes, compañeras y/o funcionarios, por cualquier medio físico o por correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram u otros medios electrónicos, al interior y fuera del colegio.
- Sustraer o alterar documentación oficial del Colegio, utilizar indebidamente sellos oficiales y/o símbolos del Colegio, o de propiedad ajena provocando daño o lesión.
- Incitar a cometer graves situaciones de desorden o alteraciones de la disciplina escolar.
- Amenazar a miembros de la comunidad escolar en clases o recreo o por redes sociales o email.
- Incitar o cometer agresiones a terceros dentro y fuera del establecimiento.
- Cometer abusos deshonestos o acoso sexual o exhibir comportamientos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Ejercer bullying, Cyberbullying, Grooming, Sexting o cualquiera de sus derivados, en contra de un o varios compañeros, cualquiera sea el medio a través del cual lo realice.
- Ejercer actos discriminatorios en contra de una compañero entendiendo como tal, la distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, edad, religión, nacionalidad u origen social y que tienen por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades.
- Sustraer, hurtar o robar dinero o especies de terceros dentro y fuera del establecimiento.
- Tener relaciones sexuales en el colegio o actos de connotación sexual que sean de carácter íntimo.
- Discriminar o participar activa o pasivamente en acciones que atenten contra la integridad psíquica o física de las personas por su orientación sexual o identidad de género.
- Crear menoscabo en la figura pública de algún integrante de la comunidad educativa, a través de la discriminación, injurias, calumnias sobre la vida íntima, ya sea presencialmente o a través de redes sociales.
- Utilización del nombre del colegio para fines personales, uso de imagen corporativa del colegio para fines personales lucrativos.
- Negarse a realizar pruebas o trabajos.
- Destruir instrumento de evaluación entregado.
- Revisar páginas web con material pornográfico en sala de computación o revisar material pornográfico ya sean en revistas u otros medios tecnológicos dentro del colegio. Portar, exhibir y comercializar material pornográfico.
- Negarse a acatar una medida disciplinaria aplicada conforme al procedimiento establecido en este instrumento.
- Obtener maliciosamente un mejor rendimiento académico.



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- Fotografiar, filmar en clases o grabar conversaciones con docentes o trabajadores del colegio con cualquier medio electrónico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización o contra la voluntad del tercero.
- Sustraer libro de clases.
- Participar directa o indirectamente en el ingreso del establecimiento de cualquier persona no autorizada por la Dirección, Inspectoría General o Profesores(as).
- Falta de respeto a imágenes, símbolos o idea religiosa que imparte el colegio.

**2- Infraestructura y equipamiento.**

- Provocar deliberadamente la quema y/o destrucción de elementos que puedan causar incendio o efectos explosivos.
- Hacer uso indebido de extintores, el apoderado de la responsable además deberá reponer la recarga.
- Provocar intencionadamente cortes de electricidad, agua potable o internet alterando las actividades normales del Colegio.
- Bloquear deliberadamente ductos de alcantarillado o agua potable alterando las actividades normales del Colegio.
- Actos vandálicos contra la propiedad del establecimiento

**Artículo 191. Faltas de estudiantes contra Funcionarios del Colegio Juanita Fernández.**

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

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

<b>FALTAS LEVES</b>	<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>FALTAS GRAVÍSIMAS</b>
<p>a. Levantar la voz prepotentemente o sin guardar el debido respeto a un funcionario.</p> <p>b. Interrumpir a funcionario mientras éste se encuentre explicando instrucciones o pasando materia.</p>	<p>a. Tres faltas leves consecutivas en el período de un mes.</p> <p>b. Referirse al docente o funcionario con lenguaje soez y con garabatos.</p> <p>c. Gritar a un funcionario.</p> <p>d. Invalidar a autoridad (docente o funcionario), frente al grupo curso o grupo de estudiantes.</p> <p>e. Desafiar activamente a funcionarios, especialmente al</p>	<p>a. Dos faltas graves consecutivas, con registro previo. Las faltas deben observarse en el período de tres meses para que se configure la falta gravísima.</p> <p>b. Amenazas al docente o funcionario, cualquiera sea el tenor o la forma de comunicación.</p>



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<p>c. Chasquear los dedos a un funcionario.</p> <p>d. Negarse a seguir instrucciones por parte de funcionarios.</p> <p>e. Ignorar a funcionarios cuando estos dan instrucciones u órdenes.</p>	<p>docente mientras este se encuentre dando clases.</p>	<p>c. Golpes físicos al docente o funcionario.</p>
--	---	--

**Artículo 192. Medidas aplicables ante faltas reglamentarias.**

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

**Artículo 193. Medidas pedagógicas o formativas.**

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

- a. **Diálogo personal con alumno o grupo.**
- b. **Trabajo de reflexión personal o de grupo.**
- c. **Requisar el Celular:** Si el estudiante es sorprendido utilizando su celular en la sala de clases, el profesor de asignatura requisará el celular y lo entregará al apoderado (a) al momento de finalizar el día. En caso de que esto no sea posible, se citará al apoderado para el día hábil siguiente, siendo este el momento en que se hará entrega del dispositivo.
- d. **Servicio comunitario:** Estas actividades son a favor del Establecimiento Educativo y se aplican en los casos que las faltas impliquen un deterioro del entorno o bienes materiales del colegio; o por otro lado de apoyo a algún miembro de la comunidad. Ejemplos: arreglar lo deteriorado, limpiar, ayudar en el recreo, apoyo escolar a otros Alumnos, ayudantía a Profesores, asistencia a cursos menores, entre otros.
- e. **Acción formativa:** Es la Intervención de Profesionales de apoyo y/o docente a cargo, para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el/los valor/es institucional comprometido/s y las consecuencias de sus actos.
- f. **Plan de acción Colegio- familia:** Este se diseñará y aplicará en circunstancias



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

específicas, considerando la etapa de desarrollo del alumno, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Estas se presentarán en la forma de un Plan de Acción que se informará a los apoderados de los alumnos y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.

### **g. Derivación equipo psicosocial del Colegio o a profesionales externos.**

#### **Artículo 194. Medidas Reparadoras.**

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

Entre estas medidas se encuentran:

- ✓ Disculpa formal y privada al afectado.
- ✓ Disculpa formal y pública al afectado (siempre que exista voluntad de ambas partes).
- ✓ Restablecimiento de efectos personales o del curso/comunitarios u otra forma de reparación de lo ocurrido.
- ✓ Cualquier gesto o acción acordada hacia quién o quiénes se cometió la falta.

#### **Artículo 195. Medidas disciplinarias o sanciones.**

Estas serán aplicadas conforme sea la gravedad de la falta y respetando el principio de proporcionalidad en su administración. En tal sentido, las medidas disciplinarias son las siguientes:

- A. Amonestación Verbal:** Es una conversación del Profesor (a), Profesor (a) Jefe, Inspector (a) general, y/o Encargado (a) de Convivencia Escolar del Colegio, con el alumno involucrado. No se registra en forma escrita y es en donde los docentes invitan a cambiar de actitud.
- B. Amonestación Escrita:** Es una observación hecha por el Profesor (a), Profesor (a) Jefe, Inspector (a) general, y/o Encargado (a) de Convivencia Escolar del Colegio, luego de una conversación con el estudiante, registrando el hecho y dejando evidencia del compromiso acordado. El docente informará al alumno y al apoderado (a) vía correo electrónico, agenda escolar o entrevista la descripción y acuerdo de la situación ocurrida.
- C. Citación al Apoderado (a):** Es una conversación personal con el apoderado (a) para comunicarles la falta del pupilo y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, Profesor (a) Jefe, Inspector (a) General o Encargado (a) de Convivencia Escolar. Se registra en la Hoja de Vida en el Libro de Clases del estudiante y en el registro de reuniones con apoderados.
- D. Carta de Compromiso:** Compromiso formal adquirido por el estudiante para cambiar su comportamiento ante una falta grave. Esta carta deberá ponerse en conocimiento de sus padres o apoderados, con el objeto de que éstos colaboren activamente en el cambio de comportamiento. Esta información será entregada



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

por el profesor (a) jefe, en colaboración con inspector (a) general y/o encargado (a) de convivencia escolar, a los padres o apoderados y al estudiante a través de entrevista o mediante carta (o correo electrónico) en el caso que el apoderado no concurriera a la citación.

- E. Aviso de Condicionalidad:** La presente medida procederá en el supuesto en que el estudiante incurra en dos o más faltas graves durante un mismo semestre, observándose como una advertencia a éste y a su familia de que sus acciones constituyen graves faltas a la normativa interna del Colegio y que, de seguir observándose, corresponderá la aplicación de la medida disciplinaria de mayor gravedad: Condicionalidad.  
Se deja expresa constancia de que esta medida no constituye pre-requisito de otras medidas de mayor gravedad y que su aplicación dependerá de los antecedentes del caso y del estudiante.
- F. Suspensión de clases.** Se suspende en casa de manera temporal a un alumno de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el alumno esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios. Pudiendo el alumno asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.
- G. Condicionalidad de matrícula,** Esta medida disciplinaria tendrá una duración de un semestre, pudiendo renovarse de conformidad a este reglamento. La Condicionalidad puede ser:
- a) Simple:** Es aquella condicionalidad que se aplica a la primera falta cometida por el estudiante posterior al Aviso de Condicionalidad. La falta que permite su procedencia debe ocurrir en el año escolar respectivo, manteniéndose vigente el aviso de condicionalidad, y puede ser grave o gravísima.
  - b) Extrema:** Es aquella condicionalidad que se aplica frente a la verificación de una falta gravísima durante el año escolar en curso. Se hace presente de que no requiere Aviso de Condicionalidad previo.
- H. Cancelación de matrícula.** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que deberá retirarse del Colegio al término del año escolar, y sólo podrá ser decretada por el Director del Establecimiento.
- I. Expulsión del Colegio.** Es la pérdida de la condición de alumno regular del Colegio en forma inmediata. Interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje de un alumno. Ante esto deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación. Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y solo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento.
- J. Imposibilidad de participar en eventos del Colegio,** como premiaciones o licenciatura. Esta medida se aplicará fundadamente siempre que se respete el debido proceso.
- K. Cambio o alejamiento de un curso.** Si el infractor es una persona adulta de la comunidad educativa se podrá aplicar como sanción el cambio de curso al cual efectúa la clase o que no pueda ingresar a la sala de un curso determinado.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- L. Acompañamiento o supervisión.** Si el infractor es una persona adulta de la comunidad educativa se podrá aplicar como sanción que deba realizar las clases con otro trabajador del colegio que deberá supervisar su actuar. Tendrá una duración máxima de un semestre.
- M. Aplicación de medidas del reglamento interno de trabajadores o del artículo 160 del Código del Trabajo en el caso de trabajadores del colegio.** Se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.
- N. Reducción de jornada:** Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar. Mensualmente se reevaluará la conducta con el objeto de considerar el levantamiento de la medida o su continuación.
- O. Asistencia a dar solo evaluaciones:** corresponde a una medida excepcional, esta medida podrá ser aplicada en caso que, el alumno incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director.

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

### **Artículo 196. Infracciones al RICE por parte de trabajadores.**

Frente a una eventual denuncia o constatación de una infracción del presente Reglamento Interno por parte de un funcionario del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar o quien Dirección designe, deberá realizar una investigación conforme al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El investigador remitirá su informe a la Directora del Establecimiento Educativo, quien tendrá a la vista y procederá con la aplicación de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de que, en caso de corresponder, se proceda con la aplicación de lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo. No obstante lo anterior, se deja expresa constancia que para proceder al despido por las causales del artículo 160 del Código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

### **Artículo 197. Faltas leves de los padres, madres o apoderados.**

Se consideran faltas leves las siguientes:



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste.
- ✓ Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases, sin informar en Secretaría o al Profesor (a) del curso.
- ✓ Inasistencia sin justificación a entrevistas en el establecimiento educacional.
- ✓ No respetar el conducto regular de nuestro establecimiento.

### **Artículo 198. Faltas graves de los padres, madres o apoderados.**

Se consideran faltas graves:

- ✓ Incumplir parcialmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- ✓ No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo.
- ✓ Publicar información institucional en redes sociales, sin autorización.
- ✓ No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio
- ✓ Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas del establecimiento educacional.

### **Artículo 199. Faltas gravísimas de los padres, madres o apoderados.**

Se consideran faltas gravísimas:

- ✓ Incumplir totalmente las obligaciones contraídas en el contrato de prestación de servicios y las enumeradas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera del colegio.
- ✓ Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación en redes sociales.
- ✓ Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.
- ✓ Acosar y difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa.
- ✓ Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.
- ✓ Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso.
- ✓ No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado.
- ✓ Utilizar redes sociales descalificando la labor del establecimiento de manera agresiva y con lenguaje grosero.
- ✓ Utilizar redes sociales descalificando a cualquier miembro de las redes sociales de manera agresiva y con lenguaje grosero.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **Artículo 200. Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados.**

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

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

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

- ✓ Carta de advertencia al apoderado.
- ✓ Citación a entrevista con profesor jefe, docente de asignatura, Coordinadora Académica o Director.
- ✓ Carta de amonestación al apoderado.
- ✓ Suspensión temporal de su calidad de apoderado (a).
- ✓ Prohibición de ingreso a reuniones, actividades u otra instancia escolar.
- ✓ Prohibición de ingreso al establecimiento educacional.
- ✓ Pérdida de la calidad de apoderado (a) y cambio por otro. En el evento que el infractor sea un apoderado (a) y haya efectuado actos contrarios a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar, el padre, madre o apoderado (a) dejará de ser el apoderado (a) del Colegio, debiendo informar de un nuevo apoderado (a). También se aplicará esta sanción, previo procedimiento, cuando el apoderado cometa algunas de las faltas gravísimas que señala el presente reglamento.

Los apoderados de estudiantes que destruyan rayen, o grafiten espacios y mobiliario del Colegio deben limpiar o reponer en su totalidad, el espacio o implemento dañado.

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



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

**Artículo 201. Proporcionalidad en la aplicación de medidas disciplinarias.**

<b>FALTA</b>	<b>MEDIDA DISCIPLINARIA</b>	<b>RESOLUTOR</b>
<i>FALTA LEVE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carta de advertencia al apoderado de Profesor (a) Jefe.</li> <li>▪ Citación con Profesor Jefe o Docente de asignatura</li> </ul>	PROFESOR JEFE O PROFESOR DE ASIGNATURA
<i>FALTA GRAVE</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Citación con Coordinadora Académica.</li> <li>▪ Carta de amonestación de Coordinadora Académica.</li> <li>▪ Suspensión temporal de su calidad de apoderado.</li> <li>▪ Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. <i>Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación.</i></li> <li>▪ Prohibición de ingreso al Establecimiento Educativo.</li> </ul> <p>Las tres últimas medidas deben ser consideradas como casos de suspensión, y dependiendo de la gravedad de la conducta, tendrán el siguiente rango de duración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo: 1 mes</li> <li>- Máximo: 4 meses</li> </ul> <p><b>LAS ÚLTIMAS 3 MEDIDAS DEBERÁN SER APLICADA POR PARTE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL *</b></p>	COORDINADORA ACADÉMICA O DIRECTOR



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<p align="center"><i>FALTA GRAVÍSIMA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Citación con el Director del Establecimiento Educativo.</li> <li>▪ Carta de amonestación por parte del Director.</li> <li>▪ Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. <i>Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación.</i></li> <li>▪ Suspensión temporal de la calidad de apoderado.</li> <li>▪ Prohibición de ingreso al Establecimiento Educativo.</li> <li>▪ Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente.</li> <li>▪ Pérdida definitiva de calidad de apoderado.</li> </ul> <p>El plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso tendrán el siguiente rango de duración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mínimo: 5 meses</li> <li>- Máximo: Término de año escolar vigente.</li> </ul>	<p align="center"><i>DIRECTOR</i></p>
--	---	---------------------------------------

**Artículo 202. Normativa para la Administración de Medidas contra cualquier miembro de la comunidad escolar.**

- a. La autoridad competente podrá aplicar una medida disciplinaria y/o educativa, de acuerdo al tipo de falta cometida.
- b. Solo se podrán aplicar las medidas educativas o disciplinarias expresamente señaladas en el presente reglamento, respetando en su aplicación la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.
- c. Las medidas disciplinarias serán aplicadas conforme al principio de gradualidad, no



### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

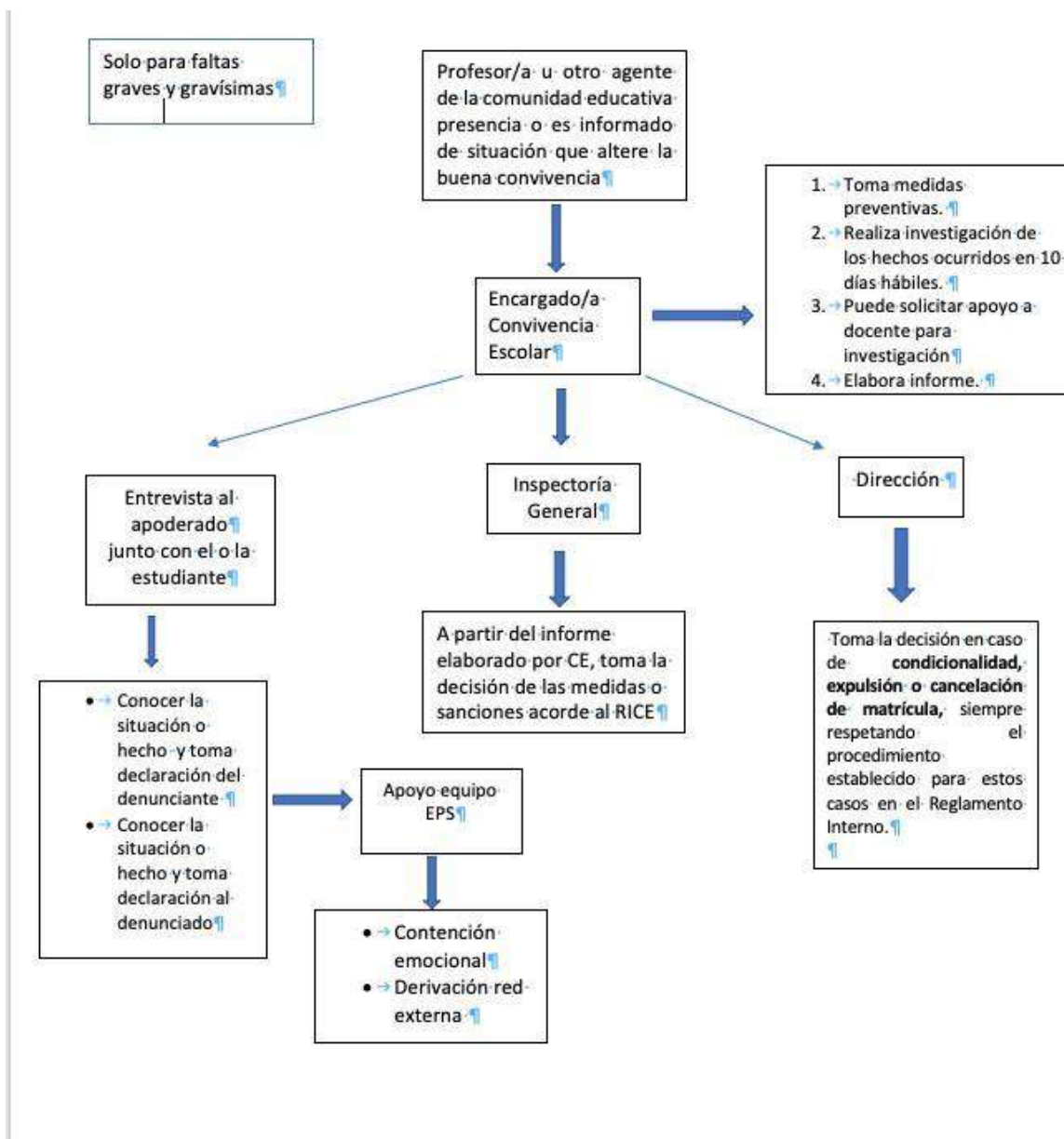
obstante, frente a faltas de especial gravedad o que pongan en riesgo la integridad física o psicológica de uno o más integrantes de la comunidad escolar, se podrán indicar las medidas de mayor graduación contempladas en el reglamento para la falta en cuestión, sin que necesariamente se hayan aplicado previamente otras menos graves.

- d. Comunicación al apoderado: Las medidas disciplinarias y/o educativas aplicadas a los estudiantes, dependiendo de la gravedad y circunstancias de estas, serán informadas al apoderado mediante avisos escritos y/o citación a entrevista al Colegio, todo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento

**Artículo 203. Flujograma en atención a faltas graves y gravísimas.**



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**



**Artículo 204. Criterios ponderadores en la aplicación de medidas disciplinarias.**  
Al momento de determinarse una medida disciplinaria, se aplicará el principio de gradualidad y considerará, entre otros criterios ponderadores atenuantes o agravantes que



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

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

**Artículo 205. Circunstancia agravantes y atenuantes.**

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

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

<p align="center"><b>CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>PREMEDITACIÓN DE LOS HECHOS.</i></li> <li>▪ <i>CUANDO LA CONDUCTA SE COMETE MÁS DE UNA VEZ.</i></li> <li>▪ <i>INCURRIR EN MÁS DE UNA FALTA DE FORMA SIMULTÁNEA.</i></li> <li>▪ <i>TENER REGISTRO DE 3 O MÁS ANOTACIONES DE CONDUCTAS NEGATIVAS SIMILARES DENTRO DEL AÑO.</i></li> <li>▪ <i>ACTUAR MENOSCABANDO/DISCRIMINANDO A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.</i></li> <li>▪ <i>OCULTAR, TERGIVERSAR, OMITIR Y/O FALSIFICAR INFORMACIÓN ANTES Y DURANTE EL PROTOCOLO DE CONVIVENCIA PARA RESOLVER.</i></li> <li>▪ <i>CULPAR A OTRO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD POR UNA FALTA PROPIA O USAR IDENTIDAD AJENA.</i></li> <li>▪ <i>REINCIDIR EN UNA FALTA, TRAS EL COMPROMISO ACORDADO DENTRO DE UNA MEDIDA PEDAGÓGICA Y/O DISCIPLINARIA.</i></li> <li>▪ <i>NO ARREPENTIRSE DE LA FALTA</i></li> </ul>
<p align="center"><b>CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>BUENA CONDUCTA ANTERIOR.</i></li> <li>▪ <i>TENER REGISTRO DE 3 O MÁS ANOTACIONES DE CONDUCTAS POSITIVAS ASOCIADAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DENTRO DEL AÑO.</i></li> <li>▪ <i>EL RECONOCIMIENTO ESPONTÁNEO DEL ESTUDIANTE DE LA FALTA COMETIDA Y LA CLARA INTENCIÓN DE REPARAR EL DAÑO CAUSADO.</i></li> <li>▪ <i>SER ESTUDIANTE DE PRIMERO A CUARTO AÑO DE EDUCACIÓN BÁSICA.</i></li> <li>▪ <i>LA FALTA DE INTENCIONALIDAD DE LOS HECHOS OCURRIDOS.</i></li> <li>▪ <i>LA EDAD, CIRCUNSTANCIAS PERSONALES, FAMILIARES O SOCIALES DEL ESTUDIANTE.</i></li> </ul>



## FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <i>HABER SIDO INDUCIDA A COMETER LA FALTA POR OTRA PERSONA.</i></li></ul>
--	---

### **Artículo 206. Levantamiento de sanciones.**

Consiste en dejar sin efecto una medida disciplinaria, tales como Carta de Compromiso o Condicionalidad de Matrícula, señalando los logros y los avances en las conductas del alumno, conforme a las condiciones y compromisos establecidos, previa evaluación trimestral del Encargado (a) de Convivencia Escolar e Inspectoría General, con consulta al Profesor (a) Jefe.

### **Artículo 207. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

Como se indicó, según sea el caso, se puede aplicar un método alternativo de resolución de conflictos, tales como la mediación o conciliación. Este mismo método puede aplicarse para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, a objeto de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

En este sentido, el Establecimiento Educativo Colegio Juanita Fernández, fomentará mecanismo colaborativos de resolución de conflictos, para las distintas disputas que surjan entre los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, este será un proceso voluntario entre las partes involucradas, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento de no perseverar en este procedimiento.

Los mecanismos serán los siguientes:

1. **La Mediación** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes del mismo a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.  
En el caso de la mediación, el tercero imparcial podrá ser un compañero de curso elegido libremente por ambas partes.  
De todo lo obrado deberá levantarse un acta donde se establezcan los acuerdos, la que deberá ser firmada por todos los intervinientes.
2. **La Negociación** es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.
3. El **Arbitraje pedagógico**, entendido como un procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

El adulto podrá ser un Docente, un miembro del Equipo Directivo o el Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Por lo tanto, según el conflicto y su nivel de gravedad, éste podrá ser resuelto por distintos miembros de la comunidad, según corresponda, a saber: Directamente por el Profesor (a) en el aula, con colaboración de Inspectoría o siguiendo el protocolo correspondiente en casos de mayor gravedad. Si una de las partes no se muestra conforme con la resolución del conflicto, podrá solicitar mediación del Encargado (a) de convivencia escolar.

### **Artículo 208. Situaciones no previstas en el presente Reglamento Interno.**

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

### **Artículo 209. Situación educación parvularia.**

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





*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO Nº 14: DISPOSICIONES SOBRE LA PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES Y OTROS.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

#### **Artículo 210. Vulneración de Derechos.**

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

- Cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro o riesgo.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas, emocionales o de salud.
- Cuando existe el abandono.
- Cuando se le expone a hechos de violencia intrafamiliar o abusos de drogas.
- Múltiples inasistencias sin justificativo o contacto con el establecimiento

#### **Artículo 211. Estrategias de prevención.**

- Se establecerán, durante el período escolar, talleres para padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación, que aborden información sobre los derechos de los estudiantes, las situaciones enmarcadas como vulneraciones de sus derechos e información sobre las redes de apoyo, instituciones y organismos que trabajan en esta área.
- Gestionar redes donde instituciones como por ejemplo OPD, puedan dar charlas sobre “Habilidades parentales” u otras temáticas atinentes a apoderados del establecimiento.
- Gestionar redes donde el nutricionista de Cesfam correspondiente pueda acceder a dar charlas de “Alimentación saludable” a estudiantes y apoderados del establecimiento.
- Gestionar redes, donde instituciones como OPD, CESFAM, etc., puedan dar charlas a funcionarios del establecimiento, sobre temática abordada en este apartado “Vulneración de derechos”, respecto a detección temprana, derivación, seguimiento de caso, otros.
- Citación y entrevista a apoderados, ante la detección oportuna de inconvenientes (posible incumplimiento en tratamiento médico, problemas de higiene, desmotivación escolar, baja asistencia a clases, atrasos reiterados, por ejemplo).
- Visita domiciliaria psicosocial, en el caso que apoderados se ausentan a entrevistas reiteradas programadas.
- En el caso de estudiantes (y sus familias) que se encuentran en seguimiento por programas de intervención: Coordinación con instituciones o programas correspondientes (Programa de prevención focalizada, Programas de Reparación, Programas de acompañamiento psicosocial Cesfam, etc.).



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- Monitoreo por parte de asistente social y profesor/a jefe, respecto a la asistencia a clases de los estudiantes.
- Revisión de ficha de matrícula y seguimiento de casos, referidos a datos básicos, completos y actualizados como teléfono, dirección, ocupación, etc., tanto de apoderados titulares y suplentes.

### **Artículo 212. Acciones y etapas destacadas.**

#### **I. Pasos previos.**

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

En esta misma instancia, el Profesor Jefe deberá citar a una entrevista dentro de las 48 horas siguientes, para conocer la situación familiar y adoptar acuerdos, en caso de corresponder. Deberá así mismo dejar registro en el libro de clases o acta de entrevista de todo lo observado y de las acciones adoptadas.

- ✓ El Profesor Jefe deberá dejar constancia de la situación y de la comunicación en el libro de clases o acta de entrevista. También deberá levantar un acta de la reunión y de los acuerdos arribados.
- ✓ En el supuesto de arribar a un acuerdo, el Profesor Jefe deberá realizar un seguimiento del caso y este deberá observarse por lo menos durante la vigencia del acuerdo, el cual no podrá extenderse más allá de un mes. Además, deberá dejar registro en el libro de clases de todos los antecedentes relevantes que pueda tomar conocimiento durante este período.
- ✓ Si la situación persistiese dentro del plazo estipulado en el acuerdo, el acuerdo no fuese respetado, el apoderado (a) no concurriera a la primera citación o el Profesor Jefe constata una circunstancia de extrema gravedad que no deja duda alguna, el Profesor Jefe derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar a más tardar al día hábil siguiente, donde dará cuenta de todos los antecedentes del caso.

#### **II. Protocolo propiamente tal.**

- ✓ El Encargado de Convivencia Escolar, la Psicóloga de Ciclo y la Asistente Social analizarán los antecedentes del caso y evaluarán la situación del estudiante en un plazo máximo de **cuatro días hábiles**, los cuales podrán extenderse hasta un plazo de 7 días, dependiendo de la gravedad y la dificultad del caso. Para el presente análisis podrán requerir el apoyo de especialistas externos, sean asesores jurídicos, organismos competentes como la OPD, Centros de Atención Primaria, etc.
- ✓ Una vez elaborado el informe correspondiente, el Encargado de Convivencia Escolar y la Psicóloga de Ciclo o la Asistente Social, citarán al apoderado (a) a través de agenda escolar, correo electrónico o llamada telefónica, al día siguiente hábil de concluido el informe, para indagar sobre los hechos concluidos y sobre la situación familiar del estudiante. Ahora bien, en caso de evidenciar una situación de riesgo para el estudiante y/o en caso de no asistir el apoderado, el Encargado de



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Convivencia Escolar junto a la Psicóloga de Ciclo o Asistente Social, informarán a Dirección del Establecimiento de forma inmediata sobre la situación evidenciada y, en atención a la gravedad, se realizará la denuncia correspondiente ante los órganos competentes dentro de las 24 horas siguientes.

- ✓ De esta manera, será la Psicóloga de Ciclo y la Asistente Social junto al Encargado de Convivencia Escolar quienes serán los responsables de evaluar la situación del estudiante y la determinación de acuerdos, si correspondieren.
- ✓ Si los resultados de la investigación arrojan pruebas de que en la vulneración de derechos existen adultos involucrados, se iniciará inmediatamente un procedimiento de acuerdo con este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

*Se deja constancia de que todos los funcionarios, sean profesores jefes como profesores de aula y asistentes de la educación, en caso de tomar conocimiento de la vulneración de derecho de alguna de nuestros estudiantes, deberá realizar una derivación inmediata al Equipo de Convivencia Escolar, de manera formal, quienes continuarán de conformidad al presente protocolo.*

- ✓ Por último, la Psicóloga de Ciclo o Asistente Social deberá realizar un seguimiento del estudiante a través de comunicación con red externa, dejando constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante y en el expediente correspondiente.

### **III. Eventuales delitos**

- ✓ En aquellos casos donde se observen evidencias de violencia intrafamiliar o maltrato o agresión física, con lesiones en el cuerpo, el Profesor (a) Jefe o quien tome conocimiento de la situación, deberá comunicar inmediatamente el asunto al Equipo de Convivencia Escolar, quien a su vez informará inmediatamente a la Dirección del Establecimiento.
- ✓ En el caso de agresión física, el Encargado de convivencia escolar o la Psicóloga de Ciclo o la asistente social llevará al estudiante a constatar lesiones al Centro Asistencial más cercano, el que para todos los efectos será el Hospital Gustavo Fricke.
- ✓ Se deberá entablar la denuncia ante cualquier autoridad competente (Tribunales, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas siguientes.
- ✓ Cuando el presunto agresor sea el cuidador (a) del estudiante, se citará posterior al procedimiento de constatación de lesiones.
- ✓ El Equipo de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de todo lo obrado y abrir un expediente para tales efectos.

#### **Artículo 213. Denuncia.**

La denuncia por vulneración de derechos será realizada por el Director (a) del Establecimiento Educacional o por quien lo subrogue, y será presentada a través de la



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

modalidad determinada por la autoridad competente, sea a través de correo electrónico, oficio o carta.

### **Artículo 214. Autoridades competentes.**

Con el objeto de transparentar el presente protocolo, en el caso de una vulneración de derechos la denuncia será presentada ante el Juzgado de Familia competente, dependiendo del domicilio del estudiante.

Ahora bien, en el caso de que se presuma la existencia de un delito, la denuncia sobre éste será presentada ante cualquiera de las siguientes autoridades:

- Tribunales con competencia penal.
- Policía de Investigaciones.
- Carabineros de Chile.
- Ministerio Público.

### **Artículo 215. Medidas protectoras para resguardar la integridad de los estudiantes.**

- ✓ Informar de la situación mediante oficio, carta o correo electrónico ante la autoridad competente.
- ✓ Acompañar informe psicosocial al Juzgado de familia.
- ✓ En caso de que los factores de riesgo se encuentren en el grupo familiar del estudiante o su entorno, se podrá solicitar medidas cautelares especiales al Juzgado competente, tales como; prohibición de acercamiento a la niña, salida inmediata del ofensor del hogar, confiar el cuidado personal a un familiar, suspensión de la relación directa y regular con el adulto, entre otras según la complejidad de la situación.
- ✓ Contactar con OPD correspondiente, en caso de ser necesario.
- ✓ Derivación a programas externos de apoyo o reparación al estudiante afectado y/o grupo familiar.
- ✓ Acompañamiento, coordinación y seguimiento del caso por parte de la Psicóloga de Ciclo.
- ✓ Se deben realizar retroalimentaciones entre el Profesor Guía y la Psicóloga de Ciclo o Asistente Social, a fin de entregar antecedentes e informar de situaciones relevantes que puedan suceder en el transcurso del tiempo, dejando registro en libro de clases y en el expediente correspondiente.
- ✓ El establecimiento educacional y los profesionales o trabajadores involucrados, tienen la obligación de resguardar la identidad del estudiante e intimidad del grupo familiar en todo momento, sin exponer ni comentar su situación al resto de la comunidad educativa, evitando interrogar e indagar de manera inoportuna los hechos.

***Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.***



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **2.- PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

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

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

El abuso sexual puede ser definido como cualquier *“Contacto o interacción entre un niño o niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente así mismo, al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.”* (National Center of Child Abuse and Neglect (1978), y puede ser comprendido y analizado desde distintas perspectivas, sean psicológicas, legales, biológicas, sociales, educativas, etc. Sin embargo, los criterios mayormente utilizados para su delimitación son los siguientes:

1. La edad de la víctima o el agresor (a).
2. Las conductas que el agresor (a) pone en juego para someter a la víctima.
3. El tipo de conductas sexuales que tienen lugar entre ambos.
4. Relación de desigualdad entre el agresor (a) y la víctima (sea poder, edad o madurez).
5. La utilización de la víctima como objeto sexual.

En esta línea de ideas, existen distintos contextos en los que pueden ocurrir los abusos sexuales, ya que se caracterizan por una multiplicidad de espacios particulares, que en ocasiones pueden mezclarse y en otras no. Alguno de los espacios más comunes son los siguientes:

1. **Contexto Diádico:** Presencia definida de una víctima y de un victimario, sin presencia de terceros.
2. **Contexto Grupal:** Consiste en que: a) Varias víctimas son agredidas por una sola persona; b) varias personas agreden a una víctima; o c) varias personas agreden a varias víctimas.
3. **Contexto de Explotación Sexual:** Es toda actividad en que una persona usa el cuerpo de un niño, niña o adolescente para sacar provecho sexual y/o económico, basándose en una relación de poder. No importa si la relación es ocasional, frecuente o permanente.
4. **Contexto de Pornografía Infantil:** Puede ser producida por familiares, personas conocidas o por profesionales para uso personal, la comercialización o la venta a pequeña o gran escala. Incluso puede utilizarse para chantajear a las víctimas.  
Puede involucrar a un solo (a) niño (a) o varios (as) en poses provocativas o realizando actos sexuales entre ellos y/o con personas adultas.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- 5. Contexto de transgeneracionalidad del abuso:** Diversas investigaciones han constatado que los adultos que han sido maltratados, sufrido abusos sexuales y/o serios descuidos en su infancia, corren el riesgo a su vez de maltratar o abusar de sus hijos (as). También existen estudios que muestran la relación que existe entre los abusos sexuales en la infancia y el posterior sometimiento y mantención de relaciones de violencia física y emocional en la vida adulta.

Todas estas consideraciones son establecidas en “Aspectos Teóricos del Abuso Sexual” emitido por el SENAME y pretende contextualizar de alguna manera los distintos tipos de agresiones sexuales que puede sufrir todo niño, niña o adolescente. Sin perjuicio de ello debemos dejar en claro lo siguiente: **Cada situación particular presentará sus propias características, por lo que no podemos encasillar una agresión como un tipo determinado de conformidad a lo que se expondrá en el presente protocolo.**

Por lo expuesto, hacemos presente que el Protocolo de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes elaborado por el Colegio Juanita Fernández intenta orientar la actuación de los distintos miembros de la comunidad educativa frente a denuncias de agresiones sexuales.

### **Artículo 216. Abuso Sexual Infantil.**

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

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño (a), incluyendo las siguientes situaciones (descritas en el Código Penal, artículos 361 al 366), las que a su vez son consideradas como “indicadores directos”:

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

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



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

**Artículo 217. Víctima.**

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

**Artículo 218. Abusador (a).**

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

**Artículo 219. Señales de abuso sexual infantil – Indicadores Indirectos.**

Existen diversos indicadores que pueden hacer presumir que existe abuso sexual infantil o adolescente. Entre estos indicadores se encuentran los denominados “Indicadores indirectos.” Este tipo de indicadores deben ser analizados y evaluados en consideración a su contexto, y se proceden a enumerar a continuación:

<b>INDICADORES FÍSICOS</b>	<b>INDICADORES PSICOLÓGICOS, EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Trastornos alimenticios.</li> <li>b. Embarazo temprano.</li> <li>c. Pérdida del control de esfínteres (enuresis y encopresis).</li> <li>d. Dificultades manifiestas en la defecación.</li> <li>e. Hematomas alrededor del ano, dilatación o desgarros anales.</li> <li>f. Enfermedades venéreas.</li> <li>g. Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales.</li> <li>h. Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.</li> <li>a. Infecciones genitales y urinarias.</li> <li>b. Dolor, enrojecimiento y picazón en la zona vaginal y/o anal.</li> <li>i. Ropa interior manchada o desgarrada.</li> <li>j. Dolor abdominal y pélvico.</li> <li>k. Dificultades para andar y/o sentarse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Trastornos del sueño.</li> <li>b. Temores nocturnos.</li> <li>c. Conductas agresivas.</li> <li>d. Resistencia para cambiarse de ropa en gimnasia.</li> <li>e. Miedo a estar solo.</li> <li>f. Fugas del hogar.</li> <li>g. Intento de suicidio o autolesiones.</li> <li>h. Rechazo a alguien en forma repentina. Aislamiento social. Pudor excesivo.</li> <li>k. Retrocesos conductuales: orinarse en la cama o chuparse el dedo. Culpa o vergüenza extrema.</li> <li>m. Depresión, ansiedad o llantos frecuentes.</li> <li>n. Repentino descenso en el rendimiento escolar.</li> </ul>





**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<p>l. Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o pechos.</p> <p>m. Secreción vaginal.</p> <p>n. Enfermedad de transmisión sexual.</p>	<p>o. Lenguaje que no corresponde a su edad.</p> <p>p. Relatos de actos sexuales que den cuenta de una vivencia.</p> <p>q. Conductas sexuales inesperadas para su edad.</p> <p>r. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.</p> <p>s. Conductas masturbatorias excesivas e inadecuadas.</p> <p>t. Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.</p> <p>u. Cambios repentinos del comportamiento.</p>
---	--

**Artículo 220. Factores protectores para fortalecer en los niños, niñas y adolescentes para evitar un abuso sexual.**

Estos son los siguientes:

**1) Factores en el hogar:**

- ✓ Compromiso familiar, comunicación.
- ✓ Normas morales y sociales explícitas que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas.
- ✓ No presionar muestras de afecto, por ejemplo: No obligar a los niños, niñas y adolescentes a saludar con un beso o abrazar a un adulto.
- ✓ Enseñar que sus espacios personales deben ser respetados.
- ✓ Toma de conciencia de las partes del cuerpo; Identificar partes íntimas (genitales).
- ✓ Reconocimiento de los distintos tipos de caricias por las partes del cuerpo en que se dan (partes visibles y partes privadas) y sentimientos que provocan (vergüenza, alegría, etc.)
- ✓ Identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- ✓ Diferenciar entre información que se debe guardar y secretos que no deben ocultarse.
- ✓ Educación sexual y afectiva.

**2) Factores en la Institución**

Desde los primeros años se debe educar a los niños a cuidarse para que no se hagan daño y no les hagan daño. Por lo tanto, el Colegio deberá considerar lo siguiente:

- ✓ Un niño, niña o adolescente informado tiene menos posibilidades de ser abusado (a).
- ✓ El rol del Colegio puede contribuir significativamente para que un estudiante pueda salir adelante ante situaciones de peligro.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ El Colegio debe fortalecer en los estudiantes la enseñanza que realizan los padres, en cuanto al cuidado de su cuerpo, su desarrollo sexual y afectivo (en relación a la edad o con su curiosidad). Esto les permitirá fortalecer las habilidades de cuidado y de autoprotección sobre su cuerpo, respecto de otras personas y sobre sus propios actos.
- ✓ Dar mensajes claros y precisos que potencien el autocuidado de su cuerpo y de sus límites. El Colegio tiene la obligación de reforzar las enseñanzas que vienen del hogar:
  - Reforzar en los NNA que las caricias y los abrazos son muy agradables, siempre y cuando no les incomoden y, si es así, deben rechazarlos.
  - El Colegio deberá generar espacios de reflexión, confianza y ayuda que permitan a los NNA expresar sus emociones y sentimientos en un espacio de cuidado.
  - Reforzar el significado de recibir regalos de desconocidos, sus riesgos en cuanto a situaciones de abuso sexual u otras.
- ✓ Enseñar a los estudiantes la Declaración Universal de Derechos de los Niños y la Convención sobre los Derechos de los Niños, en aquellos pasajes que se refieran a la protección frente a todo tipo de abusos.
- ✓ Finalmente, el Educador (a) deberá tener en consideración que la mejor forma de prevenir el abuso sexual es propiciar una buena comunicación entre padres e hijos, profesores y estudiantes, que permita en forma conjunta tomar las decisiones más adecuadas.

### **Artículo 221. Prevención del abuso sexual infantil.**

La Prevención implica toda acción que impide la aparición del problema y la disminución de consecuencias negativas. Prevenir supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención del abuso se orientan a la evitación del abuso y a la detección temprana del abuso (estimulación de la revelación).

Los problemas de Abuso Sexual requieren de un abordaje sistémico, fortaleciendo los procesos formativos de los alumnos en los distintos niveles y espacios educativos, considerando a todos los actores de la comunidad educativa, desde Dirección hasta Asistentes de la Educación; sin embargo, es el Profesor (a) Jefe quien juega un rol clave en su prevención, constatación y abordaje del problema.

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

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

### **Artículo 222. Estrategias de prevención y seguimiento.**

El Colegio implementará un plan de trabajo de sexualidad y afectividad que se desarrollará en Orientación, que tendrán las estrategias de prevención y seguimiento:



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 223. Medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el abuso sexual.**

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

#### **1.- Procedimientos internos generales:**

- a. En las clases de la jornada escolar, los estudiantes de pre kínder a cuarto básico están a cargo del Profesor (a) Jefe o de asignatura acompañado, en todo momento, por la asistente del curso.
- b. Los estudiantes de preescolar, cada vez que deban ir al baño, serán acompañadas por la tía asistente del curso.
- c. Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, niñas y adolescentes que puedan ser mal interpretadas.
- d. El aseo de los baños es realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes.
- e. Se recomienda que las intervenciones con los y las estudiantes sean realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior. Si esto no fuese posible, se recomienda solicitar la presencia de un testigo, salvo que por la naturaleza de la intervención ello no pueda ser realizado.
- f. Evitar comentarios y temas que contengan connotación sexual fuera del contexto educativo.
- g. En toda actividad que se realice fuera del colegio (viajes de estudios, actividades solidarias, etc.) los estudiantes son acompañados por un docente, su asistente si corresponde y por la cantidad de apoderados que garanticen su seguridad, de acuerdo a su edad.
- h. Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un alumno en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

**2.- Medidas preventiva permanentes:**

<b>Nº</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>
<b>1</b>	CAPACITACIÓN DE PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	DIRECCIÓN
<b>2</b>	INCORPORAR ESTA TEMÁTICA EN EL PLAN DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO.	DIRECCIÓN
<b>3</b>	FORMACIÓN DE APODERADOS MEDIANTE CONTENIDOS INCORPORADOS EN REUNIÓN DE APODERADOS	ENCARGADA DE CONVIVENCIA PROFESORES JEFES
<b>4</b>	INCORPORACIÓN DE UNIDADES SOBRE ABUSO SEXUAL EN EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN.	PROFESORES JEFE ORIENTADORES
<b>5</b>	DURANTE LOS RECREOS, LOS ADULTOS DEBERÁN OBSERVAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES, EL USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y OTROS PUNTOS DE RIESGO POTENCIAL DE ABUSO.	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN INSPECTORÍA
<b>6</b>	OBSERVACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LOS NNA Y EL REGISTRO DE CAMBIOS EVIDENTES.	PROFESORES JEFES PROFESORES ASIGNATURA ASISTENTES EDUCACIÓN
<b>8</b>	INCREMENTAR EL TRABAJO FORMATIVO DEL DESARROLLO DE LOS VALORES Y ACTITUDES DEL PEI EN EL CURRÍCULUM DE TODAS LAS ASIGNATURAS Y NIVELES ESCOLARES. EJ. CONCURSO DE AFICHES, OBRAS TEATRALES, VIDEOS, ENSAYOS, CUENTOS.	ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESORES JEFES PROFESORES ASIGNATURA
<b>9</b>	MANTENER LAS SALAS DE CLASES CERRADAS DURANTE LOS RECREOS, DETECTAR PUNTOS DE RIESGO Y SU VIGILANCIA OPORTUNA EN RECREOS U OTRAS ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO.	JEFA DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA PROFESORES ASISTENTES EDUCACIÓN
<b>10</b>	MANTENER REGISTRO ACTUALIZADO DE CONDENAS Y CONDENADOS, POR ABUSO SEXUAL (MÍNIMO CADA SEIS MESES). (REGISTRO DE INHABILIDADES PARA TRABAJAR CON NIÑOS Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CORRESPONDIENTES)	DIRECTOR (A) ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR. SECRETARIA



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<b>11</b>	MANTENER REGISTRO DE TELÉFONOS Y CORREOS ELECTRÓNICOS, SEGÚN CORRESPONDA, DE ORGANISMOS ESPECIALIZADOS EN EL TEMA PARA LA DENUNCIA FORMAL DEL COLEGIO.	DIRECTOR (A) ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR SECRETARIA
-----------	--	--

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

<b>N º</b>	<b>PLAN DE ACCIÓN FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ABUSO</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>
<b>1</b>	SE DEBE ACOGER Y ESCUCHAR AL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE (NNA), HACIÉNDOLE SENTIR SEGURO Y PROTEGIDO  EL ADULTO DEBE LIMITARSE A ESCUCHAR EL RELATO DEL NNA, SIN INDAGAR LO ACONTECIDO, SIN EXPRESAR OPINIONES O CUESTIONAMIENTOS.	ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA EQUIPO EPS PROFESORES ASISTENTES
<b>2</b>	SE DEBE DAR <u>INMEDIATA CREDIBILIDAD</u> CUANDO EL O LA ESTUDIANTE RELATA QUE ES VÍCTIMA DE UNA SITUACIÓN DE ABUSO O MALTRATO. ES PREFERIBLE ACTUAR FRENTE A LA SOSPECHA ANTES QUE NO REALIZAR ACCIONES Y CONVERTIRSE EN CÓMPLICE DE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS, DEBIENDO LA PERSONA QUE RECIBE EL RELATO REGISTRAR LOS HECHOS, <u>DANDO AVISO INMEDIATO</u> AL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR, QUIEN A SU VEZ INFORMARÁ AL EQUIPO DIRECTIVO.	ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA PROFESORES JEFE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
<b>3</b>	SI LOS HECHOS PUEDEN CONFIGURAR UN DELITO, EL DIRECTOR (A) REALIZARÁ LA DENUNCIA EN LAS INSTANCIAS ESPECIALIZADAS CORRESPONDIENTES <b><u>EN EL PLAZO MÁXIMO DE 24 HORAS.</u></b> CUMPLIENDO CON ELLO CON EL ARTÍCULO 175 Y 176 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL.  LA DENUNCIA SERÁ REALIZADA A TRAVÉS DE UN MEDIO IDÓNEO Y DEPENDIENDO DE LA AUTORIDAD ANTE QUIEN SE REALICE. DE ESTA MANERA, PODRÁ SER A TRAVÉS DE UN	EQUIPO DIRECTIVO DIRECCIÓN



## FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA

	<p>OFICIO, DE UN INFORME, DE UNA CARTA O DEL MEDIO QUE LA AUTORIDAD ESTABLEZCA.</p>	
<b>4</b>	<p>PARALELAMENTE, SE CITARÁ A UNA REUNIÓN DE CARÁCTER URGENTE Y ESENCIALMENTE PARA EL MISMO DÍA, AL APODERADO DE LA O EL ESTUDIANTE, DONDE SE LE EXPLICARÁ LA SITUACIÓN Y LA DECISIÓN DE DENUNCIAR.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL O LA ESTUDIANTE INFORME EN SU DENUNCIA QUE EL PRESUNTO ABUSADOR (A) ES PARTE DE SU FAMILIA, SE CITARÁ A LOS APODERADOS UNA VEZ REALIZADA LA DENUNCIA.</p> <p>FINALMENTE, LAS COMUNICACIONES ENTRE LA FAMILIA Y EL ESTABLECIMIENTO SERÁN REALIZADAS DE LA FORMA MÁS EXPEDITA, SEA CORREO ELECTRÓNICO O LLAMADA TELEFÓNICA.</p>	<p>EQUIPO EPS ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA PROFESOR JEFE</p>
<b>5</b>	<p>SE DEBE REALIZAR INFORME A SOLICITUD DE LOS JUZGADOS CORRESPONDIENTES.</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EQUIPO EPS PROFESOR JEFE</p>
<b>6</b>	<p>SI SE SOSPECHA QUE EL ABUSO HA OCURRIDO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO SE DEBE REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN PARA ESCLARECER LOS HECHOS, PRESTANDO TODO EL APOYO A LA INVESTIGACIÓN DE INSTANCIAS POLICIALES Y JURÍDICAS. A ESTA INVESTIGACIÓN SE APLICARÁ EL MISMO PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN ESTABLECIDO PARA CONOCER LAS FALTAS DE ESTE REGLAMENTO, PUDIÉNDOSE APLICAR LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO.</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA PROFESORES</p>
<b>7</b>	<p>SE DEBE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL O LA ESTUDIANTE INVOLUCRADO EN TODO MOMENTO, SIN EXPONER SU EXPERIENCIA FRENTE AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p>	<p>EQUIPO DIRECTIVO ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA, JEFE (A) DE UTP PROFESORES JEFES ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN EQUIPO EPS</p>



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA**

	<i>TAMBIÉN SE RESGUARDARÁ LA IDENTIDAD DEL ACUSADO (A), DESTACÁNDOSE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.</i>	
<b>8</b>	<i>SE DEBE DERIVAR A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS.</i>	<i>EQUIPO DIRECTIVO EQUIPO EPS ENCARGADA DE CONVIVENCIA</i>
<b>9</b>	<i>SE DEBE ACLARAR AL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE, EN TODO MOMENTO, QUE NO ES CULPABLE O RESPONSABLE DE LA SITUACIÓN QUE LO AFECTA.</i>	<i>EQUIPO EPS ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA, PROFESORES JEFES</i>
<b>10</b>	<i>DEBE PROMOVER LA PREVENCIÓN Y AUTO CUIDADO, PROPICIAR LA COMUNICACIÓN PERMANENTE CON LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS Y FAVORECER LA CONFIANZA Y ACOGIDA DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PARA PEDIR AYUDA, PARA ELLO EL COLEGIO IMPLEMENTARÁ CLASES DE SEXUALIDAD AFECTIVA Y DE GÉNERO EN LA ASIGNATURA DE ORIENTACIÓN.</i>	<i>PROFESORES JEFES PROFESORES EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ASISTENTES EDUCACIÓN, ORIENTADOR (A) JEFE DE UTP</i>

**Artículo 224. Casos en que el abuso o el hecho de connotación sexual se da entre estudiantes del Colegio.**

Como establecimiento educacional debemos estar atentos y observar las distintas dinámicas que se produzcan entre los estudiantes que se encuentran a nuestro cargo. Frente a este contexto, eventualmente puede surgir la situación de que la denunciante y la denunciada sean estudiantes de nuestro Colegio.

Frente a estos casos y siendo menores de edad, el Colegio procederá hacer la denuncia correspondiente, toda vez que son responsables penalmente las jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. En aquellos casos en que se trate de menores de 14 años, al encontrarse exentos de responsabilidad penal, como Colegio realizaremos la denuncia ante los Juzgados de Familia competentes.

Paralelamente, se aplicará el procedimiento de faltas a la buena convivencia escolar presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 225. Normas establecidas por la institución para la selección de personal.**

- a. Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado y considerado de prueba (contrato de plazo fijo).
- b. Procurar mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los niños, niñas y adolescentes.
- c. Solicitar certificados de antecedentes para fines especiales y actualizarlos de manera semestral.
- d. Revisar semestralmente el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de todos los trabajadores de la Institución.

### **Artículo 226. Dónde denunciar un abuso sexual infantil.**

Si alguien sospecha o tiene evidencia de que un estudiante ha sido o está siendo abusado sexualmente, deberá denunciarlo en el Colegio y, este último debe concurrir o comunicarse con:

- Comisaría de Carabineros más cercana.
- Policía de Investigaciones, PDI.
- Fiscalía.
- Tribunales con competencia penal.
- Oficina de Protección de Derechos (OPD) de su comuna.
- Juzgados de Familia.

#### **Específicamente:**

149 - Fono Familia de Carabineros de Chile

147 - Fono niños de Carabineros de Chile.

133 - Fono Carabineros.

131 - Hospital.

600 400 0101 - PDI

### **Artículo 227. Monitoreo y Prevención.**

En el ámbito educacional la prevención del delito sexual infanto-juvenil se debe enmarcar en la implementación de educación en afectividad, sexualidad y género, que propicie la construcción de herramientas de autocuidado y manejo de situaciones de vulneración de derechos. Sin embargo, no se debe deslindar la responsabilidad que les compete a los adultos de la sociedad en su deber de proteger y activar mecanismos para evitar la ocurrencia de estos hechos. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículo nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales. Es de fundamental importancia entregarles la confianza necesaria, para que sepan que no deben guardar “secretos.”

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





## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- Solicitar a la familia la continuación del tratamiento Psicológico hasta el alta del especialista.
- Seguimiento del Establecimiento Educativo a través de su dupla psicosocial, donde se realizarán y constatarán las observaciones de los profesionales, padres o tutores.
- En caso de que se requiera por el apoderado (a), el Establecimiento podrá implementar una adecuación pedagógica al o la estudiante involucrado.
- Si el apoderado (a) lo requiere, el establecimiento entregará el apoyo de sus profesionales en la medida de lo que sea posible y siempre que no escape de sus facultades y competencias.

**Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.**

### **3. - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

#### **Artículo 228. Políticas de prevención.**

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Entendemos por política preventiva del consumo de alcohol y drogas *“las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a éste; y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”*. Dentro de esta política permanente de prevención se contemplan estrategias a cargo de los estamentos de la comunidad educativa, sin ser exclusivamente de esta, ya que se puede trabajar en equipo, requerir el apoyo de otros estamentos o especialistas externos del Establecimiento Educativo.

#### **Equipo Directivo:**

- ✓ Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- ✓ Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- ✓ Velar por la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA
- ✓ Velar por la correcta aplicación del presente protocolo.

#### **Encargado (a) de Convivencia Escolar y Orientador (a):**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ Asesorar a los alumnos sobre las consecuencias del consumo y/o abuso de sustancias legales e ilegales.
- ✓ Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa.
- ✓ Facilitar capacitaciones a docentes y asistentes de la educación en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- ✓ Difundir desde el reglamento de convivencia escolar orientaciones hacia la prevención y apoyo de los estudiantes ante el riesgo de consumo de alcohol y drogas, y de las leyes 20.000 (Ley de drogas y estupefacientes) y 20.084 (Ley de responsabilidad penal juvenil) a apoderados, asistentes de educación y profesores.
- ✓ Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- ✓ Responsabilizarse de la aplicación del programa preventivo de consumo de alcohol y drogas entregados por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública junto a SENDA, en cada curso del establecimiento educacional, desarrollados en unidades del plan de orientación.

### **Equipos Psicosocial:**

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

### **Profesores jefes y de asignatura:**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

**Artículo 229. Estrategias de Prevención del Colegio Juanita Fernández. Como estrategias de prevención e intervención, se señalan las siguientes:**

Promoción de actividades recreativas y/o deportivas hacia el alumnado, como factor protector. Para lo cual, se requiere de redes de apoyo como :

- Red Sename:
  - DAM: Programa diagnóstico ambulatorio
  - PPF: Programa prevención focalizada
  - PIE: Programa de intervención especializada
  - PRM: Programa maltrato grave
  - OPD: Oficina protección de derechos
  - OLN: Oficina Local de Niñez
  - PEE: Programa especializado en explotación sexual comercial infantil
  
- Territorial:
  - COMSE: Comisión mixta Salud y Educación Reñaca Alto.
  - Programa 24 horas (MST) Y (EDT) Detección temprana).
  
- Salud y prevención:
  - DIR: Programa de prevención consumo de drogas y alcohol, corporación Municipal Viña del Mar.
  
- Senda
- Consultorios de Santa Julia, Miraflores y Gómez Carreño.

Entre otros; además, de continuar alianzas con establecimientos educacionales municipales y particulares, en campeonatos deportivos.

- Talleres coordinados por el Orientadores, dirigidos hacia los estudiantes, con temáticas como:
  - ✓ Conceptos básicos sobre el alcohol y drogas.
  - ✓ Diferenciación entre consumo ocasional, habitual, abusivo y dependiente; además, de abordar concepto de abstinencia.
  - ✓ Efectos en el organismo a nivel físico, psicológico y cognitivo; además, de abordar área conductual y socio-emocional.
  - ✓ Consecuencias del consumo en áreas de salud; además, de considerar aspectos laborales, sociales y judiciales.
  - ✓ Riesgos asociados con el consumo, desde infracciones de ley (victimario) hasta vulneración de derechos (víctima).
  - ✓ Promoción de autoestima, seguridad personal, identificación de gustos e intereses, como factor protector.
  - ✓ Promoción de actividades recreativas y de esparcimiento, como factor protector.
  - ✓ Estilo de vida saludable y participación en la comunidad.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

- ✓ Promoción de habilidades sociales – comunicacionales; además, del reconocimiento de redes de apoyo.
- Talleres coordinados por el Orientadores dirigidos a padres y apoderados, con temáticas como:
  - ✓ Visualización de la familia como principal red de apoyo.
  - ✓ Fortalecimiento de habilidades parentales y habilidades protectoras en temáticas de prevención.

### **Artículo 230. Denuncias.**

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

La denuncia será realizada a través de carta, oficio, correo electrónico o a través del medio que la autoridad competente determine, por parte de el Director (a) del establecimiento educacional o por quien se encuentre subrogando.

### **Artículo 231. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas al interior del colegio.**

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un o una estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, tabaco o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento, o que en su defecto, llegue al establecimiento bajo los efectos de estupefacientes o en estado de ebriedad, deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Los docentes y personal del establecimiento que detecten o sean informados de una situación de posible consumo de tabaco, alcohol o drogas, deben resguardar el principio de inocencia.
- b. Pondrán de inmediato en conocimiento del Director (a) y del Encargado de Convivencia Escolar todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna, debiendo dejar una constancia escrita de la situación ocurrida. Internamente y respecto a la relación del o la estudiante con el colegio, se aplicará el procedimiento indicado en este reglamento.
- c. El o la estudiante será llevado a una oficina o sala acompañado del Encargado de convivencia escolar y un inspector.
- d. El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste delegue la investigación, citará inmediatamente a los apoderados del o la estudiante para informar la situación que le afecta. Esta comunicación se realizará por medio de una llamada telefónica, dejando constancia de la gestión en el libro de clases. El o la estudiante involucrado



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

debe permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con la persona adulta y sólo se retirará de éste cuando el adulto responsable lo pase a retirar o delegue dicho retiro en otro adulto responsable (previamente informado al establecimiento educacional a través de llamada telefónica y correo electrónico).

- e. Una vez reunidos todos los antecedentes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, este los remitirá a Dirección o a Inspección General, quien será quien determine la medida correspondiente y derivará el caso a la Dupla Psicosocial, quien a su vez podrá derivar a una Red de Apoyo externo de ser necesario ( Revisar apartado 219)
- f. El Equipo de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento del caso.
- g. Se deja expresa constancia que el establecimiento resguardará la identidad del o el estudiante involucrado, protegiendo su intimidad y la de su familia. Por lo tanto, jamás será expuesto al resto de la comunidad educativa.

*En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología.*

### **Artículo 232. Pasos a seguir frente a la existencia de sospecha de tráfico o microtráfico de drogas al interior del colegio.**

Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, la Dirección y/o el Sostenedor pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigación. Por lo tanto, quienes desarrollarán la investigación serán las autoridades competentes, quienes siempre tendrán la colaboración del Establecimiento Educacional.

Ante dicha situación, será necesario tener presente lo siguiente:

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

### **Artículo 233. Pasos a seguir frente a situaciones de consumo de tabaco, alcohol y/o drogas fuera del colegio, pero en el marco de una actividad formativa (deportiva, artística, viajes de cursos, centro de alumnos, convivencias u otras).**

- a. Los docentes y el personal deberán resguardar el principio de inocencia.
- b. Deben comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio, para que estos dejen registro por escrito de lo acontecido fuera del establecimiento.
- c. El Profesor (a) a cargo de la actividad deberá comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento de Convivencia cuando los involucrados regresen.



### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- d. En la misma línea, la familia deberá ser citada a una entrevista con Encargada de Convivencia Escolar o la persona a quien ésta derive la investigación al día hábil siguiente de ocurridos los hechos.
- e. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas y/o drogas o participar de la actividad en estado de ebriedad, con hálito alcohólico o efectos de estupefacientes, el profesor (a) puede optar por mantener al involucrado (s), informando que de vuelta al Colegio se aplicará el Procedimiento del Reglamento de Faltas, o de lo contrario, enviarlo de regreso a su hogar, debiéndose siempre resguardar el bien del o la estudiante.  
Si opta por la segunda opción, el retorno será en compañía de otro adulto, funcionario establecimiento educacional.
- f. Se deja expresa constancia que se resguardará la confidencialidad de la situación y del o la estudiante, tal como fue señalado en los artículos precedentes.

#### **Artículo 234. Pasos a seguir en caso de microtráfico al interior del colegio o fuera del colegio en una actividad educativa.**

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

- a. El o la estudiante (s) involucrado (s) será trasladado a una oficina o sala acompañados por el Encargado (a) de Convivencia Escolar y un inspector, con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades competentes. En caso de que estén fuera del colegio, deberá ser trasladado al Colegio.
- b. Se dará aviso inmediatamente a Dirección del Colegio.
- c. Se deberá presentar denuncia ante las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes.
- d. Dirección y Encargado (a) de Convivencia Escolar establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.), hasta que concurra la autoridad competente o ésta dicte nuevas instrucciones.
- e. El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del o la estudiante (s) a fin de informarles la situación y que procedan a retirar a su pupilo (a) del Establecimiento. Se deberá dejar constancia escrita de esta entrevista.
- f. Una vez que Dirección haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará el procedimiento de infracciones y sanciones establecido en el presente Reglamento.

#### **Artículo 235. Deber de confidencialidad y protección de la intimidad.**

Cualquiera sea el hecho constatado, el Establecimiento Colegio Juanita Fernández velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad de los involucrados y de sus familias.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

***Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.***

### **4.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.**

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

#### **Artículo 236. Definición de arma.**

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

#### **Artículo 237. Procedimiento por porte o uso de arma blanca dentro del establecimiento.**

- Si un o una estudiante es sorprendido utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano conversará y dialogará para que entregue el arma. Si es necesario solicitará ayuda a Inspectoría y a Dirección.
- Si el diálogo es imposible de realizar, Dirección llamará a la autoridad competente, para que estos concurren al establecimiento educacional para tratar la situación. Paralelamente, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de los estudiantes.
- Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Posteriormente, se informará a Encargado de Convivencia Escolar, para que este de aviso inmediato a Dirección (en el caso de que aún no se haya informado y que no sea necesaria la presencia de la autoridad) y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento deberá aplicar.
- El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al o la estudiante para que éste relate los hechos, en caso de que pueda y corresponda, los que serán escrito y luego leídos para su firma. En el relato deberá



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.

- El Director (a) del establecimiento educacional denunciará el hecho ante el organismo competente una vez informados los apoderados y siempre y cuando resulte necesario.
- En el evento de que exista la posible configuración de un delito, la denuncia será presentada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales con competencia penal o ante el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas de constatados los hechos.
- Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Artículo 238. Procedimientos por porte de arma de fuego dentro del establecimiento.**

- Cualquier miembro del establecimiento que observe a un o una estudiante portando un arma de fuego o tome conocimiento de su porte, informará inmediatamente a Dirección, quien a su vez dará aviso a la autoridad competente (Carabineros o PDI).
- Paralelamente, todo funcionario deberá velar por el resguardo y la protección del resto de los estudiantes. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, se solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
- El Encargado de Convivencia Escolar, una vez controlada la situación, citará a los apoderados e intentará entrevistar al estudiante para que éste relate los hechos, en caso de que esto pueda ser realizado. Todos los hechos que serán escrito y luego leídos para su firma. En el relato deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
- Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
- Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Artículo 239. Denuncia.**

En los casos en que se configure un posible delito, el Director (a) del Establecimiento o quien la subrogue, procederá a realizar la denuncia ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas.

Esta denuncia será realizada por el medio más idóneo y de conformidad a las exigencias de la autoridad competente, quienes pueden ser PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público o los tribunales con competencia penal.





## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Asimismo, en el evento de que pudiesen existir antecedentes que permitan presumir la existencia de algún tipo de vulneración de derechos respecto del estudiante, se procederá con la aplicación del protocolo de vulneración de derechos presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Artículo 240. Deber de Confidencialidad y protección de intimidad.**

Cualquiera sea el hecho constatado, el Establecimiento Antumapu velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad del o de los estudiantes involucrados y de sus familias.

***Se deja expresa constancia sobre la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.***

## **5.- PROTOCOLO DE ANTE SITUACIONES DE ROBOS, HURTO Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO**

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

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

### **Artículo 241. Definición de la falta.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

Ante el extravío o pérdida de alguna de las pertenencias permitidas por el Reglamento Interno que un o una estudiante trae al colegio, el apoderado (a) puede acercarse al Encargado (a) de Convivencia Escolar, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede será el Encargado (a) de Convivencia Escolar quien recoja el relato o un Directivo.

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

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

### **Artículo 242. Normativa legal.**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536, Ley sobre Violencia Escolar, que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, la cual se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto o la falsificación son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus Leyes complementarias.

### **Artículo 243. Procedimiento.**

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

- ✓ Acoger el relato del afectado.
- ✓ La Encargada de Convivencia Escolar deberá acoger el relato del afectado e iniciar la investigación.
- ✓ En caso de quien acoja el relato sea un profesor, éste registrará la declaración y la derivará al Encargado (a) de Convivencia Escolar.
- ✓ En la misma línea, el Encargado (a) deberá comunicar la situación a dirección en el plazo de 24 horas.
- ✓ El Encargado (a) citará a los apoderados de los alumnos involucrados para informarles de la situación y la apertura del presente protocolo, que además se regirá por las normas del procedimiento para faltas.
- ✓ Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo de la especie



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, testigos.

- ✓ Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
  - Constancia escrita del hecho.
  - Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.
  - Declaración de testigos, si los hubiere.
- ✓ Si el resultado de la investigación interna determina la responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.
- ✓ Si el causante del hurto o robo fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden e Higiene de nuestro Establecimiento o conforme lo establecido en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- ✓ Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado (a) reconozca su falta.
- ✓ Se deberá registrar en la Hoja de Vida del o la estudiante el hecho e informar al apoderado (a) de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
- ✓ En el evento de que se configure la existencia de un posible delito, Dirección del establecimiento procederá a realizar una denuncia ante la autoridad competente. La denuncia deberá ser presentada a través del medio más idóneo, sea a través de oficio, carta, correo electrónico o la forma que la misma autoridad determine, dentro de las 24 horas siguientes a la conclusión arribada.
- ✓ Se deja a criterio del afectado (a) poder iniciar denuncia en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el Colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, lo que deberá hacer en caso de comprobarse el delito en cuestión.

*El colegio insiste en que los y las estudiantes deben cumplir con el Reglamento Interno y no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.*

*En el caso de docentes y asistentes de educación se insiste en el cuidado de sus pertenencias.*

## **6.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES O ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

El Colegio Juanita Fernández rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general, considerando especial gravedad cuando estas se producen desde un adulto hacia un estudiante. Por lo anterior, pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido, considerando las



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

dificultades que se pueden presentar. Nos importa mucho cuidar y formar a nuestros estudiantes e involucrar en esta acción a toda la Comunidad Escolar.

En el marco de la nueva Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre 2011, se explicita en su artículo 16 D, que *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”*. Igualmente señala que los integrantes de la comunidad escolar, deberán informar de acuerdo a su Reglamento Interno, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez que se tome conocimiento de ello.

A continuación se presenta el protocolo de acción ante una derivación de intervención por maltrato de adulto a un estudiante de nuestra comunidad educativa. Cabe señalar que este protocolo constituye una guía de actuación, de carácter orientativo, que pretende facilitar la intervención y requiere del compromiso de toda la comunidad educativa.

Por último, también se tratará el protocolo de maltrato entre adultos miembro de la Comunidad Educativa.

### **Artículo 244. Falta.**

Los reportes de posible maltrato de adulto contra estudiante serán manejados bajo la consideración de falta grave o gravísima, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso. Esto de conformidad a la clasificación de faltas que presenta este Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, se deja expresa constancia que la configuración de una **discriminación arbitraria** siempre será considerada como una falta gravísima.

### **Artículo 245. Definiciones de maltrato adulto contra estudiantes.**

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

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

### **Artículo 246. Definición de maltrato entre adultos.**

Se entenderá por maltrato entre adultos todo tipo de acción u omisión intencional, ya sea física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.), entre dos o más adultos de la comunidad



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

educativa del colegio, sean funcionarios del establecimientos o apoderados, con independencia del lugar en que se cometa y siempre que guarde relación con la comunidad educativa.

### **Artículo 247. Conductas ejemplificativas de maltrato.**

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

### **Artículo 248. Discriminación arbitraria.**

Para el Colegio Juanita Fernández la discriminación arbitraria siempre será considerada como un tipo de maltrato. Se entenderá por discriminación arbitraria aquella conducta regulada por la Ley 20.609, cuerpo normativo que la define como *“toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.”*

### **Artículo 249. Medidas de resguardo y apoyo psicosocial aplicables a estudiantes involucrados.**

La determinación de las medidas que se procederán a enumerar a continuación dependerá de las circunstancias especiales de cada estudiante, considerando su edad,



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

nivel de enseñanza, madurez y otras circunstancias personales. También se tomará en cuenta la situación de maltrato denunciada.

Las medidas de apoyo psicosocial aplicables a la realidad del Colegio Juanita Fernández son las siguientes:

- a. Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- b. Derivación (o consulta) a otras autoridades a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes, dependiendo de la gravedad del caso y sus involucrados. Por ejemplo: Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la Comuna (OPD), Defensoría de la Niñez, Subsecretaría de la Niñez, Oficinas Municipales de Niñez, Infancia y Juventud, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Fono Infancia, Línea Libre, entre otros.
- c. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del Establecimiento Educativo, en la medida de que se encuentre dentro de sus competencias y facultades.
- d. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el Establecimiento Educativo podrá adoptar acciones tales como: Suspensión de funciones, reasignación de labores, cambio de turnos, cambio de apoderado u otras medidas preventivas previamente reguladas en el Reglamento Interno.

### **Artículo 250. Procedimiento frente a maltrato efectuado por algún miembro de la comunidad escolar.**

1. El presente procedimiento se aplicará frente a cualquier tipo de maltrato entre miembros de la comunidad escolar, salvo entre estudiantes, ya que en ese caso se aplicará el protocolo de maltrato y/o Bullying.
2. El miembro de la comunidad maltratado (a), su madre, padre, apoderado o cualquier otro miembro de la comunidad escolar que conozca de esta situación deberá informar a la brevedad al Profesor (a) Jefe (si corresponde), a la Dirección o al Encargado (a) de Convivencia.
3. De esta situación deberá quedar constancia expresa y formal, por medio de documento escrito o por vía de correo electrónico, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados. El Profesor (a) Jefe o la Dirección, dentro de un plazo de un día hábil deberá colocar en conocimiento del Encargado (a) de Convivencia de esta situación, quien será quien lleve la investigación.
4. Atendida la gravedad del hecho, el Encargado (a) de Convivencia Escolar podrá adoptar medidas precautorias para asegurar la integridad física o síquica de la víctima, como por ejemplo, efectuar cambios de funciones en caso de trabajadores del colegio o darles unos días de permiso remunerado mientras dure la investigación, o asignar otro docente o auxiliar de la educación acompañe al denunciado mientras dure la investigación o a no permitir el ingreso de padre o apoderados denunciados mientras dure la investigación (salvo para tomarle la declaración) o cualquier otra medida pertinente y proporcional al hecho denunciado



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

y destinado únicamente a resguardar la integridad física y psíquica de todo miembro de la comunidad escolar. La que deberá cesar de manera inmediata una vez que finalice la investigación respectiva y/o se aplique las sanciones correspondientes.

Se deja expresa constancia que, cualquier medida que se pretenda aplicar a un funcionario del establecimiento deberá ser previa aprobación y autorización de la Dirección del Establecimiento.

5. La Encargada de Convivencia, para la investigación del hecho efectuará el mismo procedimiento establecido para la aplicación de sanciones.
6. Si el hecho denunciado es configurativo o puede configurar un delito, el Encargado (a) de convivencia, informará inmediatamente a Dirección, quien procederá a denunciar a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública dentro de las 24 horas siguientes.

### **Artículo 251. Sanciones que se pueden aplicar.**

Las sanciones que se pueden aplicar, luego de efectuar la investigación conforme al procedimiento frente a faltas a la buena convivencia escolar establecido en el presente reglamento, son aquellas expresamente señaladas en éste, teniendo el adulto el derecho a efectuar la apelación o reclamo de la sanción conforme a dicho procedimiento.

Se deja expresa constancia que en caso de corresponder y tratándose de los funcionarios del establecimiento educacional, una vez realizada la investigación se procederá con la aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, debiendo la encargada de convivencia escolar remitir su informe ante el Director del Establecimiento para estos efectos.

### **Artículo 252. Obligación de denunciar.**

#### **a. Hecho que puede constituir delito.**

Como bien se señaló en el presente Reglamento, el Encargado de Convivencia Escolar (o cualquier otro miembro de la comunidad educativa) deberá informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento Educativo cuando existan antecedentes que hagan presumir (i) la existencia de un delito, (ii) se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o (iii) que hubieren tenido lugar en el mismo establecimiento.

Una vez que Dirección tome conocimiento, el Director (a) del Establecimiento Educativo o quien la subrogue, a través del medio más expedito e idóneo, sea oficio, informe, carta o correo electrónico, deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos.

Cabe señalar que para la denuncia descrita, el Establecimiento respetará las instrucciones y/o formularios que cada institución establezca para efectos de la denuncia

#### **b. Posible vulneración de derechos de los estudiantes.**

Si producto de la denuncia o a través de su investigación, el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier otro miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de alguna



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

situación susceptible de ser calificada como una vulneración de derechos, deberá informar inmediatamente a la Dirección.

De esta manera, el Director (a) o quien lo subroge, deberá poner en conocimiento a través de oficio, informe, carta, correo electrónico u otro medio idóneo y previamente establecido por la autoridad judicial competente, dentro del plazo de 24 horas desde que le es comunicada la situación, todo de conformidad a las estipulaciones del Protocolo de Vulneración de Derechos.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

### **Artículo 253. Conflicto entre dos funcionarios del establecimiento educacional.**

Dentro de toda comunidad educativa pueden existir distintos tipos de conflicto que pueden o no desencadenar en la configuración de un maltrato. Por esta razón y frente a un desacuerdo entre los distintos funcionarios del establecimiento educacional, las partes podrán solicitar (voluntariamente) una mediación ante el Encargado (a) de Convivencia Escolar, dejándose expresa constancia sobre la necesidad de destacar el mantenimiento del buen trato y una sana convivencia.

Para lo anterior, se procederá de conformidad a los métodos alternativos de conflicto y se dejará constancia por escrito de todo lo acordado.

Ahora bien, en el evento de que la conducta observada pueda ser catalogada como un maltrato, los funcionarios deberán proceder de conformidad al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, no siendo aplicable el Reglamento Interno de Convivencia escolar.

### **7.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING).**

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

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

### **Artículo 254. Consideraciones importantes:**





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **Artículo 255. Definición “Bullying.”**

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

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

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

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

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

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

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



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

**Artículo 256. Medidas preventivas.**

<b>Nº</b>	<b>MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>
<b>1</b>	REALIZAR UN DIAGNÓSTICO PARA MEDIR EL NIVEL DE VIOLENCIA ESCOLAR EN LOS DISTINTOS CURSOS Y NIVELES ESCOLARES.	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<b>2</b>	CAPACITACIÓN DE PROFESORES, ADMINISTRATIVOS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	DIRECCIÓN
<b>3</b>	INCORPORAR ESTA TEMÁTICA EN EL PLAN DE INDUCCIÓN DEL PERSONAL NUEVO.	DIRECCIÓN
<b>4</b>	FORMACIÓN DE APODERADOS. EL TEMA SERÁ INCORPORADO EN LOS CONTENIDOS A TRATAR EN LAS REUNIONES DE APODERADOS.	PROFESOR (A) JEFE JEFE (A) DE UTP
<b>5</b>	INFORMAR SOBRE EL PROTOCOLO DE BULLYING A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ.	ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR. PROFESORES JEFES.
<b>6</b>	INCORPORACIÓN DE UNIDADES SOBRE BULLYING EN EL PROGRAMA DE ORIENTACIÓN SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.	ORIENTADORES DOCENTES UTP
<b>7</b>	DURANTE LOS RECREOS, LOS ADULTOS DEBERÁN OBSERVAR EL COMPORTAMIENTO DE ESTUDIANTES Y SUS FORMAS DE INTERRELACIÓN.	PROFESORES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN INSPECTORÍA DE CICLO INSPECTORÍA GENERAL
<b>8</b>	EN LAS JORNADAS DE ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA SE PRACTICARÁN Y TRATARÁN LOS VALORES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.	ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
<b>9</b>	DIFUSIÓN EXPLÍCITA DE LAS CONSECUENCIAS Y SANCIONES ASOCIADAS A LAS CONDUCTAS DE BULLYING (REGLAMENTO).	ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR
<b>10</b>	FOMENTAR EL BUEN TRATO COMO UNA FORMA DE GENERAR UN CLIMA FAVORABLE (SALUDO, DESPEDIDA, POR FAVOR, CON PERMISO, GRACIAS). REFORZAR CONDUCTAS POSITIVAS, MÁS QUE RESALTAR LAS NEGATIVAS. AYUDAR A DETERMINAR CLARAMENTE CUÁLES SON LAS SITUACIONES DE ABUSO, PONERLES NOMBRE Y SENTIMIENTO (NO DEJARLAS PASAR).	PROFESORES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR ORIENTADOR (A)



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<b>11</b>	<i>CENTRALIZAR LA INFORMACIÓN EN EL PROFESOR (A) JEFE, QUIEN REGISTRARÁ TODO POR ES ESCRITO.</i>	<i>PROFESORES JEFES.</i>
<b>12</b>	<i>IMPLEMENTAR UN SISTEMA QUE FACILITE EL REPORTE DE SITUACIONES DE BULLYING.</i>	<i>ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.</i>
<b>13</b>	<i>POTENCIAR EL TRABAJO FORMATIVO CON LOS ESTUDIANTES EN TORNO AL CIBERBULLYING, DESDE LAS CLASES DE COMPUTACIÓN Y OTRAS ASIGNATURAS. INTENCIONAR EL TRABAJO FORMATIVO DEL DESARROLLO DE LOS VALORES Y ACTITUDES DEL PEI EN EL CURRÍCULUM DE TODAS LAS ASIGNATURAS Y NIVELES ESCOLARES, COMO POR EJEMPLO: CONCURSO DE AFICHES, OBRAS TEATRALES, VIDEOS, ENSAYOS, CUENTOS, ETC.</i>	<i>ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PROFESORES</i>

**Artículo 257. Plan de acción frente a la situación de bullying.**

Como base, ante una situación de bullying, se deberá tener presente dos puntos, a saber:

- ✓ Intervenir inmediatamente.
- ✓ Identificar con claridad a las implicadas: quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quienes la presenciaron en calidad de espectadores y/o cómplices.

De esta manera, los pasos a seguir serán los siguientes:

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>
<p><b>I. EVALUAR LA INFORMACIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>PROFESOR (A) JEFE SE ENCARGARÁ DE AVERIGUAR Y RECOPIRAR TODA LA INFORMACIÓN AL RESPECTO EN UN PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS HÁBILES.</i></li> <li>2. <i>UNA VEZ REUNIDA LA INFORMACIÓN, PROCEDERÁ A DERIVAR TODOS LOS ANTECEDENTES AL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR, QUIEN, AUNQUE SEA MÍNIMA LA DENUNCIA, PROCEDERÁ A EFECTUAR LA INVESTIGACIÓN CONFORME AL PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.</i></li> <li>3. <i>TODOS ESTOS PASOS DEBERÁN SER REGISTRADOS POR ESCRITO EN UN ACTA.</i></li> </ol>	<p><i>PROFESOR (A) JEFE ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i></p>
<p><b>II. ESTRATEGIA</b></p> <p><i>UNA VEZ CONFIRMADA LA SITUACIÓN DE BULLYING, EL PROFESOR (A) JEFE APLICARÁ EL PROTOCOLO, SIGUIENDO LAS SIGUIENTES PAUTAS:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>REGISTRO EN HOJA DE VIDA DEL O LA AGRESOR.</i></li> <li>- <i>PROMOVER LA TOMA DE CONCIENCIA DE SU ACCIONAR Y LAS CONSECUENCIAS.</i></li> </ul>	<p><i>PROFESOR (A) JEFE ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i></p>



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>- REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO, QUE PUEDE SER FÍSICO, MATERIAL O PSICOLÓGICO.</li> <li>- DERIVACIÓN EN CASO RECURRENTE A INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA, SEA INTERNO O A TRAVÉS DE ORGANISMOS EXTERNOS, COMO POR EJEMPLO: OPD CORRESPONDIENTE.</li> <li>- SE APLICARÁ LA SANCIÓN Y PROCEDIMIENTO QUE CORRESPONDA CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO.</li> </ul>	
<p><b>III. ACOGIDA Y PROTECCIÓN A LOS AFECTADOS</b></p> <p>CAUTELAR LA PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL HECHO: RESGUARDAR LA INTIMIDAD NO SIGNIFICA “CREAR SECRETOS” EN TORNO A LA SITUACIÓN, POR EL CONTRARIO, HAY QUE RESOLVERLO CON EL APODERADO (A), CON UN ENFOQUE FORMATIVO Y SIN CENTRARSE EN LOS ASPECTOS PUNTUALES NI SOLO EN EL CASTIGO. EN TAL SENTIDO, SE DEBERÁN OBSERVAR LO SIGUIENTE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROFESOR (A) JEFE EN CONJUNTO CON EL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ACOGERÁ AL ESTUDIANTE (S) INTIMIDADO (S), DEJANDO CLARAMENTE ESTABLECIDO QUE EL COLEGIO NO AMPARARÁ NI PERMITIRÁ ESTAS CONDUCTAS Y QUE LO PROTEGERÁN. COMO SE ESTÁ FRENTE A UNA SITUACIÓN DE SUMA IMPORTANCIA, SE PODRÁ CONVERSAR CON LOS INVOLUCRADOS EN CUALQUIER MOMENTO DE LA JORNADA PARA RECABAR ANTECEDENTES.</li> <li>2. SE CONTACTARÁ INMEDIATAMENTE A LOS PADRES DEL ESTUDIANTE INTIMIDADO, INFORMANDO QUE SE ESTÁ TRATANDO EL PROBLEMA Y QUE SE LES MANTENDRÁ PERMANENTEMENTE INFORMADOS.</li> <li>3. EL O LA AGREDIDO (A) TIENE DERECHO A LA REPARACIÓN COMO UNA SALIDA AL CONFLICTO Y A LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR ACTITUDES VIOLENTAS.</li> <li>4. EN EL CASO DE SER NECESARIO E INDEPENDIENTE DEL MOMENTO, SE DERIVARÁ A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS AL PSICÓLOGO DEL ESTABLECIMIENTO, A PROFESIONALES EXTERNOS Y/O A LA OPD CORRESPONDIENTE.</li> </ol>	<p align="center">PROFESOR (A) JEFE ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>
<p><b>IV. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DERIVACIÓN A PROFESIONALES INTERNOS O EXTERNOS PARA EVALUACIONES Y/O INTERVENCIONES DE CARÁCTER PSICOLÓGICO,</li> </ol>	<p align="center">EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. PROFESOR (A) JEFE.</p>



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA**

<p>PSICOPEDAGÓGICO, MÉDICO, ETC., SEGÚN CORRESPONDA.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. DERIVACIÓN (O CONSULTA) A OTRAS AUTORIDADES A FIN DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS DE RESGUARDO CORRESPONDIENTES, DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD DEL CASO Y SUS INVOLUCRADOS. POR EJEMPLO: OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE LA INFANCIA DE LA COMUNA (OPD), DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ, SUBSECRETARIA DE LA NIÑEZ, OFICINAS MUNICIPALES DE NIÑEZ, INFANCIA Y JUVENTUD, MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, FONDO INFANCIA, LÍNEA LIBRE, ENTRE OTROS.</li> <li>3. PROPORCIONAR CONTENCIÓN EMOCIONAL A LOS INVOLUCRADOS CON LOS PROFESIONALES INTERNOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, EN LA MEDIDA DE QUE SE ENCUENTRE DENTRO DE SUS COMPETENCIAS Y FACULTADES.</li> <li>4. TOMANDO EN CUENTA LA GRAVEDAD DEL CASO Y CON EL FIN DE PROTEGER LA INTIMIDAD, IDENTIDAD E INTEGRIDAD DEL AFECTADO (A), EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PODRÁ ADOPTAR MEDIDAS PREVENTIVAS PREVIAMENTE REGULADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO.</li> </ol> <p>SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE LA DETERMINACIÓN DE ESTAS MEDIDAS DEPENDERÁ DE LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DE CADA ESTUDIANTE, CONSIDERANDO SU EDAD, NIVEL DE ENSEÑANZA, MADUREZ Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES. TAMBIÉN SE TOMARÁ EN CUENTA LA SITUACIÓN DE MALTRATO DENUNCIADA.</p>	<p align="center"><i>EQUIPO DIRECTIVO.</i></p>
<p><b>V. COMO SE INDICÓ EN LO PRECEDENTE, SE APLICARÁ EL PROCEDIMIENTO FRENTE A FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, SIN PERJUICIO DE LO CUAL SE DEBE TENER PRESENTE QUE LA ENTREVISTA CON LA VICTIMARIA (S) O AGRESORA (S), SE DEBERÁ EFECTUAR DE LA SIGUIENTE MANERA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SE DEBERÁ APOYAR Y RECOPILAR EN FORMA PRUDENTE E INMEDIATA TODA LA INFORMACIÓN DE QUIENES PRESENCIARON EL HECHO: POR LO TANTO, SE DEBERÁ GESTIONAR UN ESPACIO DE CONVERSACIÓN ABIERTA ACERCA DE LO SUCEDIDO Y CONSULTAR SOBRE LOS ROLES QUE CADA UNA DE ELLOS ADOPTÓ.</li> <li>✓ EL PROFESOR (A) JEFE O EL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONVERSARÁ CON EL O LA</li> </ul>	<p align="center">PROFESOR (A) JEFE ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR</p>



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<p>ESTUDIANTE (S) AGRESOR (A) PARA INFORMARSE DE LA SITUACIÓN DESDE OTRO PUNTO DE VISTA Y EVALUAR EL GRADO DE CONCIENCIA RESPECTO DE LO SUCEDIDO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SE DEJARÁ CLARO QUE EL COLEGIO <b>NO</b> ACEPTA, NI AMPARA SITUACIONES DE AGRESIONES, MALOS TRATOS, ETC. <b><u>POR ESTAR CONSIDERADA COMO FALTA GRAVÍSIMA.</u></b></li> <li>✓ SE INFORMARÁ A LOS Y LAS ESTUDIANTES DE LAS CONSECUENCIAS DE SUS ACTUACIONES.</li> <li>✓ SE AYUDARÁ Y ACOMPAÑARÁ A QUIEN COMETIÓ LA AGRESIÓN: SE TRATARÁ DE IDENTIFICAR Y COMPRENDER LAS RAZONES DE SU COMPORTAMIENTO, YA QUE ALGUNAS AGRESIONES PUEDEN SER UNA ESTRATEGIA DE AUTODEFENSA O UN ACTO DE IMPULSIVIDAD AISLADO.</li> </ul>	
<p><b>VI. REPORTAR Y DETERMINAR MEDIDAS A TOMAR FRENTE A LA SITUACIÓN OCURRIDA.</b></p> <p>DE ACUERDO A LA GRAVEDAD DEL CASO, SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA LA CONDICIONALIDAD, EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA, SIEMPRE RESPETANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA ESTOS CASOS EN EL REGLAMENTO INTERNO.</p> <p>LAS SANCIONES Y MEDIDAS REPARATORIAS SERÁN LAS CONSIDERADAS EN EL REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ.</p>	<p align="center">DIRECCIÓN INSPECTORÍA GENERAL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESORES JEFES</p>
<p><b>VII. INFORMAR DE LOS HECHOS A LOS APODERADOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SE CITARÁ A LOS APODERADOS POR SEPARADO PARA COMUNICAR LA SITUACIÓN OCURRIDA, TANTO A LOS PADRES DE LA VÍCTIMA COMO DE LOS AGRESORES.</li> <li>✓ SE INFORMARÁ DE LAS SANCIONES Y ACTIVIDADES REPARATORIAS QUE EL ESTUDIANTE (S) AGRESOR (S) DEBERÁN REALIZAR, EXPLICANDO CADA UNA DE ELLAS.</li> <li>✓ SI LA SITUACIÓN LO REQUIERE, SE SOLICITARÁ LA INTERVENCIÓN DE UN ESPECIALISTA EXTERNO PARA AYUDAR EFECTIVAMENTE A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.</li> <li>✓ SE DEJARÁ EN CLARO A LOS PADRES QUE EL COLEGIO <b>NO</b> ACEPTA NI AMPARA SITUACIONES DE AGRESIONES POR MUY MENORES QUE ÉSTAS SE ESTIMEN, E INFORMAR QUE LAS SANCIONES SE APLICARÁN AUNQUE LOS APODERADOS NO ESTÉN DE ACUERDO O SE NIEGUEN A FIRMAR LA CONSTANCIA DE SANCIÓN. SE PERSIGUE QUE EL ESTUDIANTE RECAPACITE FRENTE A SU CONDUCTA NEGATIVA Y LOGRE UN CAMBIO. ÉSTO SIN PERJUICIO DEL DERECHO DE APELAR EN LOS PLAZOS Y DE LA FORMA QUE ESTABLECE EL PRESENTE REGLAMENTO.</li> </ul>	<p align="center">DIRECCIÓN INSPECTORÍA GENERAL ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESORES JEFES</p>



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SE SOLICITARÁ A LOS PADRES QUE CONVERSEN ACERCA DE LA GRAVEDAD DE LA SITUACIÓN CON SUS HIJOS, Y SOBRE LA IMPORTANCIA DE ESTABLECER BUENAS RELACIONES CON LOS DEMÁS, APORTANDO A UNA BUENA CONVIVENCIA EN COMUNIDAD.</li> <li>✓ SE REGISTRARÁ LA ENTREVISTA Y SE PEDIRÁ A LOS PADRES QUE LA FIRMEN. EN CASO DE QUE ESTOS NO QUIERAN FIRMAR, DEBERÁ QUEDAR CONSTANCIA DE ELLO EN EL ACTA.</li> </ul>	
<p><b>VIII. APLICACIÓN DE SANCIONES Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SE APLICARÁN LAS SANCIONES CONFORME AL PRESENTE REGLAMENTO Y SE SUPERVISARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS.</li> <li>✓ SE CHEQUEARÁN LAS RELACIONES DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN LA SITUACIÓN.</li> <li>✓ SE ENTREVISTARÁ DURANTE EL SEMESTRE EN CURSO A LOS APODERADOS INVOLUCRADOS PARA REPORTAR CÓMO HA SIDO LA DINÁMICA DESPUÉS DE LO SUCEDIDO.</li> <li>✓ SE ENTREVISTARÁ DURANTE EL SEMESTRE EN CURSO A LOS ESTDUANTE INVOLUCRADOS O AL ESPECIALISTA TRATANTE.</li> </ul>	<p align="center">ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESORES JEFES PROFESORES DE CADA ASIGNATURA</p>

**Artículo 258. Obligación de denunciar.**

**a. Hecho que puede constituir delito.**

El Encargado de Convivencia Escolar (o cualquier otro miembro de la comunidad educativa) deberá informar inmediatamente a la Dirección del Establecimiento Educativo cuando concluya la existencia de antecedentes que hagan presumir (i) la existencia de un delito, (ii) se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o (iii) que hubieren tenido lugar en el mismo establecimiento.

Una vez que Dirección tome conocimiento, el Director (a) del Establecimiento Educativo o quien lo subrogue, a través del medio más expedito e idóneo, sea oficio, informe, carta o correo electrónico, deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunales con competencia penal, **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos.

Cabe señalar que para la denuncia descrita, el Establecimiento respetará las instrucciones y/o formularios que cada institución establezca para efectos de la denuncia.

**b. Posible vulneración de derechos de los estudiantes.**

Si producto de la denuncia o a través de su investigación, el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier otro miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de alguna



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

situación susceptible de ser calificada como una vulneración de derechos, deberá informar inmediatamente a la Dirección.

De esta manera, el Director (a) o quien lo subroge, deberá poner en conocimiento a través de oficio, informe, carta, correo electrónico u otro medio idóneo y previamente establecido por la autoridad judicial competente, dentro del plazo de 24 horas desde que le es comunicada la situación, todo de conformidad a las estipulaciones del Protocolo de Vulneración de Derechos.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

### **Artículo 259. Criterios generales en caso de bullying.**

Las sanciones por bullying serán aplicadas respecto de la gravedad del evento y se aplicarán, según su gravedad, conforme a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno. Sin embargo, se agregarán los siguientes puntos:

1. Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para los agresores.
2. Se procederá a la reparación del daño causado a través de actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y a la edad del o la estudiante.
3. Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo.

### **Artículo 260. Medidas remediales en el caso de las víctimas.**

1. Se resaltará lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que los aflige.
2. Se dará seguridad y acogida a la víctima, haciéndole ver que no se le dejará sola en esta situación.
3. Se le entregará apoyo a través de:
  - ✓ Profesor (a) Jefe.
  - ✓ Compañeros de curso.
  - ✓ Dupla Psicosocial.
  - ✓ En caso de ser necesario se le derivará a atención profesional.
  - ✓ Integración a actividades que fortalezcan su autoestima.

### **Artículo 261. Procedimientos de información.**

1. Frente a un evento de bullying, el Profesor (a) Jefe actuará de acuerdo a éste protocolo y al procedimiento frente a faltas a la buena convivencia escolar.
2. Se tratará el tema con *confidencialidad*, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
3. Se actuará con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.

### **Artículo 262. Otras medidas remediales.**

--	--





## FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE (S)</b>
<i>DIFUSIÓN VISUAL ANTIBULLYING EN COLEGIO JUANITA FERNÁNDEZ.</i>	<i>ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR PROFESORES JEFE</i>
<i>SE REALIZARÁ SEGUIMIENTO A LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN SITUACIONES DE BULLYING EN AÑOS ANTERIORES PARA CONOCER SU EVOLUCIÓN, CON INFORME A QUIEN CORRESPONDA.</i>	<i>PSICÓLOGA DE CICLO PROFESORES JEFES</i>
<i>ENTREVISTA CON LOS ESTUDIANTES MÁS DAÑADOS Y CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTAS EXTERNOS.</i>	<i>ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR PSICÓLOGA DE CICLO PROFESORES JEFES</i>

### **SUGERENCIAS**

#### **A. PARA LA FAMILIA:**

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

#### **B. PARA LOS PROFESORES:**

##### En la planificación considerar:

- ✓ Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- ✓ Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- ✓ Promover actividades de colaboración y fraternidad.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- ✓ Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores jefes).
- ✓ Promover los valores del PEI del Colegio Juanita Fernández.
- ✓ Socializar el perfil de la Comunidad Educativa.

### En la Clase:

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

### **C. PARA LOS ESTUDIANTES:**

- ✓ Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en las agresoras y en las víctimas.
- ✓ Aceptar la responsabilidad y consecuencia de sus actos.
- ✓ Incentivar el autocontrol.
- ✓ Ser tolerante frente a la diversidad.
- ✓ No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- ✓ Integrar a las compañeras a las actividades desarrolladas en el curso.
- ✓ No descalificar a las compañeras.

### **D. PARA LA COMUNIDAD:**

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

### **E. PARA LA DIRECCIÓN**

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

### **Artículo 263. Los pasos a seguir según el protocolo son los siguientes.**

Durante el primer día, en el caso de agresión o amenaza, se debe realizar una detección, luego una evaluación preliminar de la situación, y finalmente se adoptarán medidas con



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

urgencia para las personas implicadas. Esto debe realizarse sí o sí, según este protocolo, durante el primer día en que se detecta la agresión o amenaza.

Al quinto día debe estar listo un diagnóstico de la situación de acoso escolar, es decir, que se realice toda una investigación profunda con entrevistas a las personas que participaron en el hecho, la elaboración de un informe, etc.

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

### **Artículo 264. Algunas recomendaciones para los padres, madres y apoderados.**

#### **1. Algunas señales que podrían ser síntoma de que su hijo está siendo víctima de bullying:**

- Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- Se niega a mostrar el contenido de las páginas de Internet que visita.
- Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorada después de recibirlas.
- Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer las tareas.
- Baja su rendimiento escolar.
- Tiene pocas amigas o no las tiene.
- No invita a sus compañeras a su casa y rara vez va a la casa de ellas.
- No participa de las actividades que se realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- Presenta alteraciones del sueño: pesadillas, inquietud mientras duerme, o llora mientras duerme.
- Pide dinero extra o saca dinero a escondidas (que podría estar entregando a su agresora).
- Llega de la escuela ansiosa, triste, alicaída o con los ojos lagrimosos.
- Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- Cambia de humor de forma inesperada.
- Está irritable y con rabia repentina.

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

- Evite culpabilizar.
- Evite castigar.
- Explíquele que intimidar no es un juego.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

### **8.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículum escolar. Son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en los estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

#### **Artículo 265. Objetivo de las salidas pedagógicas.**

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

#### **Artículo 266. Concepto.**

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

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

El emprender este tipo de actividades es una decisión del establecimiento, especialmente autorizada por los padres y apoderados. Su planificación, organización y desarrollo logístico es una responsabilidad compartida de los subcentros de apoderados con la asesoría del profesor (a) jefe respectivo.

### **Artículo 267. Autorización institucional.**

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

### **Artículo 268. Autorización de apoderados.**

Cualquiera sea el viaje de estudio, siempre se requerirá la autorización escrita del padre, madre o apoderado. Sin esta autorización no podrá el o la estudiante salir del colegio, debiendo quedarse en las instalaciones del Colegio, realizando las tareas que le encomiende la Jefa de UTP de cada ciclo

### **AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN EL VIAJE DE ESTUDIO**

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre completo del apoderado) RUT: \_\_\_\_\_ en mi calidad de apoderado (a) de \_\_\_\_\_ (nombre completo del estudiante), estudiante del curso \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ del Colegio Juanita Fernández, con mi firma al pie de página expreso mi toma de conocimiento del contenido de este documento, adhiero a él y autorizo a que mi hijo participe en el Viaje de Curso y en



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

No tiene problemas de salud y no está bajo ningún tratamiento médico

Se encuentra actualmente bajo tratamiento médico por\_\_\_\_\_. Para lo cual, adjunto certificado médico con el tratamiento farmacológico, en caso de corresponder.

**Artículo 269. Documentación.**

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

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

Dirección denegará la autorización para salidas pedagógicas en caso de:

- Incumplimiento con los criterios y normas de este documento.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- Si hubiere dificultades generalizadas de los estudiantes del curso en rendimiento académico (siempre que existan antecedentes y no se afecte el debido proceso, todo de conformidad a las consideraciones establecidas en el procedimiento de faltas.)
- Si hubiere condiciones de salud del estudiante incompatibles con las salidas escolares, salvo que se presente certificado médico que lo autorice.
- Si los padres no cumplieran con el aporte económico necesario, en el caso de que sea procedente de conformidad al presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El o la estudiante que se presente el día de la salida bajo los efectos de las drogas o de alcohol no podrá participar de la actividad, debiendo quedarse en el colegio hasta que su apoderado lo pueda pasar a retirar, previa llamada de Dirección.

### **Artículo 270. Duración Salidas Pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas podrán tener una duración superior a un día, y se podrán autorizar y efectuar en cualquier curso, nivel y talleres extraprogramáticos. Serán financiadas con recursos del Sostenedor y/o de los apoderados, dependiendo del itinerario y de la organización. En caso de que el o la estudiante y/o apoderado (a) hayan confirmado asistencia en el bus y finalmente no se presenten, deberán asumir el costo de bus comprometido.

#### **En el caso de salidas pedagógicas por más de un día:**

- ✓ El apoderado deberá firmar una Autorización de Viaje.
- ✓ Se viajará con la ficha de Atención Primeros Auxilios del estudiante, documento que el apoderado (a) deberá completar y firmar al inicio del año escolar.
- ✓ En caso que un estudiante deba tomar algún medicamento por prescripción médica, el profesor (a) a cargo deberá estar informado de esta situación, y deberá venir acompañado por un certificado médico y autorización de los padres para administrar el medicamento al niño, niña adolescente. En ningún caso un estudiante podrá auto medicarse.
- ✓ El estudiante deberá ser puntual en la hora y lugar de citación estipulada para la partida y los apoderados en el retiro de estos en el lugar y hora de llegada.
- ✓ Los traslados de los estudiantes para actividades pedagógicas o deportivas se realizarán en un bus contratado por el Colegio y deberán contar con las normas de seguridad establecidas.

### **Artículo 271. Normas y procedimientos específicos.**

En el desarrollo de la actividad tendrá vigencia y aplicación plena el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio.

- ✓ El Profesor (a) Jefe o el profesor de asignatura será el responsable de la planificación, organización, desarrollo y evaluación de la salida pedagógica o viaje de estudios. Podrá ser asistido en el desarrollo de la salida por un guía de turismo profesional.
- ✓ El Profesor (a) Jefe, el profesor de asignatura, tallerista o Equipo PIE gestionará las autorizaciones de los apoderados y el transporte a utilizar cautelando que este



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

cumpla con las exigencias del Ministerio de Transporte, entregando a Dirección la documentación exigida por el Ministerio de Educación a lo menos con 15 días de anticipación.

- ✓ El profesional organizador, con aprobación del equipo directivo, definirán el itinerario de la salida pedagógica, el currículum de las empresas de turismo escolar y demás detalles propios de un viaje.
- ✓ En la planificación de las salidas pedagógicas y viajes de estudio se privilegiará la profesionalización de la actividad, contratando empresas de turismo con experiencia en el ámbito escolar para que realicen la actividad de tal manera de asegurar el éxito y el logro de los objetivos culturales propuestos.
- ✓ Para efecto de evaluación de logro de aprendizajes, los estudiantes desarrollarán una pauta de observación, guía de aprendizaje u otro instrumento de evaluación diseñado por el profesor (a) jefe o docente de otra asignatura a cargo a fin a la temática del lugar visitado. La evaluación tendrá una calificación en la asignatura que esté relacionada la experiencia pedagógica. El instrumento de evaluación debe ser enviado al coordinador correspondiente en los plazos estipulados por el propio departamento. En el caso de inasistencia al viaje, los estudiantes serán evaluadas con nota máxima 4.0, salvo que exista una justificación, ante lo cual deberá realizar un trabajo cuyo tema será determinado previamente por UTP.
- ✓ El curso debe ser acompañado a lo menos por su profesor jefe/asignatura, pudiendo ser acompañado por otro docente designado por dirección y en caso de los estudiantes de educación parvularia y de primer ciclo de educación básica, por apoderados y asistentes de aula.

La delegación la conformarán única y exclusivamente:

- Profesor (a) Jefe/asignatura: Responsable de la delegación.
- Profesores o funcionarios acompañante.
- Apoderados.
- Estudiantes regulares del grupo o curso que se trate. En ningún caso están permitidos otros niños o jóvenes que no sean estudiantes regulares del establecimiento.

### **Artículo 272. Adultos en la actividad.**

En el caso de educación básica deberá acudir un adulto por cada 10 niños o niñas, mientras que, en el caso de educación parvularia un adulto cada 5 niños o niñas.

Responsabilidades por adulto:

- Profesor encargado de la actividad: Es quien organiza, planifica, presenta documentación (lo que incluye la hoja de ruta) a la Dirección y lidera la actividad en todo momento.
- Es el adulto responsable, designado por el profesor encargado que tendrá la responsabilidad de llevar el botiquín de primeros auxilios durante toda la actividad y asistir al profesor encargado en caso de ocurrir un accidente.
- Adulto a cargo de llevar conteo de los alumnos durante la salida: El profesor encargado pasará asistencia en el momento de las indicaciones al curso y una ~~vz~~ que estén arriba del bus (antes, durante y finalizada la actividad de visita), luego de





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

la separación de los estudiantes en grupos, será el adulto a cargo del mismo quien lleve el conteo permanente de los estudiantes encargados a su cuidado.

- Adulto que acompañará a los niños en caso de ir al baño: Queda establecido que ningún estudiante podrá ir al baño sin la supervisión de un adulto responsable que lo acompañe. En caso de los alumnos de 5° a 4to Medio podrán acompañarse entre pares.
- Apoderado que acompaña: El perfil más importante del apoderado que acompaña es de disposición y apoyo hacia el logro de los objetivos pedagógicos de la experiencia y temas transversales que se fortalecerán con la actividad. Se espera una colaboración respetuosa con el docente encargado y una comunicación fluida en todo momento. Las funciones concretas del apoderado son acompañar y asistir a los alumnos durante esta experiencia, seguir la hoja de ruta de la actividad, además de velar por el cuidado general de los estudiantes, apoyar en las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas, aceptando las indicaciones que entregue el profesor para el desarrollo de la experiencia educativa extraescolar.

### **Artículo 273. Medidas de seguridad.**

Con el objeto de mantener la seguridad de nuestros estudiantes, el Colegio establecerá una serie de medidas de seguridad que necesariamente deberán observarse en toda salida pedagógica. Estas medidas son las siguientes:

- Las responsabilidades de los adultos responsables se encuentran señaladas en el artículo precedente.
- Todos los antecedentes de la salida pedagógica (destino, itinerario, asistentes, autorizaciones, documentos de transporte y empresas de turismo, etc.) serán entregados con 15 días de anticipación por parte del Profesor Jefe / Asignatura a la Dirección y al Sostenedor del Establecimiento educacional (hoja de ruta.)
- Los estudiantes deberán concurrir con su buzo institucional.
- Todos los estudiantes deberán contar con una tarjeta de identificación que contendrá su nombre completo, el número de teléfono del profesor a cargo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. En estos casos el responsable de su elaboración será el Profesor organizador.
- Los adultos responsables de la actividad y quienes acompañan la salida, deberán portar una tarjeta de identificación con su nombre y apellido durante el transcurso de la misma.
- La salida pedagógica comenzará desde el establecimiento educacional y concluirá en él. Por lo tanto, los apoderados sólo deberán dejar y retirar a sus hijos e hijas desde el Colegio, salvo autorización expresa y por escrito del apoderado, quien deberá estar presencialmente para recibir a su hijo (a).

### **Artículo 274. Accidentes.**

En caso de accidente escolar, enfermedad grave u otro, el profesor responsable de la delegación tomará las medidas de urgencia que indique el especialista, haciendo uso del seguro escolar o seguro médico obligatorio que la empresa de turismo contratada por los padres debe tener. Sin perjuicio de lo cual, se deja expresa constancia que se aplicará en



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

lo pertinente el protocolo de accidentes presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

### **Artículo 275. Sanciones.**

Si un estudiante presenta un comportamiento inapropiado o cause grave desorden o desacato o realice acciones que afecten seriamente la integridad de sus compañeros, será enviado de vuelta al Establecimiento Educativo, siendo sus padres los responsables de cancelar este gasto extra para su hijo (a) y para el adulto acompañante. Posteriormente se iniciará la investigación correspondiente y se procederá de conformidad al Procedimiento de Faltas contemplado en el presente Reglamento Interno de Convivencia escolar.

### **Artículo 276. Otros.**

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

### **Artículo 277. Normas y compromisos de los alumnos.**

- ✓ Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.
- ✓ Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.
- ✓ En todo momento se espera respeto y buen trato con respecto a lugares sagrados y personas que los rodean; comportamiento adecuado en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc.; cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.
- ✓ Los estudiantes no deberán portar, comprar o ingerir ningún tipo de alcohol y/o drogas.
- ✓ Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como, por ejemplo, cortaplumas, catanas u otros objetos similares.



### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- ✓ Ningún estudiante podrá salir solo o sin autorización del profesor a cargo, tanto de día como de noche, del lugar que se encuentren visitando.
- ✓ En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.
- ✓ Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.
- ✓ El o la estudiante o grupo de estudiantes que ocasionare (n) algún daño, deberán responsabilizarse y cancelar los destrozos.
- ✓ Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la normativa del lugar en que se encuentren.



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

# **CAPÍTULO Nº 15: PROTOCOLO FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES Y PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

## **1.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES**

### **INTRODUCCIÓN**

El Protocolo de Acción frente a Accidentes Escolares forma parte del **Plan Integral de Seguridad Escolar** con el que todo Colegio debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Educativos reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Formación Técnica y Universitaria (Artículo 3 de la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a todos los estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional.

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

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

### **CONSIDERACIONES GENERALES.**

El Colegio cuenta con los beneficios que otorga la Ley 16.744 y Decreto 313, sobre Seguro Escolar de Accidente, que corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud; no en clínicas privadas.

Ahora bien, con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviada al Colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Se aconseja que los estudiantes que presenten los siguientes cuadros permanezcan en sus casas:

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

El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia de los estudiantes en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infecto-contagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

Se deja expresa constancia que en caso de enfermedades complejas y calificadas como altamente infecciosas, como es el caso del Covid-19, se deberá seguir las indicaciones señaladas por la autoridad sanitaria.

### **Artículo 278. Accidente.**

Entenderemos por “*accidente*” como cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

lesión corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable. Al producirse un accidente escolar la primera persona que se dé cuenta informará a **Inspección General**.

### **Artículo 279. Tipos de accidentes escolares.**

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

### **Artículo 280. Casos especiales.**

Se considerarán casos especiales, entre otros, aquellos que, sin constituir la figura de un accidente, revisten un riesgo inminente para la salud e integridad física y mental del estudiante, por ejemplo:

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

Respecto de estos casos se aplicará igualmente el presente protocolo en todo lo que resulte pertinente y adecuado.

### **Artículo 281. Grados de accidente escolar.**

- a. **Accidente escolar LEVE**: Se considera accidente escolar “leve” cualquier lesión leve o grave que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. En la misma línea, se considera leve todas aquellas lesiones que no constituyan una hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- b. **Accidente escolar GRAVE:** Se consideran “**graves**” todas aquellas lesiones que sí constituyan una hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

### **Artículo 282. Procedimiento.**

Con la finalidad de brindar a la Comunidad Escolar, los primeros auxilios ante la ocurrencia de accidentes o emergencias relacionadas con la salud que se hayan presentado durante la jornada escolar, nuestro Colegio cuenta con una estación de salud, a cargo de una persona técnico en enfermería, quien será el encargado (a) de prestar los primeros auxilios, entendiéndose estos como aquellos procedimientos básicos, de carácter provisorios que se prestan en forma inmediata y en el lugar donde se ha producido el accidente.

#### **A. En caso de Accidente escolar LEVE al interior del establecimiento.**

- i. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencie el accidente o que es responsable del o la estudiante en ese momento), quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería. De ser así, deberá dar aviso para coordinar el traslado.
- ii. **Medida de contención:** Si el estudiante es llevado a la Enfermería, primero se deberá resguardar su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Secretaria llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición de éste.
- iii. **Comunicación con la familia:**
  1. Desde Secretaria, la encargada de la estación de salud llamará por teléfono al apoderado (a) para informarle de la situación. El establecimiento será el responsable de trasladar, en caso de ser necesario, al estudiante al centro asistencial Hospital Gustavo Fricke o al Cesfam de Reñaca Alto, a no ser que el apoderado (a) solicite como una medida de contención retirar al estudiante personalmente en el establecimiento, momento en que se le entregará el formulario de accidente escolar.
  2. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado (a) o que éste decida retirar al o la estudiante en el centro hospitalario, el establecimiento designará a un funcionario responsable del traslado del estudiante al centro de salud y esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.
  3. En caso que el estudiante cuente con seguro escolar privado –que deberá ser informado previamente por escrito al Establecimiento Educativo y cuyo registro se encontrará en la ficha de matrícula-, el estudiante deberá ser trasladado al recinto indicado por el apoderado (a) en dicho escrito.
  4. El responsable a cargo, sea el Profesor (a) Jefe o algún otro docente o asistente de la educación, presente al momento de verificarse el accidente, deberá dejar constancia por escrito, registrando todo lo acontecido y cada paso a seguir en el libro de clases.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

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

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

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

1. El adulto responsable de la actividad concurrirá de manera inmediata al Centro de asistencia pública más cercano al lugar de acaecido el accidente. El segundo adulto responsable se quedará a cargo de la delegación.
2. Se comunicará telefónicamente para informar de lo ocurrido.
3. Informará al establecimiento para la confección de la documentación de seguro escolar que se debe entregar con posterioridad.
4. En caso de la existencia de un seguro escolar privado, se aplicará lo dispuesto en la letra a) y b) precedentes, dependiendo de la gravedad del accidente.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **D. En caso de accidente escolar de trayecto.**

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

### **Artículo 283. Responsables del traslado.**

Serán encargados de acompañar a los estudiantes accidentados los inspectores de ciclo, el técnico en enfermería, el profesor encargado de la actividad, asistentes de aula o asistentes de la educación. Lo que será determinado según las circunstancias.

Por último, en caso de no haber ambulancia, se llevará al estudiante en el auto de algún funcionario del Establecimiento o en taxi.

### **Artículo 284. Casos especiales provenientes de estados emocionales complejos.**

En aquellos casos en donde se observe una desregulación emocional en los o las estudiantes o una descompensación psicológica, entendido en términos amplios, se procederá de conformidad al presente protocolo, con las siguientes modificaciones:

- Quien tome conocimiento de la situación deberá resguardar y acudir, de forma inmediata, a la Psicóloga de ciclo o Encargado (a) de convivencia escolar, con el objeto de que tomen el control de la situación y concurran a la enfermería, donde se encontrará el estudiante.
- Una vez presente la Psicóloga de Ciclo o el Encargado (a) de Convivencia Escolar, quien tomó conocimiento de la situación deberá acudir a Inspectoría General y ante el Profesor (a) Jefe del estudiante, quienes se contactaran de forma inmediata con el apoderado (a).
- Dependiendo de la gravedad del episodio, a la opinión de la Psicóloga de Ciclo o Encargado (a) de Convivencia Escolar y de conformidad a la decisión del apoderado (a), el estudiante será trasladado al Hospital Gustavo Fricke o al Cesfam de Reñaca Alto, o al informado por el apoderado (a), en caso de existir seguro escolar privado.
- En caso de no obtener respuesta del apoderado (a), se procederá al Centro Asistencial más cercano.

En caso de que existan lesiones autoinflingidas, se procederá de conformidad al protocolo de accidentes.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **Artículo 285. Todo sobre el seguro escolar.**

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

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

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

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

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

##### **1. ¿A quiénes protege el Seguro?**

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

##### **2. ¿De qué se protege?**

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

##### **3. ¿A quiénes no protege?**

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

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

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



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA**

anteriormente.

### **5. ¿Cuándo se suspende el Seguro?**

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

### **6. ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

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

### **7. ¿Qué se entiende por accidente escolar?**

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

### **8. ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

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

### **9. ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

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

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

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

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

### **11. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

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



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **12. ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo?**

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

### **13. ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?**

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

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

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

### **15. ¿Cómo ejerce este derecho?**

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

## **Artículo 286. Plan Integral de Seguridad Escolar.**

En cumplimiento de la normativa educacional vigente, nuestro establecimiento educacional viene a presentar su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se individualiza como un Anexo y se encuentra en documento aparte.

Se hace presente a la comunidad educativa que dicho anexo se entiende como parte integrante del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, pero como una manera de tener un mejor orden en las materias, se presenta como documento separado.

Finalmente, también se hace presente que dicho documento se encuentra presente en nuestra página web, al igual que este Reglamento.



***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***



*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO Nº 16: CONSIDERACIONES ESPECIALES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA - PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER**

Como se señaló precedentemente, el Colegio Juanita Fernández no solo imparte educación básica y media (1ero básico a 4to medio), sino que también **educación parvularia**, específicamente, los tramos de transición.

Por esta razón, se procede a crear un capítulo especial que contendrá regulaciones específicamente de los niños y niñas de educación parvularia, sin perjuicio de lo cual, se les aplicará (en lo que resulte pertinente), las disposiciones generales del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Se hace presente que las normas del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deben ser interpretadas de conformidad a la edad de cada uno de nuestros estudiantes de conformidad al presente título. Debemos recordar que los párvulos *tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje (Observación General N° 7 “Realización de los derechos en la primera infancia.”)*

Finalmente, este capítulo observa por fundamento los siguientes principios: (i) Dignidad del Ser Humano, (ii) Niños y niñas sujetos de derecho, (iii) Interés Superior del Niño, (iv) Autonomía Progresiva de niños y niñas, (v) No discriminación arbitraria, (vi) Equidad de Género, (vii) Participación e (viii) Interculturalidad.”

### **I.- NIVELES DE ENSEÑANZA**

#### **Artículo 287. Tramo curricular de los niños y niñas de educación parvularia.**

En el establecimiento se imparte Educación Parvularia en los tramos de Transición: Pre-Kínder (NT1) y Kínder (NT2).

Los Tramos Curriculares constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de Aprendizaje que responden con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

En el caso de nuestro establecimiento, el tramo curricular corresponde al 3º Propuesto por las NBCEP (2018). En este tramo se presenta en los párvulos una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Los párvulos de este tercer tramo se caracterizan por ser un grupo independiente y con un diseño curricular que busca ser un puente entre Educación Parvularia y la Educación Básica.

### **II.- HIGIENE Y SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

El presente artículo viene en complementar el Capítulo N° 9 de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, haciéndose hincapié en las exigencias establecidas para la educación parvularia.

Se parte de la premisa de que, una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esta necesidad.



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

### **Artículo 288. Higiene en el establecimiento educacional.**

Asumiendo la responsabilidad que en torno al ámbito higiénico recae en los y las profesionales y funcionarios del establecimiento educacional, se establecen como elementos de deber los siguientes ítems:

- a. Mantener de manera continua un hábito que implique **el lavado de manos de los adultos dentro y fuera del aula**. Esto con el objetivo de disminuir posibilidades de contagio de enfermedades. Se establecerá un horario por cada nivel, pero en lo posible será cada dos horas. Sin perjuicio de lo anterior, se hace presente que dentro de cada sala de clases se encuentra un dispensador de alcohol gel, el cual deberá ser utilizado en horario de clases.
- b. Respecto al proceso de uso de baños y al momento de la muda:
  - Es importante que los niños y niñas ya hayan adquirido el control de esfínter al ingresar a Pre kínder y Kínder, dejándose expresamente establecido que no constituye un requisito para ello.
  - Las educadoras y asistentes son las únicas personas del establecimiento que pueden auxiliar a los niños (as) en sus necesidades de higiene, como lavado de manos, orinar, defecar y lavado de dientes. Queda estrictamente prohibido que esta labor la realice algún otro funcionario no autorizado del colegio.
  - Frente a la posibilidad que un párvulo no haya adquirido el control de esfínter, éste deberá ser apoyado por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el colegio, en la adquisición de esta función. No obstante lo anterior, se hace presente la existencia del Protocolo de Control de Esfínter que será tratado en los artículos siguientes.
  - De manera excepcional cada padre y/o apoderado, deberá autorizar a educadoras y asistentes de la educación explícitamente para realizar un proceso de muda, si el párvulo lo requiere.
- c. Respecto de la Alimentación:
  - Se dispondrá como objetivo inicial que en todo momento las y los párvulos, procuren realizar hábitos higiénicos de lavado de manos antes de consumir sus alimentos.
  - Los niños (as) que asisten a media jornada deben traer colación de la casa, éstas deben ser nutritivas (NO chocolates, gaseosas, caramelos, galletas o papas fritas, etc.) Variadas (lácteos, frutas) y no muy abundantes, debiendo siempre venir acompañada de una botellita de agua plástica (con tapa rosca o similar y marcada con su nombre).
  - Se hace presente que los estudiantes reciben alimentación de JUNAEB.





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- Para favorecer el desarrollo de hábitos higiénicos, se deberá procurar que los párvulos realicen lavado de dientes luego de consumir alimentos.
  - Se incentiva la autonomía en los párvulos para que se preocupen gradualmente de su presentación personal, vestimenta y orden de sus pertenencias.
- d. Medidas de Higiene Generales: El establecimiento considera como tarea compartida de toda la comunidad educativa, el cuidado del aseo y mantención de los espacios comunes. Sin perjuicio de ello, asume como responsabilidad de la institución promover un ambiente físicamente saludable; para ello cuenta con auxiliares de servicio para la realización de tareas relacionadas con la limpieza de accesos, pasillos y ventilación.

### **Artículo 289. Salud en el establecimiento educacional.**

- a. **Promoción de Acciones Preventivas;** El Colegio Juanita Fernández, desarrolla sus labores de educar, apoyar e incentivar a nuestros apoderados con las redes de salud. En particular en el ámbito sanitario, se promueve una coordinación permanente con el Centro Comunitario de Salud Familiar de Santa Julia.
- b. **Medidas frente a ocurrencia de enfermedades contagiosas,** es responsabilidad del apoderado respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar al colegio de esta situación de la manera más inmediata posible (máximo 24 horas), con el objetivo de que el establecimiento adopte todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para que los demás niños y niñas se mantengan sanos y estar atentos a posibles contagios. De ser necesario, se informará al Centro de Salud.

El colegio en este ámbito a través de sus colaboradores, en el ámbito de aseo, en conjunto con las asistentes de la educación, realizarán las siguientes acciones:

- Ventilación de las salas de clases.
- Uso de aerosol desinfectante en horarios de recreo.
- Limpieza con desinfectante de mesas y utensilios de los párvulos.
- Limpieza de baños, al terminar cada recreo.

En el caso que un niño o niña presente síntomas como: vómitos, diarrea, fiebre, compromiso respiratorio, decaimiento importante u otro que sugiere la necesidad de consultar con su médico, será inmediatamente comunicado a sus Padres y/o Apoderado, para gestionar la atención pertinente y ser



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPÁ BILBAO LACA***

retirado del colegio en el corto plazo, previa consulta de la Encargada de la Estación de Salud.

### **c. Respecto al uso de Medicamentos:**

- Los niños (as) NO podrán portar medicamentos en su bolso, el consentimiento de este hecho con desconocimiento de la Educadora, puede constituirse en grave riesgo de salud para él o ella y sus compañeros (as) y es de exclusiva responsabilidad de Padres y Apoderados.
- Si el niño (a) necesita tomar medicamentos en horario de su estadía en el establecimiento, SOLO serán administrados por la Encargada de la Estación de Salud, si estos han sido extendidos con receta médica vigente, la cual señale los datos de identificación del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento.
- Se citará a los apoderados a una entrevista con la Educadora y la Encargada de la Estación de Salud, momento en el cual los primeros deberán entregar los medicamentos con las indicaciones del médico y así resguardar su mantención fuera del alcance de los niños y niñas.

Actuación ante una enfermedad común: En casos de cefaleas y pequeños malestares, si el o la estudiante está autorizado para tomar medicación y se presenta el certificado correspondiente junto con su medicamento a la Educadora, se le administrará y podrá volver a clases. Por otro lado, se observará al estudiante y, si no hay mejoría, se contactará con los padres o apoderados para que sea retirado.

- ### **d. Respecto al Traslado de Párvulos:** Los profesionales a cargo del nivel atienden directamente la emergencia y trasladan al estudiante a la estación de salud de conformidad al Protocolo de Accidentes Escolares de este Reglamento Interno.

## **III.- REGULACIONES EN LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

### **Artículo 290. Regulaciones Técnico- Pedagógicas.**

Existen **principios pedagógicos** que emanan de las Nuevas Bases Curriculares de Educación parvularia (2018) y que buscan “concebir, organizar, implementar y evaluar la práctica pedagógica, en torno a una visión común sobre cómo y para qué aprenden los



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

párvulos en esta etapa de sus vidas y, por ende, cómo se deben promover estos procesos de aprendizaje.” (NBCEP,2018: 30)

### Estos principios son los siguientes:

1. **Principio de Bienestar:** Serán activos en la creación de condiciones para su propio bienestar, desarrollando sentimientos de aceptación, plenitud, confortabilidad y seguridad, que los lleven a gozar del proceso de aprender.
2. **Principio de Unidad:** A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento. Por ello, desde la perspectiva del currículum, es necesario establecer el aprendizaje en diálogo con los objetivos del Ámbito de Desarrollo Personal y Social.
3. **Principio de Singularidad:** Se debe entender que el párvulo es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica, entre otros, que cada niña y niño aprende a través de diversas formas y ritmos que le son propios.
4. **Principio de Actividad:** La niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
5. **Principio de Juego:** El juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada.
6. **Principio de Relación:** La interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos, permite la integración y la vinculación afectiva y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.
7. **Principio de significado:** Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva y que conecte con su vida cotidiana.
8. **Principio de Potenciación:** Se deben generar ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrollando progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades.

En lo referido a la supervisión Pedagógica, que busca hacer un seguimiento y monitoreo de las prácticas acordadas en conjunto con las educadoras, estará a cargo de la Jefatura Técnica y la Coordinadora de Ciclo, quien tiene horas asignadas para planificar, apoyar y participar de manera activa, en sala, a los niveles de Ed. Parvularia y Primero Básico. Esto último con la finalidad de generar rutinas entre los niveles que permitan una trayectoria más fluida y coherente con su proceso de E-A.

Junto con lo anterior, es menester señalar que existen instancias de perfeccionamiento docente que se han articulado con el PME del establecimiento. Estos espacios están destinados para representantes de los equipos multidisciplinarios del Colegio (Equipo P.I.E., Convivencia Escolar, asistentes, educadoras de párvulos, docentes primer ciclo básico, entre otros.)

Se realizan perfeccionamiento con Agentes Capacitadores Externos y también de forma interna, entre pares.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 291. Organización Curricular**

Todos los fundamentos estructurales de la Organización Curricular se alinean con lo expresado por MINEDUC en las Nuevas Bases de Educación Parvularia (2018). En este documento se expresa Los Objetivos de Aprendizaje se organizan en tres grandes Ámbitos: Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del Entorno.

Los ámbitos antes señalados adquieren transversalidad en el aprendizaje de los párvulos. Es tal su relevancia que debe quedar de manifiesto en todas las acciones educativas que se lleven a cabo en estos niveles.

Otro aspecto importante es la flexibilidad de los OA en estos niveles educativos: “la organización de los objetivos, en tres niveles o tramos curriculares exige ser aplicada con flexibilidad, al asumirse que el aprendizaje es un continuo que puede describirse en trayectorias referenciales.” (NBCEP, 2018:43)

En lo referido a la adecuación curricular para la inclusión se seleccionarán objetivos de aprendizaje de un nivel diferente al del grupo o curso de párvulo para lograr aprendizajes significativos.

### **Artículo 292. Regulaciones Niveles Educativos**

Como se señaló precedentemente, el establecimiento imparte Educación Parvularia en los tramos de Transición: Pre- Kinder (NT1) y Kinder (NT2)

Los Tramos Curriculares constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de Aprendizaje que responden con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

En el caso de Nuestro Establecimiento el tramo curricular corresponde al 3º Propuesto por las NBCEP (2018) en este tramo se presenta en los párvulos una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Los párvulos de este Tercer Tramo se caracterizan por ser un grupo independiente y con un diseño curricular que busca ser un puente entre Educación Parvularia y la Educación Básica.

#### Los Períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas son:

- Primer Nivel Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Lo anterior, según Decreto N° 1126 del 25 de septiembre de 2017.

Por otra parte, las características generales que se considerarán para los niveles responden a los postulados en el Tercer Nivel o Tramo educativo. Basado en lo postulado



## **FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

por MINEDUC en la Actualización de las Bases Curriculares publicadas el 2018 y en vigencia para el año 2019.

Finalmente, se pondrá énfasis en respetar los tiempos y trayectorias educativas de cada párvulo entre los niveles de transición y el Primer ciclo Básico. Acorde a acciones concretas explicitadas en la E.T.E. según Decreto 373 del año 2017.

### **IV.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.**

Previo tratamiento del presente apartado, como establecimiento educacional reiteramos lo señalado en el artículo 130, el cual se procede a transcribir de forma literal: *“La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural. Sin embargo, **se deja expresa constancia que ello no aplicará respecto de las faltas cometidas por los apoderados de los alumnos de ciclo inicial, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.**”*

#### **Artículo 293. Convivencia y buen trato.**

En adherencia a la normativa vigente, (Circular para la implementación de RICE en establecimiento de educación Parvularia), el establecimiento educacional reconoce el proceso del párvulo, niño y niña, el que se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de regulación y de aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. En función de ello, se promoverán las siguientes normas generales de convivencia:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.
2. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia basada en el buen trato y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la NO discriminación.
3. En caso que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la Encargada de convivencia escolar, Consejo Escolar o Dirección del establecimiento.
4. Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación de buen trato con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando a la dirección del establecimiento cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

5. Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa, toda acción u omisión que impida la satisfacción de las necesidades fundamentales de niños y niñas, su bienestar e integridad física o psicológica.
6. Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa toda acción u omisión que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier otro adulto miembro de dicha comunidad. Tendrá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación, tal como aparece en el RICE.
7. Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento, o a cualquier persona de la comunidad educativa, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de entrevistas.
8. Las estrategias de abordaje frente a las situaciones que afecten la buena convivencia deben cumplir una función formativa, ser respetuosas de la dignidad y de los derechos de las personas, considerando elementos como el derecho a ser escuchado(a) de todos los adultos involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.
9. Será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.

### **Artículo 294. Orientaciones para adultos de la Comunidad Educativa<sup>6</sup>.**

1. Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y efectividad en el trato cotidiano.
2. Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, valorando la diversidad.
3. Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los niños y las niñas que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
4. El Equipo Directivo promoverá estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia escolar y al buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

### **Artículo 295. Conductas contrarias al buen trato y a la buena convivencia escolar.**

El buen trato incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promuevan el bienestar y aseguren una buena calidad de vida. En el contexto de la infancia, implicará la necesidad de que los adultos se vinculen con los niños y niñas, proporcionando cuidado, afecto y protección; visibilizando sus necesidades y particularidades.

---

<sup>6</sup> Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia, Subsecretaría de Educación Parvularia.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

Bajo estas consideraciones y atendida a su edad y madurez de nuestros estudiantes, pueden existir ciertas conductas contrarias a la buena convivencia. Es en estas situaciones es de vital importancia tener presente la etapa de desarrollo en la que se encuentran nuestros estudiantes y el hecho de que son sujetos de derecho que requieren de una especial protección.

Algunos ejemplos de las conductas contrarias a la buena convivencia escolar:

2. Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
3. Salir reiteradamente de la sala de clases, sin autorización.
4. Faltar el respeto a sus pares y/o a otros integrantes de la comunidad, ya sea de manera verbal (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
5. Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayando paredes, destrucción de mobiliario, entre otros.)
6. Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
7. Entre otras.

### **Artículo 296. Procedimiento frente a conductas contrarias.**

Dentro del desarrollo de la personalidad de nuestros estudiantes pueden observarse alguna de las conductas enumeradas precedentemente u otras que también puedan ser calificadas como contrarias a la buena convivencia escolar, siendo esto absolutamente esperable.

Ahora bien, en caso de que se este frente a estas conductas, el miembro de la comunidad educativa que la observarse deberá dar aviso inmediatamente a la Educadora de su nivel, quien al tomar conocimiento procederá con la evaluación de la situación, considerando la edad del estudiante, su desarrollo psico-afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, la motivación y los intereses que rodearán la aparición de esta conducta.

La educadora informará de esta situación a la encargada de convivencia escolar y ambas determinarán el proceder, aplicando alguna de las medidas formativas que se proceden a enumerar en el artículo siguiente.

### **Artículo 297. Acciones formativas, reparadoras o pedagógicas para niños y niñas.**

Las medidas formativas/pedagógicas, permitirán que los niños y niñas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos y acciones que reparen su conducta. La acción reparadora tiene un sentido de reconocimiento y expresa una voluntad de enmendar el daño por parte del niño o niña y su familia. Estas medidas tienen la finalidad de generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregando orientaciones para reparar sus errores, desarrollando reflexión, empatía y responsabilidad con los otros.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

Dentro de las acciones formativas, reparadoras o pedagógicas se considerarán las siguientes:

- **DIÁLOGO DE REFLEXIÓN INDIVIDUAL:** Consiste en un diálogo entre Educadora/Encargada de Convivencia Escolar y párvulo. Esta instancia busca hacer reflexionar al o la estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procederá cuando el niño o la niña realice actitudes o adopte conductas que perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no se respete las normas establecidas.
- **DIÁLOGO DE REFLEXIÓN GRUPAL:** Presenta las mismas características que el diálogo de reflexión individual, pero esta vez aplicado a un grupo de niños y niñas.
- **CITACIÓN DE APODERADOS PARA SU CONOCIMIENTO Y SOLICITUD DE TRABAJO EN CONJUNTO:** En el caso de que la actitud del o la estudiante requiera de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará a los apoderados con el objetivo de informar sobre las acciones cometidas por el niño o la niña, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Esta medida deberá ser aplicada por la Educadora, quien a su vez podrá solicitar el acompañamiento de algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- **ASISTENCIA DEL APODERADO PARA ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA DE CLASES.** Es una medida excepcional y sólo procederá previa evaluación del Equipo de Convivencia Escolar y sólo ante casos debidamente justificados y en la medida de que el párvulo tenga dificultades para adaptarse al contexto escolar. Requiere autorización del Director del Establecimiento y su duración no podrá superar dos semanas.
- **REPARAR O RESTITUIR EL DAÑO CAUSADO:** Su fundamento es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero. La acción reparadora debe ser proporcional al daño causado. Por ejemplo: restituir un bien, pedir disculpas públicas, etc.

Este tipo de medidas deben ser entendidas como una forma de reparar el daño causado, considerándose como gestos y/o acciones que el o la estudiante responsable deberá tener con la persona agredida y que suponen una reflexión de lo realizado. Supone un acuerdo previo y podrá ser aplicado por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar.

- **SERVICIOS EN BENEFICIO PROPIO Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** Implica desarrollar alguna actividad que beneficie al o la estudiante y/o a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo así de las consecuencias de sus actos. Por ejemplo: limpiar algún espacio de la sala, mantener el jardín, ordenar materiales





## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

en la sala, etc. La medida podrá ser aplicada por la Educadora/Encargada de Convivencia Escolar

- **TALLERES CON ESTUDIANTES:** Corresponden a las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia del Establecimiento, en forma grupal se abordarán temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar a la adecuada convivencia escolar.
- **TALLERES CON APODERADOS.** Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento. En forma grupal se abordan temas que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.
- **DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del o la estudiante de apoyo; la Educadora a cargo del niño o de la niña podrá derivarlo para que sea atendido por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción. Este plan deberá contener las gestiones que estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- **DERIVACIÓN A RED EXTERNA:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del o la estudiantes a redes externas de apoyo. La derivación será monitoreada por parte del Equipo con el objeto de apoyar desde el entorno escolar todas las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- **SOLICITUD A PADRES DE ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS - ACCIONES TERAPÉUTICAS:** Contempla la derivación a evaluaciones, apoyos o tratamientos por parte de profesionales externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que quebranten la sana convivencia.
- **PLAN DE ACCIÓN:** Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al o la estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances a los apoderados.
- **MECANISMOS DE SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.** Es fundamental que nuestros estudiantes tengan herramientas para poder resolver sus conflictos de manera pacífica. Por esta razón y frente a problemas de convivencia que involucren a dos o más párvulos, la Educadora/Encargada de convivencia escolar procederá



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

con una mediación, la cual se aplicará como una estrategia de un proceso reflexivo y adoptará los lineamientos que se establecen en el artículo siguiente.

### **Artículo 298. Gestión Colaborativa de Conflictos.**

Respecto al abordaje de situaciones que atentan contra el buen trato y la sana convivencia, la educadora de nivel, en conjunto con la encargada de convivencia escolar analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas (abordaje formativo). Algunas acciones que se podrán realizar en estos casos son:

- Entrevista personal y reflexiva con quien cometió la conducta.
- Acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes.
- Seguimiento para verificar avances.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, pedir disculpas, por ejemplo). Estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta o daño causado.

El análisis de los hechos y el diseño e implementación de las estrategias específicas para cada caso debe ser liderado por el equipo de convivencia escolar, con el involucramiento de la Dirección del establecimiento en la medida en que resulte pertinente.

### **V.- PROTOCOLO CONTROL DE ESFÍNTER EDUCACIÓN PARVULARIA.**

La presente regulación tendrá aplicación al tenor de los requerimientos de cada párvulo, por lo que a través de esta pauta el Colegio Juanita Fernández procede a señalar el procedimiento de control de esfínter, previa autorización por escrito y firmada por el apoderado.

El propósito de este procedimiento es resguardar las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal de nuestros estudiantes, con el objeto de que éstas sean cubiertas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal. De conformidad a lo anterior, se debe tomar especial atención a la necesidad de mantener la privacidad en torno al cuerpo del niño o niña.

### **Artículo 299. Educadoras.**

Se hace presente que para efectos de este procedimiento, se entenderá por educadoras a todo el equipo de aula, en específico: Educadoras y asistentes de la educación de su nivel.

### **Artículo 300. Medidas Preventivas para el proceso de hábitos higiénicos.**



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

1. Es necesario que los baños estén siempre limpios, secos y ventilados, todo con el objeto de evitar caídas, infecciones y malos olores.
2. El baño donde se proceda debe estar libre de elementos ajenos, tales como carteras, adornos, material didáctico, etc.
3. Los pasillos de acceso y circulación del baño deben estar despejados para facilitar el tránsito del personal y de los alumnos.
4. Las Educadoras deben guiar a los alumnos para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.
5. La Educadora debe orientar a los alumnos para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso, con la finalidad de evitar caídas.
6. La Educadora debe siempre iniciar esta actividad con el correcto lavado de manos.
7. Antes de la muda o el cambio de ropa, se deberá preparar las pertenencias del alumno junto con todos los artículos de aseo que se van a utilizar, dejándolas al alcance de su mano.
8. Los alumnos siempre deberán permanecer acompañados por dos personas debidamente autorizadas.

### **Artículo 301. Procedimiento en general.**

Partiendo de la base de la autonomía y desarrollo del nivel de transición de la educación parvularia, los estudiantes pueden colaborar activamente en todas las acciones para formar hábitos que favorezcan su salud. En este sentido, las Educadoras son las encargadas de transmitirles la importancia del cuidado de la higiene corporal para evitar cualquier tipo de infección o enfermedad.

Una vez destacado lo anterior, se procederá a señalar las etapas del procedimiento de muda, las cuales serán desarrolladas en los siguientes artículos.

### **Artículo 302. Procedimiento de control de esfínter con autorización de los padres o apoderados.**

1. La Educadora llamará telefónicamente a la madre, padre o apoderado para informar lo acontecido y solicitar que concurren al establecimiento educacional, solo en el caso de que el o los adultos responsables no puedan concurrir, la Educadora procederá con el cambio (se prioriza el vínculo con la familia).
2. El alumno debe ser llevado al baño de su nivel, dejando expresamente estipulado que no se podrá realizar un cambio de ropa o muda en otras salas o sitios del Colegio.
3. Durante el procedimiento siempre deben estar presentes dos personas



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

autorizadas<sup>7</sup>.

4. Con el objeto de velar por la autonomía de nuestros alumnos, en el caso de que éstos puedan cambiarse de ropa por sí solos, podrán hacerlo. Por lo tanto, sólo en el caso de que el alumno requiera ayuda, las personas autorizadas realizarán el cambio correspondiente en el lugar designado para ello.
5. El estudiante siempre deberá ser limpiado (toallitas húmedas o agua) para asegurar su correcta higiene, por lo que, aun cuando sea el propio alumno quien cambie su ropa, será de exclusiva responsabilidad de las personas autorizadas velar por que ello se cumpla.
6. En el caso de que el alumno deba ser lavado, se debe deslizar al niño suavemente hasta la tineta y lavarlo solo con agua, desde arriba hacia abajo. Una vez realizada esta actividad, se debe deslizar nuevamente al niño y secarlo.
7. El secado deberá ser realizado con toallas de papel a través de movimientos suaves, evitando irritaciones en los niños y niñas.
8. La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
9. Se informará al apoderado del procedimiento vía cuaderno, señalando las personas autorizadas que realizaron el procedimiento, la fecha y la hora. Además, se deberá dejar registro en el Libro de Clases.

### **Artículo 303. Procedimiento de control de esfínter en el caso de que no se cuente con autorización de padres y/o apoderados.**

1. En el caso de que el apoderado no autorice expresamente la realización del procedimiento descrito en lo precedente por parte del Establecimiento Educativo, la Educadora contactará telefónicamente a la madre, padre o apoderado para informar lo acontecido y solicitar que acudan al Colegio para efectuar el cambio al niño o niña.
2. En caso de que la madre, el padre o el apoderado (a) no pueda asistir personalmente al Colegio, se solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo del estudiante o una persona de su confianza para efectuar el cambio de pañal, ropa o muda.
3. Si no hay respuesta de los padres o apoderados o ésta es negativa, señalando que ni ellos ni otra persona puede concurrir al Establecimiento, la Educadora procederá inmediatamente a realizar el cambio de ropa o muda, aplicando con ello el procedimiento regulado en lo precedente, esto es, el "Procedimiento de control de esfínter con autorización de los padres o apoderados." Misma situación procederá en la medida de que el apoderado o la persona que éste designe no acuda al Establecimiento dentro de un plazo prudente (20 minutos o dependiendo de otras circunstancias, por ejemplo: El clima).

---

<sup>7</sup> Se entenderá por persona autorizada las educadoras de párvulos y las asistentes de aula del Colegio Juanita Fernández.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

El Colegio Juanita Fernández velará por el resguardo de todos sus estudiantes, procurando su seguridad, bienestar e higiene, por lo que frente a la ausencia, atraso o negativa de un apoderado de concurrir al Establecimiento y presentando el estudiante la necesidad de un cambio de ropa o muda, aun cuando no exista una autorización expresa, el Colegio iniciará el procedimiento e informará de todos los pasos realizados al apoderado, velando por el respeto del interés superior del niño (a). Caso contrario podría configurar una vulneración de derechos.

### **Artículo 304. Autorización expresa del apoderado.**

Si bien se señaló en su oportunidad, recalamos que el presente protocolo se implementará siempre y cuando el apoderado (a) no pueda asistir al Establecimiento y haya firmado la autorización correspondiente, o bien, no concurra en un plazo prudente.

Cada apoderado recibirá un documento por medio del cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalar por escrito en el mismo documento, el que deberá ser entregado firmado a la Educadora del nivel, según corresponda, y se verá en la obligación de acudir al establecimiento educacional cada vez que se le llame informando que su hijo necesita un cambio de vestuario. De no poder acudir la madre o el padre, podrá mandar a algún familiar directo del niño o alguna persona de su confianza, siempre y cuando haya sido previamente autorizado y notificado al Establecimiento Educativo.

Es importante señalar que, en caso de cambio de muda o de ropa, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al niño (a), para sí velar en conjunto por su bienestar y comodidad. Es por este motivo que, independiente de que exista una autorización para tales efectos, siempre se les llamará telefónicamente como primera opción para realizar este procedimiento.

Si la respuesta de los padres es favorable e indican que asistirán al colegio, las personas autorizadas esperarán un tiempo prudente, dependiendo de cada caso y cada estudiante en particular.

Si transcurrido este tiempo la familia no ha llegado al Colegio, las personas autorizadas procederán igualmente con el cambio de ropa, pues se privilegiará expresamente el resguardo del menor junto al interés superior del niño. Este último punto también se aplicará en los casos en que los apoderados no den su expresa autorización para cambiar de ropa o muda y/o las personas que ellos designen no puedan concurrir o tarden en presentarse.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 305. Consideraciones generales.**

Es obligación de los padres que mantengan una muda de ropa completa, incluyendo toalla, marcada con nombre. Esta muda debe encontrarse en su mochila y será utilizada para poder sortear cualquier emergencia que se pueda presentar. La muda deberá ser renovada después de cada uso.

1. Por ningún motivo, razón o circunstancia se utilizará el vestuario de otro estudiante, salvo que exista una autorización expresa de los apoderados involucrados. Por lo tanto, es deber y responsabilidad del apoderado enviar las mudas de ropa solicitadas.
2. Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que el Colegio Juanita Fernández cuenta con un “Ropero Escolar Solidario”, donde existe ropa interior nueva para casos de emergencia. En el evento de que deba ser utilizada, el apoderado deberá reponer la muda interior nueva.
3. En el Ropero Escolar también podrá encontrarse ropa usada o perdida en buen estado.
4. Se hace presente que no se forzará al estudiante a un cambio de ropa, por lo que en el evento de que existan dificultades, se contactará a los padres para determinar el proceder.
5. El cambio de ropa a los niños y niñas que lo necesiten se realizará en el baño de uso exclusivo de los estudiantes de educación parvularia.

### **Artículo 306. Margen de aplicación.**

El presente protocolo también podrá ser aplicado, en lo que resulte pertinente, a estudiantes de educación básica y media que lo requieran.

### **Artículo 307.**

### **Artículo 308. Formulario de autorización.**

Todo apoderado (a) que permita el cambio de muda o ropa a la Educadora encargada, deberá firmar al inicio del año escolar la siguiente solicitud:

**AUTORIZACIÓN**



**FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA**

Yo, \_\_\_\_\_ cédula nacional de identidad n° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, apoderado (a) del o la estudiante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, que cursa el nivel o curso \_\_\_\_\_ del Colegio  
Juanita Fernández, autorizo a las profesionales \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a efectuar el cambio de vestuario a mi hijo (a)  
y/o muda en caso necesario, siempre y cuando yo no pueda asistir a las  
dependencias del establecimiento educacional o demore más del tiempo  
establecido en el presente protocolo.

Sí Autorizo: \_\_\_\_\_ No Autorizo: \_\_\_\_\_

Se extiende la presente autorización a solicitud del Colegio Juanita Fernández,  
para proceder a activar Protocolo de Control de Esfínter del presente en el  
Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Firma Apoderado \_\_\_\_\_



***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***





*FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA*

## **CAPÍTULO N° 17: APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PRESENTES NORMAS**

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

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de amor fraterno, respeto, justicia y libertad responsable. Será conocido por todos los miembros de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad.



## ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

### **Artículo 309. Actualización.**

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

En tal sentido, durante el mes de noviembre de cada año se hará una evaluación de este documento y, al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad para evaluar su eficiencia en post de un perfeccionamiento. En este punto, se analizará en una comisión de estudio las modificaciones con el objeto final de realizar ajustes.

### **Artículo 310. Modificaciones del reglamento.**

- ✓ Toda modificación del presente Reglamento deberá ser solicitada al Sostenedor por escrito, por alguno de los estamentos del Colegio, como Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores o Dirección.
- ✓ Toda reforma deberá ser consultada al Consejo Escolar, quien emitirá su opinión, la que no tendrá el carácter de vinculante.
- ✓ El Sostenedor deberá responder de la elaboración y las modificaciones al reglamento Interno dentro de un plazo de 30 días.

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

### **Artículo 311. Vigencia modificaciones.**

Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal y serán informadas a través de un oficio a la comunidad educativa, siendo actualizado en Pagina Web del colegio y en la recepción.

### **Artículo 312. Difusión.**

El reglamento y sus modificaciones serán publicados en el sitio web del colegio y estarán disponible materialmente en la Recepción del Colegio. Además, se ingresará a la plataforma del Ministerio de Educación. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

En oficinas de Dirección estará el Reglamento Interno en forma completa con todos sus protocolos oficiales y actualizados.

Los profesores Jefes de cada curso deben:



### ***FUNDACIÓN EDUCACIONAL PADRE KEPA BILBAO LACA***

- Dar a conocer a las estudiantes durante el mes de marzo en las horas destinadas para Consejo de Curso, todos los aspectos del reglamento interno. En períodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.
- Dar a conocer a sus apoderados, en las primeras reuniones o en citaciones personales, todos los aspectos reglamento interno. En periodos posteriores, se realizarán análisis de puntos específicos cada vez que sea necesario.

Cada profesor jefe deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno.

No obstante lo anterior y en atención a las dificultades que puede traer consigo las clases remotas y el distanciamiento social provocado por la Pandemia de COVID – 19, también será una forma de sociabilización el envío en formato PDF del presente Reglamento Interno a los correos institucionales de los distintos miembros de la comunidad educativa y a los correos electrónicos que los apoderados hayan informado, siendo su exclusiva responsabilidad mantener sus datos actualizados.