



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INSTITUTO RAILEF COMUNA DE PICHILEMU

Actualizado por: Directivos del Establecimiento Educacional
Coordinación Técnica Pedagógica
Consejo de Profesores
Asistentes de la Educación

Revisado y aprobado por: Directivos del Establecimiento Educacional
Coordinación Técnica Pedagógica
Consejo de Profesores
Asistentes de la Educación

Actualización 2019

Contenido

Introducción	6
Fundamentación	7
Ámbito de Aplicación	9
Capítulo I: Normas generales de índole técnico-pedagógica.....	10
Título I: De la Concepción Curricular	10
Título II: Del Funcionamiento	10
Título III: De los Planes y Programas de Estudio	11
Educación Parvularia	12
Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto 2960/2012, artículo 1 NB1 y NB2.....	14
Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto 2960/2012 artículo 5, NB3 y NB4.....	15
Título IV: De la Evaluación y Promoción.....	16
Título V: De los Consejos	18
El Consejo escolar.....	18
El consejo de profesores	18
Otros tipos de consejos	20
Título VI: De los Directivos y Cuerpo Docente, Cargos, Roles, Funciones y Actividades de cada funcionario	24
Programa de Integración escolar	30
Título VII: De la Supervisión de Aula	34
Título VIII: Del Perfeccionamiento Docente.....	35
Título IX: De la Evaluación de los Docentes	35
Título X: De la Evaluación Institucional	36
Capítulo II: Normas técnico administrativo sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.....	37
Título I: Del Organigrama del Establecimiento	37
Título II: De los Derechos, Deberes - Obligaciones y Prohibiciones Generales.....	38
De los funcionarios.....	38
De los Estudiantes	42
De los Apoderados	47
Título III: Del Contrato de Trabajo.....	51
Capítulo III: Normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad	52
Del director y Sostenedor:	52
De los profesores:	52

De los alumnos y alumnas:.....	53
Título I: De la Seguridad	55
Normas de seguridad que deben imperar en el establecimiento:.....	55
Normas mínimas de seguridad que debe adoptarse en educación física:.....	56
Título II: De la Higiene	59
Capitulo IV: De las relaciones del establecimiento educacional con la comunidad	60
Título I: Del Centro General de Padres y Apoderados	60
Título II: De los Organismos Comunitarios.....	64
Capítulo V: Normas generales de convivencia escolar	65
Título I: Introducción y Fundamentación	65
Marco legal e institucional que sustentan el Reglamento de Convivencia Escolar	65
Título II: Del cuidado del Clima Educativo.....	68
Título III: De las Actitudes Fundamentales.....	69
El Respeto.....	69
La Honradez y la Lealtad	69
Título IV: Del Encargado de Convivencia Escolar y Del Comité de Convivencia Escolar	70
Título V: De las Responsabilidades y Hábitos.....	72
La Puntualidad.....	72
Uso del Uniforme y Presentación Personal.....	72
Uniforme institucional de las alumnas:.....	73
Uniforme institucional de los alumnos:	74
La Asistencia	74
En caso de inasistencia a clases:	75
En caso de Inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar	75
Salidas de la sala de clases y del Instituto Railef.....	75
Salida de la sala de clases:.....	75
Salida del colegio:.....	76
Cumplimiento de las Tareas.....	77
Uso adecuado de la Agenda Escolar.	77
Orden, Limpieza y Cuidado del Colegio y los Materiales.	78
Cuidado en el uso de los bienes propios y de los demás.	79
Título VI: De las Conductas contrarias a la Convivencia De los Alumnos y Alumnas:.....	79
Maltrato Escolar	80

Conductas consideradas de maltrato escolar	80
Resolución de conflictos:.....	81
Ley 20.536 Violencia Escolar	82
De los Adultos, Padres y Apoderados:	83
Título VII: De la Tipificación de las Faltas	84
De las faltas, procedimientos disciplinarios y sanciones	84
Título VIII: De los Premios y Estímulos a los Alumnos.....	103
Título IX: De las Estrategias para Favorecer la Formación de Valores y el Cumplimiento de las normas de convivencia.....	104
Título X: de la difusión del presente Reglamento de Convivencia.....	110
Título XI: de las Disposiciones Finales.	111
Título XII: Protocolo de acción ante el acoso escolar.....	112
Actuación ante el acoso escolar	112
Tipos de bullying:	112
¿Qué hacer cuando se detecta que un estudiante es víctima de acoso escolar?.....	113
Indicadores de presencia de bullying:.....	113
Cómo identificar a las víctimas.....	114
Si su hijo participa en acciones de bullying, sea agresor o espectador:	114
Cómo reconocer a un agresor	114
I) Realizar la denuncia a la o las personas habilitadas para deprecionar un reclamo de acoso escolar:	115
II) Si la denuncia la realiza un estudiante puede usar como medio:.....	116
III) Si la denuncia la realiza un adulto puede usar como medio:.....	116
¿Cómo actuar en el Instituto ante una denuncia de acoso escolar?	116
Paso 1: Recibir el reporte de Acoso escolar	116
Paso 2: Investigación del reporte	117
En el caso que se compruebe el acoso escolar:	118
En caso de que desestime el reporte de acoso escolar.	119
Paso 3: Apelación	119
Paso 4: Seguimiento	119
Paso 5: Cierre.	119
Título XIII: Denuncias de connotación sexual:.....	120
Título XIV: Consumo, porte y/o tráfico de Drogas y Alcohol:	121
Medidas y sanciones disciplinarias	121

Título XV: Sobre Estudiantes embarazadas.....	123
De la evaluación:	123
De la asistencia:.....	123
Respecto del periodo de maternidad y paternidad:	124
Título XVI: Salidas Pedagógicas y giras de estudios.	125
Plan de Acción:	126
Modelo de autorización	128
Excepciones:	128
Título XVII: Vulneración de derechos	129
Título XVIII: Accidentes escolares.....	131
1-En caso de enfermedad o accidente menos graves:.....	131
2-En caso de accidentes leves:	131
3-En caso de accidentes graves:.....	131
Título XIX: Derechos de niñas y niños trans	132
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.	132
1. Recogida de información.....	133
2. Acciones Inmediatas.....	133
3. Medidas de Apoyo.....	134

Introducción

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de algunos integrantes del Instituto Railef. Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con los principios, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas de la población escolar. Con objetividad a la hora de determinar exigencias que conforman nuestra cultura, valores, tradiciones y costumbres. Se plasmaron en este reglamento los acuerdos y disposiciones que favorecerán el ejercicio de funciones y tareas hacia el logro de los objetivos institucionales, de modo de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan el buen desarrollo de nuestro compromiso con una educación de calidad para nuestros Estudiantes.

Fundamentación

Nuestro reglamento se enmarca en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, teniendo siempre presente la calidad de la educación, como una forma de armonizar los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación cualitativamente pertinente y relevante, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, con capacidad para asumir sus derechos y deberes.

Este Reglamento es la expresión concreta del Proyecto Educativo y constituye un medio que se utiliza para la administración de nuestro Instituto.

Todo el contenido del presente Reglamento está basado fundamentalmente en el siguiente marco legal¹:

Normativas

- [Constitución política de la República de Chile](#)
- [Declaración de los Derechos del Niño 1990.](#)
- [Código del Trabajo](#)
- [Ley N° 20845 \[Ley de Inclusión Escolar\]](#)
- [Ley N° 20248 \[Ley SEP\]](#)
- [DFL N° 2 \[Ley General Educación\]](#)
- [DFL N° 1 \[Estatuto Docente\]](#)
- [Ley N° 20422 \[Plena Integración\]](#)
- [Ley N° 19933 \[Mejora Especial Docentes\]](#)
- [Ley N° 19876 \[Obligatoriedad Educación Media\]](#)
- [Ley N° 19873 \[Pro-retención\]](#)
- [Ley N° 19715 \[Mejora Especial Docentes\]](#)
- [Ley N° 19532 \[JECD\]](#)
- [Ley N° 19464 \[Mejora Económica Asistentes de la Educación\]](#)
- [Ley N° 19410 \[Mod Ley 19070\]](#)
- [Ley N° 20158 \[Beneficios para Profesionales de la Educación\]](#)
- [Ley N° 20162 \[Obligatoriedad Educación Parvularia\]](#)
- [Ley N° 20501 \[Calidad y Equidad Educación\]](#)
- [DFL N° 2 \[Ley Subvenciones\]](#)
- [Ley N° 19979 \[Modificación JEC y otros cuerpos legales\]](#)
- [Ley N° 20370 \[Establece la LGE\]](#)
- [Ley N° 19961 \[Sobre evaluación docente\]](#)

¹ (República de Chile, Ministerio de Educación, s.f.)

- [Ley N° 19.997 \[Modificación Evaluación Docente\]](#)

Decretos

- [Decreto N°439-2012 \(apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico\)](#)
- [Decreto N°433-2012 \(aprueba bases curriculares 1° a 6° básico\)](#)
- [Decreto 2960-2012 \(aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico\)](#)
- [Decreto 452-2013 \(establece Bases TP\)](#)
- [Decreto N° 968 \[Reuniones Microcentro - Escuelas Rurales\]](#)
- [Decreto N° 548 \[Planta Física Establecimientos\]](#)
- [Decreto N° 315 \[Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial\]](#)
- [Decreto N° 306 \[JECD\]](#)
- [Decreto N° 235 \[Reglamento SEP\]](#)
- [Decreto N° 1718 \[Edades de Ingreso Parvularia y Básica\]](#)
- [Decreto N° 64 \[Edades de ingreso\]](#)
- [Decreto N° 47 \[Local Escolar\]](#)
- [Decreto N° 196 \[Vulnerabilidad\]](#)
- [Decreto N° 24 \[Reglamento Consejos Escolares\]](#)
- [Decreto N° 352 \[Reglamento Función Docente\]](#)
- [Decreto N° 216 \[Reglamento Pro-Retención\]](#)
- [Decreto N° 1300 \[Planes y programas TEL\]](#)
- [Decreto N° 1 \[Reglamenta Plena Integración\]](#)
- [Decreto N° 755 \[Reglamento JECD\]](#)
- [Decreto N° 332 \[Edades de Ingreso Educación Especial - Adultos\]](#)
- [Decreto N° 565 \[Reglamenta Centro Padres\]](#)
- [Decreto N° 289 \[Cond Sanitarias EE\]](#)
- [Decreto N° 8144 \[Reglamento Subvención\]](#)
- [Decreto N° 453 \[Aprobación de ley N° 19070\]](#)
- [Decreto N° 171 \[Modificación decreto N°64 edad de ingreso\]](#)
- [Decreto N°830 \[Promulga convención derechos del niño\]](#)

Operacionales

- [ORD N° 443 \[Instrucciones Normativa Subvenciones\]](#)
- [ORD N° 496 \[Instrucciones PIE\]](#)
- [ORD N° 476 \[Supereduc Reglamento Interno\]](#)

Resoluciones

- [Resolución N° 838 \[Fija Modelo de Fiscalización - Ministerio de Educación\]](#)
- [Resolución N° 51 \[ONEMI sobre normas de Higiene y seguridad, deroga operación Dayse y establece PISE\]](#)
- [Resolución Exenta N° 1.913 \[Ejercicio a la docencia\]](#)
- [Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos](#)

Establecer las reglas, preceptos, normas y protocolos que regularán la estructura y funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Instituto Railef, y los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, del proceso educativo que se orienta en el Proyecto Educativo Institucional, todo esto enmarcado en la normativa vigente.

- 1) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.

Ámbito de Aplicación

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa: Directivos, docentes, alumnos, personal administrativo y Padres y apoderados del Instituto Railef.

Capítulo I: Normas generales de índole técnico-pedagógica.

Título I: De la Concepción Curricular

Artículo 1º: El Instituto Railef está comprometido con la pedagogía de la diversidad, con el aprendizaje significativo de sus estudiantes para así construir una comunidad participativa e integrada con valoración de la familia, de la naturaleza y de nuestra comuna de Pichilemu, con principios valóricos y morales de inspiración humanista, promoviendo el respeto por la diversidad humana y natural, el cuidado y protección de la naturaleza, la estimulación del pensamiento creativo y el trabajo en equipo. Brindará las mejores condiciones, para que sus estudiantes se enaltezcan como personas y como participantes constructivos de su comunidad y de la sociedad en que se desenvuelven.

Título II: Del Funcionamiento

Artículo 2º: El Instituto, atenderá los niveles de:

- NT 1 y NT2 de Educación Parvularia (CICLO RAYUN)
- 1º año de Educación Básica (CICLO RAIMAPU)
- 2º año de Educación Básica (CICLO RAIMAPU)
- 3º año de Educación Básica (CICLO RAIMAPU)
- 4º año de Educación Básica (CICLO RAIMAPU)
- 5º año de Educación Básica (CICLO PEUMAYEN) (2019)
- 6º año de Educación Básica (CICLO PEUMAYEN) (2019)
- 7º año de Educación Básica (CICLO PEUMAYEN) (2020)
- 8º año de Educación Básica (CICLO PEUMAYEN) (2021)
- 1º año de Educación Media (2022)
- 2º año de Educación Media (2023)
- 3º año de Educación Media (2024)
- 4º año de Educación Media (2025)

Nota: Con proyección hasta 8º básico y luego a 4º Medio.

ÁMBITO	NÚCLEO DE APRENDIZAJE	EJES DE APRENDIZAJE
Lenguaje y Comunicación	Lenguaje Verbal	Comunicación Oral
		Iniciación a la Lectura
		Iniciación a la Escritura
	Lenguajes Artísticos	Expresión Creativa
		Apreciación Estética
Relación con el Medio Natural y Cultural.	Seres Vivos y su entorno	Descubrimiento del mundo natural
	Grupos Humanos, sus formas de vida y acontecimientos relevantes	Conocimiento del entorno social
	Relaciones Lógico Matemáticas y Cuantificación	Razonamiento Lógico Matemático Cuantificación
Formación Personal y Social	Autonomía	Motricidad
		Cuidado de sí mismo
		Independencia
	Identidad	Reconocimiento y aprecio de sí mismo
		Reconocimiento y expresión de sentimientos
	Convivencia	Interacción Social
Formación Valórica		
Total, horas semanales	22	
Total, horas anuales	836	

Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto 2960/2012, artículo 1 NB1 y NB2.

		1° a 4° Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
Asignaturas		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
JORNADA ESCOLAR COMPLETA	Lenguaje y Comunicación	304	8	304	8	0	0
	Matemática	228	6	228	6	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	114	3	114	3	0	0
	Ciencias Naturales	114	3	114	3	0	0
	Artes Visuales	76	2	76	2	0	0
	Música	76	2	76	2	0	0
	Educación física y salud	152	4	152	4	0	0
	Orientación/Consejo de Curso	38	1	19	0,5	19	0,5
	Tecnología	38	1	38	1	0	0
	Religión	76	2	76	2	0	0
	Inglés	76	2	0	0	76	2
	Manutara	38	1	0	0	38	1
	English for fun/Kids Fun	38	1	0	0	38	1
	Semillero Científico/Futuros Científicos	38	1	0	0	38	1
	Descubriendo nuestras raíces/Soy parte de la historia	38	1	0	0	38	1
Total, Horas		1444	38	1197	31,5	247	6,5

Educación Básica: Carga horaria en base a Decreto 2960/2012 artículo 5, NB3 y NB4.

		5° a 6° Railef		Exigencia Ministerial		Proyecto JEC Railef	
		Horas de Clases		Horas de Clases		Horas de Clases	
Asignaturas		Anuales	Semanales	Anuales	Semanal	Uso de horas de libre disposición anual	Uso de horas de libre disposición semanal
JORNADA ESCOLAR COMPLETA	Lenguaje y Comunicación	228	6	228	6	0	0
	Matemática	228	6	228	6	0	0
	Historia, Geografía y C. S.	152	4	152	4	0	0
	Ciencias Naturales	152	4	152	4	0	0
	Artes Visuales	76	2	57	1,5	19	0,5
	Música	76	2	57	1,5	19	0,5
	Educación física y salud	114	3	76	2	38	1
	Orientación/Consejo de Curso	38	1	38	1	0	0
	Tecnología	38	1	38	1	0	0
	Religión	76	2	76	2	0	0
	Inglés	114	3	114	3	0	0
	Manutara	38	1	0	0	38	1
	English for fun/Kids Fun	38	1	0	0	38	1
	Semillero Científico/Futuros Científicos	38	1	0	0	38	1
	Descubriendo nuestras raíces/Soy parte de la historia	38	1	0	0	38	1
Total, Horas		1444	38	1216	32	228	6

Título IV: De la Evaluación y Promoción

Artículo 6°: Las actividades de evaluación, calificación, asistencia y promoción se registrarán por las disposiciones del presente Reglamento, así como por las establecidas en el Decreto Exento N°511 de 18 de mayo de 1997 y su modificación Decreto 107/2003. Las actividades de evaluación se harán sobre la base de los Planes y Programas empleados por el Instituto Railef, basados en los aprendizajes esperados de Educación Básica, para desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a lo largo del año escolar, en relación a la proyección del establecimiento se basará en los Decreto 112/1999, Decreto 83/2001, así también en caso de las alumnas en situación de embarazo y maternidad, Decreto 79/2005.

Artículo 7°: La evaluación es un medio de expresión cualitativo y cuantitativo del Instituto Railef, de avance de las conductas, metas y objetivos y, por lo tanto, permite comprobar la efectividad del currículum previamente establecido, determinando logros en los niveles de actuación de todos los agentes involucrados en el proceso educativo.

En su conjunto, las diferentes disciplinas a través del tiempo van confluyendo en un tipo de estudiante respetuoso, solidario, seguro de sí mismo y en búsqueda permanente de la verdad, con capacidad para insertarse en un mundo cambiante y globalizado a través del conocimiento y la tecnología, aplicados desde las asignaturas hacia todos los aspectos de la vida.

Artículo 8°: El enfoque de la evaluación que guiará cada actividad estará centrado en el estudiante, por lo que las estrategias empleadas deberán poner el acento en los aprendizajes alcanzados por ellos. La evaluación sustentará el enfoque referido a criterios y normas según corresponda.

Las estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos contemplarán entre otras:

- Trabajo en Equipo.
- El conocimiento del entorno.
- Búsqueda, procesamiento de información y toma de decisiones.
- Estrategias de estudio: uso de material concreto, material audiovisual, desarrollo de guías.
- Técnicas para recoger información.
- Técnicas de indagación.

- Reforzamientos.

Los profesores contemplarán entre otras:

- Técnicas de indagación.
- Juntas pedagógicas.
- Talleres remediales técnicos para resolver problemas.
- Reuniones.
- Reforzamiento.

Artículo 9°: Formas de Evaluación:

a) Evaluación al comienzo del Proceso:

La evaluación de diagnóstico se realizará de acuerdo con los requerimientos del docente, vía observación o test de habilidades, según corresponda, determinando las conductas de entrada mínimas y necesarias para el inicio del Año Escolar correspondiente. Posteriormente, en el plazo máximo de 3 semanas se realizará la nivelación para terminar con la primera evaluación. El diagnóstico no deberá consignarse como una calificación en el libro de clases.

b) Evaluación durante el aprendizaje:

Se utilizarán diversos instrumentos para los distintos sectores

- De conocimiento (evaluación comprensiva) y Procedimentales (evaluaciones operativas)
- Formativa, Autoevaluación, Coevaluación, Acumulativa (coeficiente uno), Eventos Especiales y cumplimiento de tareas asignadas.
- Valorativas (evaluaciones actitudinales)

En el curso del año lectivo, no se podrán aplicar a un mismo curso más de dos evaluaciones del mismo tipo en la misma jornada, independiente del nivel que se trate. Al considerar evaluaciones diferentes y similares, éstas no podrán sumar en su conjunto tres evaluaciones durante la jornada.

Del mismo modo, las evaluaciones deben ser notificadas a los alumnos con a lo menos dos semanas de antelación, en el Calendario de Evaluaciones Mensuales.

Régimen de Evaluación: Semestral

Título V: De los Consejos

El Consejo escolar

Artículo 10°: El Consejo Escolar está formado por: El(la) director(a), quien lo presidirá; Insectoría General, jefe UTP del establecimiento, un Docente elegido por los profesores del establecimiento; el presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos, además que éste tiene carácter consultivo, no resolutivo y será consultado en los siguientes aspectos:

- 1) Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Programación Anual y actividades extracurriculares.
- 3) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- 4) No interviene en materias técnico-pedagógicas o administrativas.
- 5) Logros de los aprendizajes de los alumnos.
- 6) Informe, una vez al año, de ingresos efectivamente percibidos.
- 7) Compromiso de velar por la permanencia de los alumnos en el Sistema Educativo privilegiando las instancias de aprendizaje.
- 8) Proyectos de Mejoramiento Educativos.

El consejo de profesores

Artículo 11°: Definición: son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo con el Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Artículo 12°: Finalidad: constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento educacional.

Artículo 13°: Funciones del consejo de profesores y condiciones generales

Funciones:

- 1) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 2) Planificar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
- 3) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y sugerir acciones pedagógicas correctivas o de refuerzo.
- 4) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 5) Adecuar para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del establecimiento.
- 6) Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- 7) Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación al medio escolar o considerados en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Consideraciones generales:

- 1) Los Consejos serán convocados por el director, en forma oportuna. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- 2) La asistencia de los docentes a los consejos es obligatoria dentro de su horario de actividades.
- 3) Se elegirá un secretario(a) general de consejos, quien llevará un libro de actas de sesiones y un archivo con el material que el consejo determine.

- 4) El(la) director(a) podrá asistir a los consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento como: funcionarios No Docentes del establecimiento.
- 5) Los consejos estarán presididos por el(la) director(a) del establecimiento o por el docente en quien delegue esta función.
- 6) Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se realizarán en los tiempos establecidos por el director. Los Consejos extraordinarios se realizarán en horario y día no determinados de antemano.
- 7) Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

Otros tipos de consejos

Artículo 14°: Consejo de coordinación:

El Consejo de Coordinación estará integrado por el(la) director(a), Inspector General, la jefa de UTP, reuniéndose una vez a la semana. Es el organismo que asesora a la Dirección en las siguientes funciones:

- 1) Facilitar el cumplimiento del proyecto educativo del establecimiento.
- 2) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo Institucional tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.
- 3) Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- 4) Estudiar las disposiciones técnicas y/o administrativas emanadas de los niveles superiores para su mejor interpretación y aplicación.
- 5) Estudiar las iniciativas creadoras y de su factibilidad, en beneficio de la comunidad escolar.
- 6) Estudio y análisis de problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- 7) Análisis de evaluaciones generales y parciales de interés general.
- 8) Gestión y programación del presupuesto anual.
- 9) Proposición, gestión y programación de actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- 10) El Consejo de Coordinación se reunirá, a lo menos, una vez a la semana.

Artículo 15°: El consejo técnico de profesores o reflexiones pedagógicas:

Está integrado por todos los profesores del establecimiento y equipo Directivo y se realizarán semanalmente.

Funciones:

- 1) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- 2) Analizar problemas individuales o generales de adaptación y/o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando previamente, seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- 3) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
- 4) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar.
- 5) Elaborar el Plan Anual de Acción para realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los alumnos a la vida escolar.
- 6) Organizar y coordinar la acción de los jefes.
- 7) Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos, técnicas y uso de material didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
- 8) Estudiar la secuencia de los contenidos del subsector, su coherencia y correlación con otras disciplinas, con el fin de proyectarlos a los avances culturales.
- 9) Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los alumnos.
- 10) Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- 11) Reflexionar sobre la problemática educativa
- 12) Estudiar el resultado del rendimiento.
- 13) Analizar problemas individuales de rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- 14) Analizar temas propios de evaluación y orientación.
- 15) Planificar y desarrollar en conjunto actividades que fortalezcan la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- 16) Crear acciones pedagógicas y/o instrumentos evaluativos.

Artículo 16°: Comité de perfeccionamiento docente.

Está integrado por todos los Directivos del Establecimiento y Representante del Cuerpo Docente, los cuales se reunirán en forma regular, de acuerdo con las necesidades correspondientes.

Funciones:

- 1) Desarrollar campañas de motivación que estimulen e incentiven a los miembros de la Unidad Educativa por perfeccionarse y/o capacitarse, participando en cursos presenciales o a distancia ofrecidos por el CPEIP.
- 2) Coordinar y establecer acuerdos para facilitar a los docentes cuando sean convocados por el nivel superior para participar con becas de perfeccionamiento, como seminarios, charlas, congresos, etc.
- 3) Procurar desarrollar talleres de perfeccionamiento a nivel interno con temas de interés para todo el personal.

Titulo VI: De los Directivos y Cuerpo Docente, Cargos, Roles, Funciones y Actividades de cada funcionario

Artículo 17°: Director (a):

El(a) director(a) es el(la) jefe(a) del establecimiento responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno del Instituto.

Funciones:

- 1) Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- 2) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los Requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- 3) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 4) Proponer la estructura organizativa Técnico Pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- 5) Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- 6) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- 7) Representar oficialmente al Instituto frente a las autoridades, y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
- 8) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- 9) Coordinar a nivel superior la acción de los organismos con el Instituto.
- 10) Administrar el plan anual de acción del área de gestión.

- 11) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.
- 12) Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa de Instituto Railef.
- 13) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

Artículo 18°: Inspector (a) General:

Es el encargado de apoyar, promover, cautelar y sancionar a todos aquellos alumnos(as) que no cumplan con las disposiciones que establece en el Manual de Convivencia de nuestro establecimiento.

Funciones:

- 1) Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la asistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación.
- 2) Supervisar y coordinar el servicio de alimentación de los alumnos (as).
- 3) Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extraprogramáticas organizadas por el instituto, y que éstas se realicen de acuerdo con los principios y valores del proyecto educativo.
- 4) Observar y controlar el comportamiento de los alumnos en los recreos.
- 5) Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.
- 6) Controlar el comportamiento del alumnado, velando por el logro de los valores y virtudes señalados en el perfil del alumno, tanto en el P.E.I. como en el Reglamento Interno.
- 7) Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales sobre accidentes escolares.
- 8) Llevar los libros de control, documentos de los alumnos, carpeta del alumno y libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- 9) Autorizar por escrito la salida extraordinaria de alumnos, velando por el adecuado registro con fines de cumplimiento de horas atinentes a la Subvención.
- 10) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento en actos interno y/o externos.
- 11) Velar por la buena presentación del alumnado en el marco del P.E.I.

12) Confeccionar los horarios de clases.

Artículo 19°: Jefe (a) de UTP

La jefe de UTP es el o la docente con especialidad en supervisión, gestión y administración educacional, encargada de la UTP y es responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es responsable de las actividades de evaluación del establecimiento de acuerdo con las normas vigentes.

Funciones:

- 1) Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
- 2) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo oportuno y pertinente.
- 3) Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio de las diferentes subsectores y distintos planes; a través del trabajo en equipo, integrado y participativo entre los docentes de aula.
- 4) Asesorar al director en el proceso de elaboración del PEI del Establecimiento.
- 5) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, desarrollo y aplicación de Planes y Programas de Estudio, respetando la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- 6) Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración no curriculares.
- 7) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento mediante motivación apropiada.
- 8) Dirigir Consejos Técnicos que le competen cuando corresponda.
- 9) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- 10) Propiciar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades

más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.

- 11) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- 12) Velar por la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
- 13) Planificar y coordinar las actividades de Orientación Vocacional y Profesional del Establecimiento.
- 14) Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y Consejo de Curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- 15) Asesorar técnicamente a profesores.
- 16) Coordinar y asesorar la programación de las actividades curriculares.
- 17) Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias pedagógicas.
- 18) Informar a los padres y apoderados sobre el rendimiento escolar de los alumnos y alumnas.
- 19) Coordinar las salidas pedagógicas.
- 20) Coordinar programas del Mineduc.
- 21) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
- 22) Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- 23) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación.
- 24) Asesorar al docente en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
- 25) Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas y elementos utilizados.
- 26) Verificar la correcta confección de los registros de notas en planillas, libretas de calificaciones, certificados anuales, actas de situación final y todo otro informe relacionado con su especialidad.
- 27) Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento en casos calificados.
- 28) Analizar resultados de los diferentes planes de acción del P.E.I.

Artículo 20°: Profesor Jefe de Curso

Es el docente que en cumplimiento de su misión es responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso.

Funciones:

- 1) Planificar y ejecutar personalmente en conjunto con los profesores del subsector del curso. Supervisar y evaluar el Proceso de Orientación Educacional, en que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.
- 2) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de la asignatura de orientación.
- 3) Velar con la jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito del curso.
- 4) Mantener al día documentos relacionados con la identificación individual de los alumnos y marcha pedagógica del curso.
- 5) Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- 6) Asistir a los Consejos Técnicos.
- 7) Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud.
- 8) Velar por el cuidado y disponibilidad del material didáctico.

Artículo 21°: Profesor de Aula – Educadora de Párvulo

Es el docente cuya acción o exposición personal la realiza en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo.

Funciones:

- 1) Educar a los párvulos alumnos y enseñar su asignatura (s) de acuerdo con el Marco Para la Buena Enseñanza.
- 2) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- 3) Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes; y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
- 4) Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- 5) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado.
- 6) Cumplir el horario de clases para el cual se le ha contratado.

- 7) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnica-pedagógica impartidas por el Ministerio de Educación.
- 8) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos del colegio.
- 9) Cuidar los bienes generales del colegio, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confiere a su cargo.
- 10) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o U.T.P. solicite.
- 11) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.
- 12) Participar en los consejos técnicos que le competen.

Artículo 22°: Psicólogo (a) (Cuando exista):

- 1) Realizar intervenciones psicosociales preferentemente con alumnos(as) prioritarios y alumnos(as) vulnerables.
- 2) Realizar visitas domiciliarias a los hogares de aquellos alumnos(as) que necesitan mayor acompañamiento, apoyo y manejo de la autoridad de parte de los padres y apoderados.
- 3) Realizar diagnósticos psicológicos a aquellos alumnos(as) en situaciones especiales y/o graves, que requieran toma de decisión de parte de la dirección.
- 4) Realizar talleres psicoeducativos a los alumnos que presentan conductas desadaptativas, conductuales u otra situación que interfiera en los aprendizajes y convivencia al interior del aula.
- 5) Realizar talleres dirigidos a los apoderados, con temáticas de formación que faciliten el ejercicio de la autoridad y la comunicación con sus hijos(as).
- 6) Coordinar acciones con el orientador para apoyar el plan de convivencia escolar del colegio.
- 7) Coordinar y articular acciones con el PIE.

Programa de Integración escolar

Artículo 23°: Coordinador PIE

Profesional docente Educador Diferencial, que mantiene informado al director, UTP y docentes del desarrollo del programa integración del colegio y vela por el cumplimiento de cada una de las estrategias que emanan del decreto N° 170.

Artículo 24°: Profesionales del programa PIE:

Son profesionales que trabajan con alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, transitorias y/o permanentes; realizando diagnósticos y tratamiento a los estudiantes con dificultades, vislumbrando las potencialidades cognoscitivas, afectivas y sociales del alumno.

Funciones:

- 1) Apoyar la labor académica y formativa de los docentes, haciéndose cargo de los alumnos/as que presentan trastornos de aprendizaje, DEA, FIL, TEL, TEA, DI.
- 2) Mantener actualizado sus conocimientos, en relación de los adelantos en su área y aplicar las metodologías más efectivas para el mejoramiento de las dificultades presentadas por los alumnos en tratamientos.
- 3) Evaluar cognitivamente y afectivamente a los alumnos que presentan alguna dificultad de aprendizaje.
- 4) Elaboración de informes psicopedagógicos, en el cual se detallan los resultados obtenidos por el alumno ya sea en áreas: cognitiva, instrumental y socio afectiva.
- 5) Planificar y desarrollar rigurosamente planes individuales de trabajo de alumnos y alumnas, orientando a los docentes en las planificaciones de adecuaciones curriculares.
- 6) Mantener informado al director, Jefe Técnico y Profesores Jefes de los alumnos/as atendidos, de los planes de trabajo y los avances correspondientes.
- 7) Elaboración y aplicación de las pruebas
- 8) Trabajar estrechamente con los apoderados de los alumnos en tratamiento.
- 9) Ayudar a buscar soluciones a los problemas tanto académicos como conductuales que surgen en niños y adolescentes.
- 10) Orientar al pedagogo sobre las estrategias que puede utilizar para solucionar los problemas que se presenten.

11) Estimular a la creatividad, al interés, hacia los aspectos académicos de los estudiantes.

12) Velar por el desarrollo de las estrategias que emanan del decreto 170.

Artículo 25°: Coordinador (a) SEP

Funciones:

- 1) Registrar los ingresos y egresos de recursos SEP del establecimiento.
- 2) Mantener actualizada la legalidad de los procedimientos según la normativa vigente.
- 3) Confecciona guías de requerimientos, certificados de cumplimientos.
- 4) Realizar registro de las adquisiciones realizadas con fondos SEP, manteniendo un inventario actualizado.
- 5) Supervisión del libro registro de asistencia del personal SEP.
- 6) Mantener el control presupuestario de los recursos SEP del establecimiento.
- 7) Proceso de rendición de cuentas de los recursos SEP.
- 8) Mantener en orden los archivadores y documentación propia del área.
- 9) Apoyo y seguimiento de las acciones del PME vigente
- 10) Revisar recurrentemente las instrucciones entregada por los organismos Fiscalizadores.
- 11) Enviar en forma oportuna los documentos para el pago de proveedores y funcionarios del establecimiento.
- 12) Enviar, junto con las facturas, las evidencias de los productos decepcionados Por el establecimiento
- 13) Decepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia relacionada con la Ley SEP.
- 14) Asesorar los proyectos del Instituto, cuando aquellos involucren procesos contables.

Artículo 26°: Inspectores de Patio:

Funciones:

- 1) Apoyar la labor del Inspector General.
- 2) Vigilar el comportamiento de los alumnos y alumnas orientándoles en su conducta y actitud, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- 3) Colaborar en los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.

- 4) Controlar atrasos, inasistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por los alumnos y alumnas.
- 5) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos, profesores, etc.
- 6) Controlar presentación personal de los alumnos y alumnas.
- 7) Controlar salida y entrada de los alumnos.
- 8) Colaborar en las actividades académicas, de talleres y recreación que contemple el establecimiento.
- 9) Apoyar el servicio de alimentación de alumnos y alumnas.
- 10) Desempeñar funciones de portero del establecimiento.
- 11) Velar por el aseo y buena presentación del establecimiento.
- 12) Apoyar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente a los alumnos y alumnas y prevenir los accidentes escolares, durante su permanencia en el establecimiento.
- 13) Clasificar, ordenar, archivar y mantener al día los documentos del establecimiento.
- 14) Cumplir con su horario de trabajo, asistencia y puntualidad.
- 15) Colaborar en la revisión diaria de los libros de clases.
- 16) Permanecer en los patios en actitud vigilante durante los recreos en lugares asignados evitando el uso de celulares.

Artículo 27°: Auxiliares o asistente de Párvulo

Funciones:

- 1) Apoyar en el desarrollo de la planificación de la Educadora de Párvulos.
- 2) Mantener el material didáctico en perfectas condiciones para el uso de los párvulos.
- 3) Mantener un ambiente cálido de confianza para los párvulos y adultos.
- 4) Mantener decoración de sala en acuerdo con Educadora.
- 5) Proactiva en todas las actividades.
- 6) Mantener una actitud atenta al requerimiento de los niños (as) dentro y fuera del aula.
- 7) Propiciar un ambiente grato de trabajo.
- 8) Reforzar hábitos de higiene, de orden, de cortesía en los párvulos y realizar acciones de aseo cuando corresponda.
- 9) Acompañar a la Educadora en el control de esfínter del grupo curso en el baño y cuando el menor lo requiera.

- 10) Atenta, cordial con los apoderados, dándole a conocer a ellos que cualquier información pedagógica o de conducta la entrega la Educadora responsable del curso.
- 11) Mantener limpios todos los espacios en donde transiten los alumnos, salas, baños, patios y pasillos.

Artículo 28°: Personal Auxiliar de servicios menores

Funciones:

- 1) Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.
- 2) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- 3) Mantener un trato deferente con el personal, alumnos, padres y apoderados.
- 4) Cuidar cometidos y/o ejecutar encargos debidamente avisados por el director del Establecimiento.
- 5) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de recursos materiales que se le hubiese asignados.
- 6) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se les encomiende.

Artículo 29°: Personal Administrativo

Funciones:

- 1) Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne el director.
- 2) Mantener al día la documentación del colegio que es de su competencia
- 3) Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido
- 4) Participar en la revisión de inventarios
- 5) Recaudar ingresos y llevar control de gastos
- 6) Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad
- 7) Cumplir labores de secretaria

- 8) Atender e informar a las personas que acudan a la escuela por algún motivo.
- 9) Atender y controlar el uso adecuado del teléfono y registro de llamados.
- 10) Despacho de correspondencia interna o externa
- 11) Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

Artículo 30°: Equipo de Gestión Educativa (EGE).

Es un organismo asesor del director en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la unidad educativa. El EGE tiene como finalidad asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los Estudiantes, personal y comunidad escolar. Integran este equipo las siguientes personas. El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo con su programación.

Funciones Generales del EGE:

- 1) Asesorar al director en la planificación y programación de actividades generales de la escuela
- 2) Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
- 3) Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
- 4) Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
- 5) Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y proponer soluciones.
- 6) Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.
- 7) Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.

Título VII: De la Supervisión de Aula

Artículo 31°: La función de supervisión debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Dentro de esta acción de supervisión se considerará el monitoreo y el seguimiento.

Artículo 32°: La supervisión técnica interna en este establecimiento será realizada por el coordinador (a) de la Unidad Técnica, en concordancia con pautas consensuadas para su aplicación o por medio de pautas con elaboradas por equipos técnicos especializados tanto internos como externos.

Artículo 33°: Supervisarán, además este Establecimiento, Supervisores de la Dirección Provincial, de la Secretaría Ministerial de Educación y de la Superintendencia de Educación, de acuerdo con programaciones de estos organismos, tanto en el ámbito técnico como administrativo.

Artículo 34°: El Sostenedor y Representante Legal de la Sociedad podrán fiscalizar aspectos de su incumbencia.

Título VIII: Del Perfeccionamiento Docente

Artículo 35°: El Instituto Railef entregará una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por Institutos y Universidades. Asimismo, durante el año desarrollará talleres de auto perfeccionamiento, en materias, que, a juicio, de los profesores sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico.

Título IX: De la Evaluación de los Docentes

Artículo 36°: La Dirección del Instituto Railef observará el rendimiento, dedicación, presentación personal, sentido de responsabilidad, interés por el perfeccionamiento y espíritu de iniciativa del profesor, con el fin de acumular antecedentes que permitan tener fundamentos para la emisión de juicios solicitados por el Sostenedor o una instancia superior del MINEDUC.

El Instituto llevará un libro de vida de cada profesor, donde anotará todas las observaciones positivas y negativas pertinentes como acopio para sus antecedentes profesionales y personales.

Artículo 37°: Cada cierto periodo los profesores podrán solicitar cuál es el juicio de valor que tienen el sostenedor y representante legal sobre sus actuaciones en el establecimiento.

Titulo X: De la Evaluación Institucional

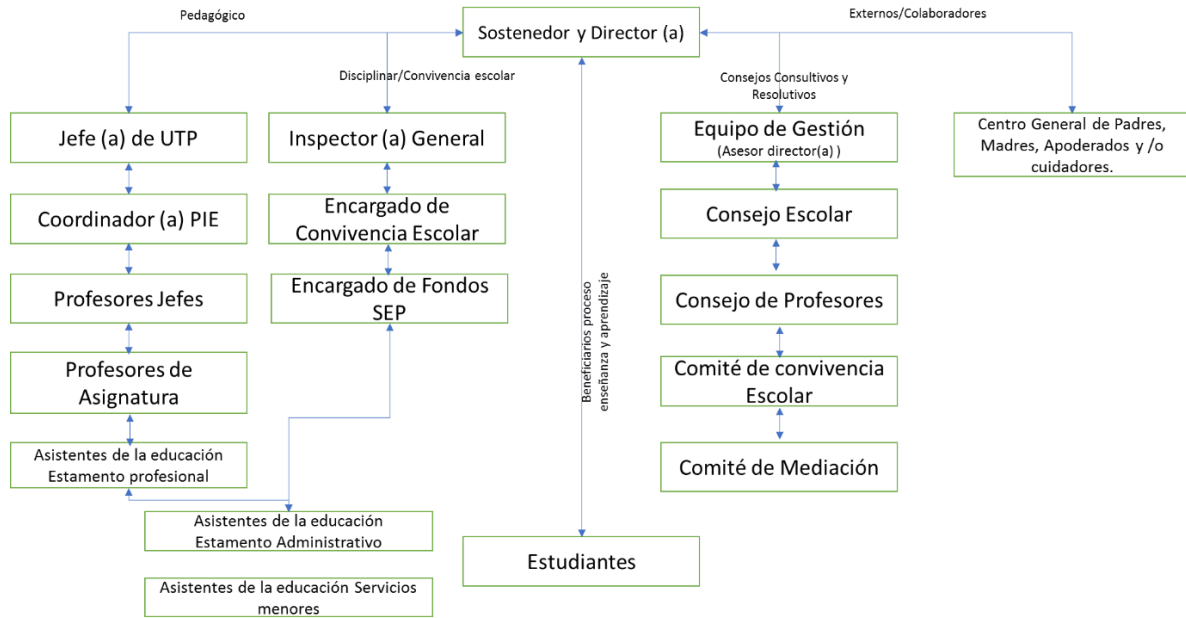
Artículo 38°: El Instituto tiene un régimen semestral y realiza dos evaluaciones institucionales al año de acuerdo con lo estipulado en el Calendario Escolar Regional, donde se analizará todo el quehacer educativo.

Artículo 39°: Cada jornada evaluativa será liderada por el director y la Coordinador (a) Técnico del establecimiento. En estas jornadas los profesores se organizarán de acuerdo con los propósitos de esta, entregando al término de ella un Informe sobre los Avances y no logros, habidos en el período escolar que se evalúa junto con las posibles sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo.

Capítulo II: Normas técnico administrativo sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

Título I: Del Organigrama del Establecimiento

Artículo 40º: El establecimiento educacional está organizado de la siguiente forma:



Título II: De los Derechos, Deberes - Obligaciones y Prohibiciones Generales

De los Funcionarios

Artículo 41°: Los profesionales de la educación se registrarán por las normas del estatuto docente y supletoriamente por las contenidas en el D.F.L. N.º 1.- Asimismo, el personal no docente se rige por las normas contenidas en el D.F.L. N.º 1 y Leyes complementarias.

Artículo 42°: Derechos de los funcionarios

- 1) Los Profesionales de la educación que se desempeñan en Instituto Railef, tienen derecho a todas las prerrogativas que se derivan de la organización administrativa, consciente de sus posibilidades en igualdad a sus semejantes, conformando permanentemente un círculo de vida pleno de humanismo, valores, sentimientos y percepciones, procurando gradualmente que se adapte de acuerdo con su propia dinámica personal interna; ofreciendo las condiciones apropiadas para su propio crecimiento integral.
- 2) Tienen derecho a postular y participar en perfeccionamiento profesional para adquirir nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.
- 3) Tienen derecho a participar con carácter consultivo, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa.
- 4) Tienen derecho igualmente a resolver en materias de tipo Técnico Pedagógico en los Consejos de Profesores en conformidad al Proyecto Educativo del Establecimiento y al presente Reglamento Interno.
- 5) Los Docentes gozarán de autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales que orientan al Proyecto Educativo Institucional del Instituto y de los programas específicos de mejoramiento e innovación. Esta autonomía se ejercerá en:
 - a) El planeamiento de los procesos de enseñanza y de aprendizaje que desarrollarán en su ejercicio lectivo, y en la aplicación de los métodos y técnicas correspondientes.
 - b) La evaluación de los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus alumnos, de conformidad con las normas nacionales y las acordadas por el establecimiento.

- c) La aplicación de los textos de estudio y materiales didácticos en uso en el establecimiento y adecuados a la realidad en que vive el alumno.
 - d) La relación con las familias y los apoderados teniendo presente las normas establecidas por el establecimiento.
- 6) Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar
 - 7) A recibir supervisión y asesoría técnica oportuna y permanentemente de sus superiores
 - 8) A utilizar el material didáctico de que dispone el establecimiento.
 - 9) A recibir oportunamente su remuneración de acuerdo con el contrato de trabajo libremente pactado.
 - 10) A recibir trato igualitario en cuanto a oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal.
 - 11) A desarrollar su trabajo en un ambiente agradable y seguro

Artículo 43°: Obligaciones de los funcionarios

- 1) Realizar el trabajo convenido en el contrato, con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación, ciñéndose a las disposiciones legales vigentes y bases curriculares del Ministerio de Educación y del Empleador, según corresponda
- 2) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del Proceso educacional, guardando la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y/o representante legal.
- 3) Respetar los controles de entrada y salida consignando los horarios respectivos que le han sido asignados, así como, dar aviso oportuno al director de su ausencia por causas justificadas.
- 4) Mantener en todo momento buenas relaciones humanas, con toda la Comunidad Escolar, especialmente con los Padres y/o Apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos y/o pupilos. Además, debe tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 5) Cuidar y responsabilizarse por el buen uso de la implementación e infraestructura del establecimiento y por los intereses de éste, evitando pérdidas, deterioros y gastos innecesarios, así como, deberá recibir y entregar la sala de clases ordenada y limpia, en cada turno que se ocupe.

- 6) Cumplir con las cláusulas convenidas en el contrato de trabajo, así como, comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser anotado en su expediente individual e informado a la superioridad de servicio, especialmente el cambio de domicilio.
- 7) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, Planificando, Organizando, desarrollando y Evaluando sistemáticamente las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo del alumno.
- 8) A orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, fomentando e internalizando en ellos valores, hábitos y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, cultural, moral y física en forma positiva y armónica.
- 9) A utilizar sus conocimientos, así como a capacitarse y evaluarse periódicamente.
- 10) A investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, en que le corresponda actuar.
- 11) Llegar puntualmente a su trabajo, cumplir con los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones y registrar diariamente su hora de entrada y de salida firmando el registro respectivo.
- 12) Hacer el registro en el libro de clases correspondiente y mantenerlo al día, relacionado con contenidos, notas, asistencia, registro de vida de los alumnos y evaluar oportunamente a cada uno de los alumnos, así como, informar oportunamente a Dirección, UTP y Programa PIE de aquellos alumnos que presenten Necesidades Educativas Especiales.
- 13) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la mejor marcha del proceso educativo del Instituto, actuando oportunamente en caso de cualquier emergencia o accidente escolar
- 14) Mantener una presentación personal apropiada a un profesional de la educación
- 15) Denunciar hechos que atenten al bien común y a la sana convivencia, respetando estrictamente el conducto regular, así como las normas del establecimiento.
- 16) Asistir con puntualidad a su labor, Consejos Técnicos y reuniones a la cual se le convoque.
- 17) Realizar turnos, de acuerdo con la programación del Establecimiento, con el objeto de vigilar patios y/o actividades establecidas por el Establecimiento, manteniendo la disciplina y respeto de cada uno de los alumnos.
- 18) Dejar, en caso de ausencia programada, las planificaciones de las actividades a realizar en dichos días, entregándosela a Inspectoría General para que sea entregada a la persona que reemplazará dicha ausencia.

- 19) Mantener la información actualizada, en caso de tener algún Programa, Protocolo o Manual, entre otros, a cargo de su responsabilidad.
- 20) Actuar de acuerdo con las normativas legales vigentes en el territorio nacional, y que no atenten a su honra y prestigio, así como, al del Establecimiento.

Artículo 44°: Prohibiciones de los funcionarios

- 1) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 2) Suspender ilegalmente las labores, negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a tales actividades.
- 3) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- 4) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- 5) Permitir a personas ajenas al Establecimiento, realizar trabajos voluntarios de tipo pedagógico, administrativo, paraprofesor o de servicios menores u otros sin una autorización expresa del director o Sostenedor.
- 6) Realizar paseos o giras de estudio sin la autorización.
- 7) Utilizar la infraestructura del Establecimiento en beneficio personal.
- 8) Usar celular durante el desarrollo de las clases.
- 9) Fumar dentro, en la entrada o salida del Establecimiento, y/o en presencia de los alumnos, así como en los horarios de llegada y entrega de alumnos
- 10) Causar daños voluntarios o intencionados a las instalaciones del Establecimiento.
- 11) Efectuar comercio dentro del local sin autorización de la Dirección y/o actividades ajenas a su labor, más aún si ha sido previamente notificado por sus superiores.
- 12) Iniciar sus labores con retraso sin justificación
- 13) Maltratar verbal o físicamente, tanto a su empleador, compañeros de trabajo, alumnos y/o Apoderados o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 14) Realizar actividades de proselitismo político o religioso.
- 15) Percibir beneficios o tratar de percibirlos mediante la entrega de documentación falsa.
- 16) Sacar del Establecimiento, registros, libros de clases u otros bienes sin autorización del director.

17) Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y buenas costumbres.

De los Estudiantes

Artículo 45°: Derechos de los estudiantes:

- 1) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral (Art. 10° Ley 20.370), de acuerdo con las normativas vigentes, al PEI y a lo dictaminado por el Ministerio de Educación.
- 2) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener N.E.E. (Art. 10° Ley 20.370)
- 3) A no ser discriminado arbitrariamente. (Art. 10° Ley 20.370)
- 4) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (Art. 10° Ley 20.370)
- 5) Participar en las actividades académicas curriculares propias del curso y de las demás de carácter extraprogramáticas que el Establecimiento promueva y ejecute, salvo impedimento específico o prescripción médica, debida y oportunamente informada y registrada en el establecimiento.
- 6) Velar continuamente a través de su comportamiento y actitud personal por el prestigio y buen nombre del colegio.
- 7) Cuidar las dependencias, mobiliario, sus útiles escolares, medios audiovisuales y deportivos del establecimiento.
- 8) Ser Respetado, valorado y apoyado siempre por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 9) Desarrollar su libre expresión creadora de ideas, en un marco de respeto.
- 10) Traer un justificativo de su apoderado cuando el estudiante necesite retirarse antes de la hora de término de la jornada del establecimiento o por ausencia a clases o evaluaciones.
- 11) Mantener una actitud de respeto hacia todos los profesores y demás personal del establecimiento, como asimismo de sus pares y del resto de la Comunidad Educativa.
- 12) Traer oportunamente los justificativos a sus inasistencias a clases
- 13) Tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad.
- 14) Conocer anticipadamente fechas de pruebas, trabajos y tareas, con su contenido correspondiente, así como también el resultado de dichas evaluaciones, en un plazo máximo de dos semanas de haberse aplicado un instrumento para tal efecto. Además, tiene

derecho a conocer la sanción escrita, si la tuviese y apelar para la revisión de su caso, exigiendo la rectificación si no corresponde.

- 15) En caso de enfermedad o de situaciones debidamente justificadas por su apoderado, deberá ser evaluado, de acuerdo con lo que indica el Reglamento de Evaluación.
- 16) Acceder a materiales y salas necesarias para su trabajo estudiantil (Bibliotecas, Sala Multiuso, Laboratorios, Comedor, etc.)
- 17) Postular a diferentes Becas y Beneficios otorgados por el Estado, según corresponda.
- 18) Tener acceso al presente Reglamento, a fin de conocer sus derechos, deberes y prohibiciones correspondientes.

Artículo 46°: Deberes de los estudiantes:

- 1) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. (Art. 10° Ley 20.370)
- 2) Preocuparse permanentemente de cumplir con sus obligaciones escolares, tales como, asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; como asimismo a los actos oficiales programados por el Instituto.
- 3) Traer diariamente su agenda escolar.
- 4) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar,
- 5) Presentarse cada día al colegio con su uniforme completo, o en su defecto, siempre y cuando tenga una causa justificada e importante, con ropa limpia y ordenada, además de sus útiles escolares necesarios.
- 6) Saludar a los profesores a la hora de llegada, utilizando y practicando los diversos lenguajes enseñados en el establecimiento (Mapudungun, inglés y español)
- 7) Mantener una adecuada presentación personal, corte de pelo ordenado y aseado, sin teñidos de pelos de colores exagerados, uniforme limpio, aseo personal diario.
- 8) Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada, incluso cuando se está fuera del Instituto.
- 9) Cuidar los textos y material didáctico que le proporciona la escuela para su trabajo en la sala, así como cuidar el mobiliario, evitar ensuciar paredes y hacer destrozos a bienes del Instituto, cuidar la infraestructura educacional.

- 10) Demostrar valores como responsabilidad, cordialidad, lealtad, generosidad y todo aquello que facilita y hace más grato el trabajo escolar.
- 11) Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de la nación y de cualquier etnia.
- 12) El Estudiante deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.
- 13) El Estudiante tiene obligación de usar el uniforme que le corresponda. Cada una de sus partes debe estar debidamente marcada con la inicial del nombre, apellido paterno y curso. El Instituto no se responsabilizará, ni repondrá el valor material de las prendas que se extravíen.
- 14) Los Estudiantes, de Educación Parvularia hasta enseñanza básica, usarán uniforme para las actividades lectivas, uniforme formal para actos oficiales y buzo deportivo institucional para las clases de Educación Física o academias.
- 15) Asumir la responsabilidad de sus actuaciones, en caso de verse involucrado en algún tipo de incidente o prohibición del Establecimiento.

Artículo 47°: Prohibiciones de los estudiantes.

- 1) Faltar el respeto, agredir física o moralmente a miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del Instituto, realizando actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- 4) Ingresar al establecimiento, drogas, estupefacientes, hierbas, o medicamentos prohibidos, así como también armas, fósforos y encendedores.
- 5) Apropiarse de bienes materiales del establecimiento o de otros alumnos
- 6) Rayar muros, estropear mobiliario, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, pertenecientes al Establecimiento.
- 7) Engañar a los profesores.
- 8) Alterar libros de clases e instrumentos de evaluación, faltando a la verdad.

- 9) Realizar gestos obscenos o tener actitudes reñidas con la moral y la ética.
- 10) Comer chicles o cualquier otro tipo de golosina durante las clases o actividades académicas, que no involucren el consumo de éstas.
- 11) Los estudiantes no deben traer al Establecimiento, celular, mp3, mp4, Tablet u otro objeto electrónico o de valor, o más dinero que el estrictamente necesario. En caso de ser confiscado, este tipo de aparatos será entregado, una vez que el apoderado se presente en el Establecimiento y el alumno será anotado en su hoja de vida.
- 12) Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- 13) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- 14) La introducción al Instituto de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
- 15) El robo de bienes del Instituto o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma intencional o no.
- 16) El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas de carácter grave.
- 17) Llegar atrasado en forma reiterada sin que medie una justificación formal por parte del apoderado
- 18) No traer sus tareas, trabajos o guías de aprendizajes en forma reiterada y sin una explicación válida.
- 19) Abandonar la sala de clases o el Establecimiento sin autorización del Profesor, Inspector, director o cualquier miembro del Cuerpo docente que esté a cargo.
- 20) Molestar a sus compañeros en horas de clases y fuera de éstas.
- 21) Ser irrespetuoso e insolente y/o agredir verbal y físicamente a personas con las cuales interactúa en el Establecimiento
- 22) Ser sorprendido, hurtando información en pruebas.
- 23) Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al Establecimiento en actos oficiales
- 24) Consumir cigarrillos, alcohol y/u otras sustancias prohibidas, dentro del Establecimiento. Así como en las inmediaciones de éste usando el uniforme del Establecimiento o cualquier símbolo de éste.

- 25) Dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos, tales como: Libros de clases, Informe de rendimiento escolar, justificativos, etc.
- 26) Portar armas y/o amenazar con ellas a sus compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 27) Amedrentar psicológicamente a otros niños.
- 28) Botar papeles o desechos en el piso (sala, patios, baños, escalera, pasillos u otro espacio del Establecimiento).
- 29) Enviar escritos soeces anónimos a otros niños.
- 30) Descuido en su aseo personal (uñas largas y sucias, entre otras), en caso de resfrío, andar con los implementos necesarios de higiene.
- 31) Escupir a algún miembro de la comunidad educativa
- 32) Impedir el normal desarrollo de la clase y no atender las indicaciones o advertencias del profesor.
- 33) Hacer gestos obscenos y groseros que se presten al menosprecio de otro miembro de la comunidad educativa.
- 34) El uso de juegos, juguetes y objetos bélicos dentro del Establecimiento

Toda prohibición no especificada será complementada por lo estipulado por el Reglamento de Convivencia Escolar.

De los Apoderados

Artículo 48°: Son Apoderados de Instituto Railef, el padre, la madre o una persona mayor de 18 años que tenga la tutela del alumno por orden de sus progenitores o por resolución judicial. Será apoderado quien firma la matrícula del niño o niña, haciéndose responsable durante el período de un año escolar del alumno y será él quien pueda participar de las reuniones de apoderados y aceptar cargos de subcentros o en el Centro General de Padres y Apoderados. Un estudiante no podrá tener más de un apoderado.

Artículo 49°: Derechos de los apoderados:

- 1) A conocer oportunamente el Reglamento Interno, de evaluación y el PEI del Instituto Railef.
- 2) A solicitar información oportuna, de acuerdo con los horarios de Atención programados por el Establecimiento, de la situación pedagógica y disciplinaria de su hijo/pupilo.
- 3) A conversar, según calendarización establecida por el Establecimiento, con la profesora del curso de su hijo sobre el rendimiento o comportamiento de éste.
- 4) A participar en el Centro de Padres del Instituto Railef, si los padres lo eligen su representante.
- 5) A participar en actividades extraprogramáticas que el Instituto Railef organice.
- 6) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de General de Padres y Apoderados” (Art. 10° letra b, Ley General de Educación Ni 20.370).
- 7) Los padres y /o apoderados podrán realizar aportes de carácter voluntario al instituto en lo que ellos estimen necesario para el mejor desempeño de cualquier actividad y de cualquier índole académica (sean estos de fotocopias, útiles de aseo y de ayuda personal para los alumnos, entre otros)
- 8) Organizar y desarrollar actividades artísticas, culturales, deportivas y recreativas a nivel de curso y de colegio, previa autorización de la Dirección del Establecimiento.

Artículo 50°: Deberes de los apoderados

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa (Art. 10° letra b, Ley General de Educación N° 20.370). Se establecen los siguientes deberes para los Apoderados:

- 1) Velar porque sus hijos concurren puntualmente al establecimiento, asegurando la asistencia a clases y/o a cualquier actividad programada con anterioridad.
- 2) Conocer y apoyar el Proyecto Educativo del Instituto Railef y sus Reglamentos, así como, dando cumplimiento a cada uno de sus artículos.
- 3) Velar por que la presentación personal de sus hijos sea la adecuada.
- 4) Proporcionar a sus hijos los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus profesores le soliciten.
- 5) Orientar a sus hijos para que estos sean responsables con sus obligaciones escolares y con su comportamiento
- 6) Asistir a reuniones de Sub-Centro de Padres o a las del Centro General de Padres, de acuerdo con programación de éstas, o cuando el profesor lo requiera.
- 7) Mantener una actitud de respeto y apoyo hacia la labor educativa que desempeña el profesor.
- 8) Dar a conocer oportunamente, a quien corresponda, las situaciones incorrectas o impropias que ha observado en el trabajo escolar
- 9) Participar positivamente en las actividades organizadas por el colegio
- 10) Responder a los compromisos adquiridos por mayoría en las reuniones de Sub-Centro de Padres.

Artículo 51°: Prohibiciones y sanciones de los padres, madres y/o apoderados:

a) Prohibiciones:

- 1) Ingresar a dependencias del Instituto Railef, sin la debida autorización.
- 2) Ingresar a dependencias del Instituto Railef en estado de intemperancia.
- 3) Llamar en público la Atención o Increpar a un miembro de la comunidad educativa.
- 4) Castigar físicamente a su hijo dentro o inmediatamente afuera del Establecimiento.
- 5) Destrozar infraestructura, mobiliario e implementos del Instituto Railef.
- 6) Sacar bienes materiales del Instituto Railef, sin la debida autorización
- 7) Abusar de sus hijos psicológica o físicamente.
- 8) Agredir física o verbalmente a un funcionario del Instituto Railef,
- 9) Intervenir en actos públicos del Instituto con ademanes y palabras groseras.
- 10) Hacer uso de las redes sociales o de cualquier forma ya sea verbal, escrita para denostar, increpar, enjuiciar, injuriar o levantar falso testimonio y perjudicar, tanto moral como profesionalmente a cualquier miembro del cuerpo docente del Establecimiento.
- 11) Realizar cualquier actividad, haciendo uso del nombre del Establecimiento, sin previa autorización de la Dirección del Establecimiento.
- 12) Generar de forma indirecta un prejuicio a los estudiantes como: atrasos, incumplimiento en sus deberes académicos, etc.

b) Sanciones: Al incurrir en una o más faltas el colegio se faculta para:

- 1) Enviar una amonestación por escrito con toma de conocimiento del apoderado.
- 2) Perdida de su condición de apoderado, siendo otro familiar (mayor de edad) quien represente al alumno(a)

c) Disposiciones especiales:

- 1) Dependiendo de la gravedad de los hechos el establecimiento solicitara el cambio inmediato del apoderado, informando de forma oportuna las causas, al cual este podrá apelar por escrito (5 días desde que fue notificado), siendo el Comité de Convivencia Escolar el autorizado para reconsiderar o mantener la decisión frente del cambio de apoderado en base a las evidencias.

2) Toda situación no prevista en el presente reglamento de convivencia escolar, será revisada y analizada por el Consejo Escolar, en caso de no poder convocarlo el consejo a la brevedad recaerá este poder en el Comité de Convivencia Escolar.

Título III: Del Contrato de Trabajo

Artículo 52º: Los nombramientos y contratos de trabajo de los funcionarios del Instituto Railef estarán de acuerdo con las necesidades del establecimiento y de la normativa existente.

Capítulo III: Normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad

Artículo 53°: El Instituto Railef está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física de toda persona que labora en este establecimiento educacional. Según normativa emanada por el MINEDUC en el Art.: 7ª de la Ley N.º 18.602.

Del director y Sostenedor:

- 1) Proporcionará los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional. Con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar al personal y/o producir daños materiales.
- 2) Orientará a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los Escolares.
- 3) Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en el establecimiento, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- 4) Supervisar personalmente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidente.
- 5) Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- 6) Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento con y para el personal en materia de Prevención de Riesgos.
- 7) Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materia de Prevención de Riesgos Escolares.
- 8) Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnos accidentados a los Centros Asistenciales que otorguen los beneficios estipulados en el Decreto N°313/72 sobre el Seguro Escolar de Accidente.

De los profesores:

- 1) Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- 2) Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- 3) Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente Reglamento.

- 4) Promover en forma permanente la participación de sus alumnos en todas las actividades de prevención de riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- 5) Investigar en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- 6) Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del establecimiento educacional los elementos deportivos y otros medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además el libre desplazamiento de los alumnos hacia las zonas de seguridad.
- 7) Evaluar las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos aplicando, informando de los resultados al director y a los apoderados los logros obtenidos.

De los alumnos y alumnas:

- 1) Se recomienda a los alumnos lo siguiente:
- 2) No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales en cualquier momento pueden ser motivo de un accidente.
- 3) Evitar los juegos bruscos, reyerta (riñas) y bromas.
- 4) No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- 5) No botar restos de comida, trapos, piedra, etc., a desagües, servicios higiénicos o en cualquier otro lugar no destinado específicamente para ello.
- 6) No bajar o subir las escaleras corriendo y evitar caminar o correr con objetos duros en la boca. 6.-No jugar sobre mesas o sillas y en arcos de baby total.
- 7) Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores.
- 8) Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- 9) Mantener sus sitios de trabajo y recreación en un buen estado de orden y limpieza.

Artículo 54°: Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el Instituto.

Artículo 55°: Asimismo, todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante su trayecto al trabajo, por leve o sin importancia que le parezca, estará obligado a informar en el acto a su empleador, sea directamente, o a través de su jefe inmediato.

Artículo 56°: En este establecimiento educacional deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- 1) Un listado visible con los números telefónicos de la Centro asistencial de Salud, Carabineros, Policía de investigaciones y Bomberos.
- 2) Una cantidad suficiente de extintores, con carga vigente
- 3) Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio, a una zona de seguridad claramente identificada con señaléticas
- 4) Uno o más botiquines.
- 5) Fácil acceso a formularios (Decreto N° 313) para enviar a niños accidentados al centro asistencial de salud u hospital.

Título I: De la Seguridad

Normas de seguridad que deben imperar en el establecimiento:

- 1) El mobiliario escolar, máquinas y equipos deben ser distribuidos en los diferentes recintos del establecimiento, deben ser distribuidos teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- 2) Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc.)
- 3) Se deberá mantener en buen estado las instalaciones eléctricas, sanitarias, puertas y ventanas con el fin de evitar accidentes.
- 4) Los servicios higiénicos y duchas deberán ser revisadas y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
- 5) Los lugares donde se manipulan alimentos, como así mismo las bodegas deberán estar en condiciones higiénicas óptimas.
- 6) El personal encargado de la cocina, personal de aseo, deberá guardar las medidas higiénicas y de seguridad acorde a la labor que desarrolla.
- 7) Las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud y ser capacitados permanentemente.
- 8) Los profesores recomendarán a los alumnos que no porten elementos cortantes o punzantes. 9.-Se prohibirá a los alumnos fumar dentro del colegio.
- 9) Los profesores deberán informar a los padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben cumplir sus hijos dentro del establecimiento.
- 10) Los profesores instruirán a los alumnos sobre el cuidado y mantención del establecimiento y del mobiliario escolar, formando conciencia que el colegio es su hogar.
- 11) El Colegio contará con el listado de teléfonos de cada uno de los apoderados de los estudiantes con el fin de comunicarse en forma rápida y oportuna con estos en caso de enfermedad y emergencia.

Normas mínimas de seguridad que debe adoptarse en educación física:

- 1) Revisión de Camarines y Duchas.
 - a) Retira todo tipos de envases en duchas (frascos de champú quebrados)
 - b) Retirar banquetas y tarimas de madera en mal estado (astilladas).
- 2) Superficies de trabajo.
 - a) Pisos de canchas, patios sin hoyos y hendiduras.
- 3) Implementos deportivos.
 - a) Prohibir a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
 - b) Revisar dichos elementos eliminando los que estén en mal estado.
 - c) Una vez finalizada la actividad deportiva guardar los elementos, para evitar el uso incontrolado de parte de los alumnos.
 - d) Evitar que los alumnos coman, mastiquen chicle en la clase de gimnasia.

Actividades de Educación Física:

- 1) Realizar los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
- 2) Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo con las edades y contexturas físicas de cada alumno.
- 3) En lo posible evitar que se realice el Cross Country en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular tal que haga peligrar la integridad física de los alumnos.

En el Colegio existen los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- 1) Un botiquín equipado con medicamentos y otros útiles necesarios para atender los primeros auxilios. Un auxiliar para médico para atender a los alumnos.
- 2) Extintores de incendio tipo polvo químico seco, ubicado en lugares estratégicos del recinto.
- 3) Un listado con número de teléfono de Carabinero, PDI, Centro Médico u hospital y Bomberos. Ubicado en lugar visible al lado del teléfono.
- 4) Dos zonas de seguridad debidamente señalizados.

- 5) Dos redes secas para combatir incendios.
- 6) Alumnos preparados en Operativos de Seguridad Escolar “Cooper” ex Operación Deysi.
- 7) Alumnos y profesores monitores capacitados en caso de emergencia

Artículo 57°: La persona que tenga a cargo esta labor, pondrá especial atención en que todo dé garantía de seguridad:

- 1) Mantener libres los elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
- 2) Eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado y el personal del colegio, como, por ejemplo: enchufes e interruptores en mal estado, vidrios quebrados, artefactos sanitarios dañados, pasamanos de escaleras sueltos, etc.
- 3) Mantener los accesos, escaleras, corredores, puertas y ventanas libres de objetos o muebles que impidan la evacuación expedita.
- 4) Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos de la escuela, teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes.
- 5) Todo personal del establecimiento, así como sus alumnos, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de educación física, educación tecnológica y computación.

Artículo 58°: El Instituto Railef en forma periódica deberá realizar simulacros de evacuación, a lo menos uno en cada semestre, los resultados de estos simulacros deben ser analizados y dados a conocer a todos los involucrados.

Artículo 59°: El Instituto Railef procurará que, a lo menos, una vez al año la comunidad educativa participe en charlas dadas por bomberos, carabineros y personal del hospital en relación con los cuidados que hay que tener para evitar accidentes.

Artículo 60°: Será responsabilidad de todos estar atento a objetos o situaciones que pueden poner en riesgo la salud física de los alumnos y personal del Instituto avisando oportunamente de su presencia o sacándolos de donde se encuentran. (trozos de vidrios, instalaciones eléctricas defectuosas, mesas y sillas en mal estado).

Artículo 61°: Se evitarán los juegos bruscos, reyertas y bromas pesadas, en esta misma línea se evitará que los niños se suban al techo, a los muros, a los árboles, etc., en definitiva a lugares que pudiesen correr algún riesgo de caídas, cortes, entre otros.

Título II: De la Higiene

Artículo 62º: Quien tenga a cargo supervisar el estado y condiciones de recintos, implementos y personal, deberá:

- 1) Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, etc.
- 2) Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos.
- 3) Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos
- 4) Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en calidad y cantidad.
- 5) Mantener receptáculos de basura en lugares estratégicos en cantidad suficiente, que deben ser sacados y vaciados en forma esporádica o cuando lo determine el servicio recolector de la Municipalidad.
- 6) Limpiar los recipientes para la recolección de la basura.

Capítulo IV: De las relaciones del establecimiento educacional con la comunidad

Artículo 63°: El Instituto Railef, de acuerdo con su Visión y Misión se relaciona positivamente con su comunidad, cuando está llamada a ofrecer sus dependencias para reuniones, charlas y eventos que organismos de la localidad requieran. Asimismo, este establecimiento se relaciona con Juntas de Vecinos, Bomberos, Carabineros, Hospital y asociaciones gremiales.

Título I: Del Centro General de Padres y Apoderados

Artículo 64°: Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados, el organismo funcional en donde participan los Padres, madres y/o Apoderados del Instituto Railef y que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Instituto.

Es la organización representativa de todos los padres y apoderados del colegio y que contará con una directiva y un consejo de delegados (subcentros).

Existirán tres instancias de participación en esta organización de apoderados:

a) Centro general de padres y apoderados con una directiva conformada por: Presidente, Secretario, Tesorero.

b) Los subcentros de padres y apoderados con una directiva conformada por: Presidente, Secretario, Tesorero.

Artículo 65°: Son deberes del Centro General de Padres y Apoderados:

- 1) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos, en concordancia con acciones que relevan las responsabilidades educativas de la Familia.
- 2) 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.

- 3) Fomentar la preocupación de los miembros por la formación y desarrollo personal de los hijos y, en consonancia con ellos, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- 4) Integrarse activamente en una comunidad inspirada por los principios, valores laicos e ideas educativas, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- 5) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar como padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- 6) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- 7) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales de Centro de Padres, promover la cooperación de los agentes comunitarios en las labores del Establecimiento, y cuando corresponda, participar en todos aquellos programas que favorezcan la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- 8) Proponer y participar dentro del establecimiento y la comunidad que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellos relacionados por la vida laica y con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- 9) 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 proyectos educativos del establecimiento, como para plantear, cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias de la comunidad educativa relativas al proceso educativo.
- 10) Respetar el quehacer educativo del establecimiento en lo referente a métodos pedagógicos, disciplina y cumplimiento de horarios.
- 11) Participando cuando se requiera en las actividades formativa e informativas que se realicen, manteniendo siempre actitudes de respeto, sencillez y responsabilidad.
- 12) Cumplir con los compromisos adquiridos en el Centro General de Padres.

Artículo 66°: La organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados se regirá por las normas establecidas en el decreto N.º 565 / 90 y sus modificaciones (Dicto. 828 / 91).

Paralelamente, los subcentros deberán cumplir con los siguientes criterios:

a) De las elecciones:

- 1) Cada Curso celebrará un acto eleccionario para la constitución del directorio del subcentro respectivo.
- 2) El directorio del subcentro será elegido a lo menos con la participación de dos tercios de la totalidad representativa.
- 3) Toda elección será evaluada por el establecimiento, en la cual de encontrarse con irregularidades facultara al establecimiento en solicitar que se efectué el proceso nuevamente dentro de los principios democráticos.

b) Requisitos:

- 1) Tener al mínimo un año como apoderado del colegio, se excluye de esta regla a apoderados de prebásica y 1º Básico.
- 2) Ser elegido por la mayoría de los miembros de curso como se detalla en este mismo artículo.
- 3) Mantener una conducta y acciones compatibles con los mandatos del establecimiento y evitando contradicciones con la línea de trabajo del colegio.
- 4) Tener conocimientos y tiempo compatibles con el cargo, además de los deseos de servir a la comunidad educativa, trabajando junto a un grupo humano valioso y entusiasta.
- 5) Ser apoderado del estudiante, no bastara con ser padre o madre del estudiante, este debe estar registrado en la ficha de matrícula y figurar como “apoderado (a)”.

c) Disposiciones especiales: el establecimiento podrá vetar a algún integrante del subcentro si este ha incumplido con lo mencionado en el art. 48 al art.51.

Artículo 67º: El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los apoderados y el destino que de ellos se haga, estará claramente señalado en su Plan de trabajo anual.

Título II: De los Organismos Comunitarios

Artículo 68°: El Instituto Railef deberá promover la participación de los organismos de la comunidad en los eventos y actividades que el Establecimiento organice.

Artículo 69°: El Instituto Railef mantendrá una actitud de ayuda y apoyo con los diversos organismos de la comunidad.

Capítulo V: Normas generales de convivencia escolar

Título I: Introducción y Fundamentación

Artículo 70°: El Reglamento de Convivencia tiene como objetivo regular, promover y desarrollar, las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en sintonía con el PEI, al responder a los principios y objetivos establecidos, y en su elaboración se contó con la participación de todos, para que las normas tengan sentido y estén legitimadas y respondan a las necesidades y características propias del Instituto Railef.

Marco legal e institucional que sustentan el Reglamento de Convivencia Escolar

- 1) Reglamento de Convivencia Escolar elaborado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile:
- 2) Constitución Política de Chile
- 3) Ley General de Educación, Ley N°20.370
- 4) Ley de Violencia Escolar, Ley N°20.536
- 5) Declaración de Derechos Humanos.
- 6) Convención de Derechos del Niño.
- 7) Ley de Drogas, Ley N.º 20.000
- 8) Ley de control y porte de armas, Ley N°17.798
- 9) Ley de delitos y abusos sexuales, Ley N°19.617
- 10) Ley contra la discriminación, Ley N°20.609
- 11) Código Procesal Penal
- 12) Normativas MINEDUC
- 13) Ley de Responsabilidad Penal Adolescente Ley de Inclusión, Ley N.º 20.845

DERECHOS Y DEBERES

Derechos de los(as) Alumnos(as) (Ley N.º 20.370, Art. 10)

“Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos”.

Deberes de los alumnos(as) (Ley N.º 20.370 Art. 10)

“Son deberes de los alumnos y alumnas 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 de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento”.

Artículo 71º: El Instituto Railef, tiene como propósito formar personas, honestas, libres, dispuestas a servir, y por, sobre todo, capaces de discernir para el ejercicio de una libertad responsable. Se proyecta a que sus estudiantes vivan valores como la verdad, la justicia, la confianza, la responsabilidad y el respeto por el otro y la naturaleza y que estos sean parte de sus actitudes en su quehacer diario, así mismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

Artículo 72°: Como Instituto Railef, ponemos énfasis en la convivencia democrática entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de autonomía, diálogo, respeto y solidaridad. Todas las interrelaciones están orientadas a un logro: obtener la formación integral de los alumnos, creando para ello una convivencia contenedora, no expulsiva, en la que se valore el poder escuchar, aceptar y comprender a los niños y niñas en su crecimiento social, brindando oportunidades a toda su comunidad educativa para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente su libertad.

Artículo 73°: Este Reglamento de Convivencia contempla normas de funcionamiento, como el cumplimiento de horarios, presentación personal, etc., normas de interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, como respeto en las relaciones y buen trato, procedimientos para abordar los conflictos y problemas, y sanciones. Se deja explícito en el presente Reglamento que los principios, normas, deberes y derechos de todos los integrantes de la comunidad, así mismo las sanciones y los protocolos de actuación quedan escriturados en este documento.

Artículo 74°: La persona encargada de Convivencia Escolar, será designada por el(la) director(a), para que guíe el proceso de fortalecimiento de acciones que fomentan climas favorables para el aprendizaje y ejecución de remediales para las acciones violentas en el colegio. Además, investigará, mediará y realizará informe sobre alguna situación relación con la convivencia.

Título II: Del cuidado del Clima Educativo

Artículo 75°: El clima en el cual se desarrolla la actividad educacional es fundamental para el adecuado crecimiento integral de los alumnos y, por lo tanto, su cuidado es una tarea que compete a todos los que forman parte de la comunidad educacional.

Artículo 76°: La normalización es la manera, en virtud de la cual, los alumnos aprenden a ubicarse en el espacio y el tiempo, a saber y conocer sus responsabilidades y las de los demás y la forma en que deben comportarse para un mejor desarrollo de sus potencialidades y su satisfacción personal.

Artículo 77°: Los hábitos de trabajo y de estudio son fundamentales para que el alumno aprenda a organizar, planificar y aprovechar su tiempo. Planificar el Trabajo Personal, registrar en la Agenda pruebas, evaluaciones, tareas y responsabilidades diarias son instancias en que los alumnos pueden ejercer su autonomía y ser sujetos de su proceso de aprendizaje.

Artículo 78°: Los estudiantes en la sala de clases deben comportarse de acuerdo con las normas de convivencia: guardar silencio cuando corresponda, poner atención al trabajo, concentrarse en las actividades, ser respetuoso en el trato con los demás compañeros y profesor a cargo, mantener el orden y limpieza, cuidar el vocabulario, no desconcentrar a los demás.

Título III: De las Actitudes Fundamentales

El Respeto.

Artículo 79º: Es la actitud que lleva a reconocer los derechos y la dignidad de las personas. El respeto hacia uno mismo se basa en el respeto que se da al otro como persona. El respeto a los demás es la primera condición para saber vivir y poner las bases para una auténtica convivencia.

Artículo 80º: En la convivencia de los alumnos no se aceptarán burlas, garabatos, malos tratos ni ningún hecho irrespetuoso entre ellos y las demás personas del colegio. Las faltas de respeto, insolencias y agravios serán consideradas faltas graves, especialmente para con los menores o más desvalidos. La matonería y el hostigamiento verbal, físico, psicológico o de cualquier índole son faltas gravísimas pues constituyen un acto de cobardía y atentan contra el respeto, la honradez y la justicia.

La Honradez y la Lealtad

Artículo 81º: La honradez y la verdad son valores fundamentales de nuestra formación. Se considera una falta a la honradez: la mentira, copiar o soplarse en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, las situaciones de plagio y las falsificaciones, situaciones que serán calificadas con nota mínima, cuando corresponda, y tendrá una anotación de conducta grave.

Título IV: Del Encargado de Convivencia Escolar y Del Comité de Convivencia Escolar

Artículo 82°: La Dirección del Instituto Railef, será la encargada de nominar a quién será el Encargado(a) de Convivencia Escolar dentro del Establecimiento y éste deberá velar por el eficiente cumplimiento y ejecución de los Protocolos correspondientes.

Artículo 83°: Las principales funciones del Encargado de Convivencia Escolar, serán:

- 1) Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- 2) Socializar el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 3) Gestionar las Derivaciones en cuanto a Convivencia Escolar, según Protocolos.
- 4) Programar reuniones del Comité de Convivencia Escolar.
- 5) Ejecutar permanentemente los acuerdos, decisiones y planes de Convivencia Escolar.
- 6) Investigar e informar asuntos relativos a la Convivencia Escolar, cuando corresponda.

Artículo 84°: El Comité de Convivencia Escolar, estará conformado por el(la) director(a), por la jefa de UTP, el Encargado de Convivencia Escolar y 2 Docentes sugeridos por los 3 anteriores.

Artículo 85°: Las Funciones y Atribuciones que tendrá el Comité de Convivencia Escolar, serán las siguientes:

- 1) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 2) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- 3) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- 4) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 5) Requerir a la Dirección, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

- 6) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- 7) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Título V: De las Responsabilidades y Hábitos

La Puntualidad

Artículo 86°: El Instituto Railef deberá velar por formar personas responsables, respetuosas de sí mismas y de los demás, es por eso, que es importante el valor de la puntualidad.

Artículo 87°: Cuando un estudiante llega atrasado interrumpe el trabajo o hace que la clase comience más tarde. Por la misma razón, deberá esperar en el pasillo, hasta que el Inspector correspondiente lo lleve a su sala de clases; los padres no pueden entrar a la sala o hablar con el profesor/a una vez que se haya tocado el timbre correspondiente a la entrada a clases.

Artículo 88°: El hábito de la puntualidad es el resultado de un esfuerzo conjunto y continuo de los Padres, Profesores y Alumnos. La puntualidad es un hábito que todos los alumnos y alumnas deben formar y adquirir para toda la vida. El hábito de la puntualidad es necesario para la formación de la eficacia, la responsabilidad y el orden.

Todos los establecimientos tienen un horario determinado para su funcionamiento y atención. Estos horarios permiten tener un orden, además que ayudan a la coordinación de las clases y descansos de los miembros de la comunidad educativa.

Este reglamento en rigor de la normativa legal vigente explicita que ningún alumno o alumna atrasada puede ser devuelto/a al hogar

Uso del Uniforme y Presentación Personal

Artículo 89°: Se quiere formar alumnos que se respeten a sí mismo y a su colegio, es por eso por lo que consideramos la buena presentación personal como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo alumno debe respetar.

Artículo 90°: Para ingresar al Instituto Railef los estudiantes deben tener una presentación personal adecuada y venir con el uniforme completo, limpio y en buen estado; respecto a su aseo personal: los estudiantes deben asistir con corte de pelo normal y bien peinados, sobre todo las niñas. El uso de accesorios que rompan con una presentación personal adecuada no está permitido. En caso de dudas se debe consultar a la Dirección.

Artículo 91°: Uniforme Escolar Institucional

El Decreto Supremo N.º 215 del Ministerio de Educación del año 2009, establece que los directores de los establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial podrán con acuerdo del respectivo Centro de padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Centro de Alumnos (as) y al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar. Se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y jóvenes puedan asistir a sus instituciones educativas.

En caso de que el uso del uniforme sea obligatorio, los directores de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificada por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional.

El Uniforme Escolar del Instituto Railef, se compone, como sigue

Uniforme institucional de las alumnas:

- a) Blusa blanca
- b) Corbatín Railef
- c) Jumper azul marino (a la rodilla).
- d) Calcetines verdes ecológico
- e) Zapatos negros.
- f) Sweater Institucional
- g) Polar del Instituto Railef
- h) Chaqueta azul marino (para días de lluvia).
- i) Pantalón azul marino (exclusivo para días de invierno).
- j) Pantalón de buzo institucional.
- k) Polera Piqué
- l) Polerón de buzo.
- m) Short de algodón del Instituto.
- n) Calcetines y zapatillas blancas.

- o) Bufandas, gorros y cuellos deberán ser acordes con los colores institucionales.

Uniforme institucional de los alumnos:

- a) Camisa Blanca
- b) Corbata Railef
- c) Pantalón Gris
- d) Calcetines azul marino o negro
- e) Polar del Instituto Railef
- f) Sweater Institucional.
- g) Chaqueta azul marino (para días de lluvia).
- h) Pantalón de buzo institucional.
- i) Polera Piqué
- j) Polerón de buzo.
- k) Short de algodón del Instituto.
- l) Calcetines y zapatillas blancas.

NOTA: Los siguientes son accesorios que se deben ocupar para diversas ocasiones:

- Cuello polar Railef y gorro polar Railef para las estaciones de otoño - invierno.
- Jockey Railef, para las estaciones de primavera - verano.
- Cintas para el pelo, pinches, cintillos, cole, entre otros, éstos deben ser del color institucional, es decir verde ecológico o botella.

La Asistencia

Artículo 92°: Se Quiere formar niños responsables y comprometidos con su quehacer, es por eso por lo que toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado, en la Agenda Escolar o personalmente, sobre todo si es una licencia prolongada.

En caso de inasistencia a clases:

Artículo 93°: Las inasistencias de los alumnos/as a los establecimientos escolares con o sin justificación, afecta su aprendizaje. De acuerdo con el Decreto de evaluación N° 112/99 y el Decreto N° 83/01, establece la asistencia al 85% para el calendario escolar con lo cual un alumno puede ser promovido

Artículo 94°: Si un estudiante no asiste a clases el apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito dirigiéndose al profesor jefe respectivo. Esta comunicación se debe traer el primer día hábil en que el alumno se reintegre a clases. Corresponde al Profesor Jefe verificar que esto se cumpla.

Artículo 95°: Si un estudiante se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, su apoderado, en el caso que pueda hacerlo con anterioridad, deberá comunicar la situación al profesor jefe respectivo para programar tareas y evaluaciones.

Artículo 96°: A la tercera inasistencia de un alumno, sin justificación, el Profesor Jefe comunicará la situación al apoderado quien se comprometerá a tomar las medidas que correspondan.

En caso de Inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar

Artículo 97°: Los estudiantes deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día.

Artículo 98°: Cuando un profesor detecta la ausencia a su clase de un alumno, que según la hoja de asistencia ha estado en las clases anteriores, al terminar su hora avisa a la Dirección del Instituto. Corresponde a la Dirección, una vez encontrado al estudiante, dar el pase de autorización y tomar las medidas que correspondan según el caso.

Artículo 99°: La inasistencia a una o más horas de clases durante la jornada escolar es una falta grave y todos los profesores deben velar por que ningún alumno circule por el colegio en horas de clases sin justificación. Si el alumno no tiene justificación, deberá dirigirse a la Dirección.

Salidas de la sala de clases y del Instituto Railef.

Salida de la sala de clases:

Artículo 100°: Cuando un estudiante sale en el transcurso de una clase, interrumpe y distrae a su curso. Es por eso por lo que este tipo de salidas debe ser las estrictamente necesarias (como ir a enfermería) y siempre con la autorización del profesor a cargo. Los estudiantes deben salir de la sala de clases una vez que la hora de clase correspondiente ha terminado.

Artículo 101°: Cualquier profesor o funcionario que sorprenda a un estudiante fuera de la sala en horario de clases tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a la Dirección o inspectoría.

Artículo 102°: Si un estudiante presenta algún problema de salud, el profesor lo enviará a la enfermería del Instituto Railef y la persona que lo atienda, resolverá la situación, si el estudiante puede reintegrarse a clases o irse a un centro médico según procedimiento establecido.

Artículo 103°: Si dentro de la sala se produce algún accidente o el estudiante debe ser asistido inmediatamente por el profesor que esté haciendo clases se hará cargo de la situación enviando a un estudiante a donde mejor lo puedan atender. En ningún caso el profesor debe dejar solo al curso, salvo que la situación sea de real emergencia y la gravedad del caso así lo amerite.

Salida del colegio:

Artículo 104°: En el mismo sentido de formar la responsabilidad y el compromiso, no está permitido a los alumnos salir del colegio durante la jornada escolar. En casos excepcionales serán autorizados, sólo por Dirección, si hay petición expresa del apoderado. Si el director no puede atender la situación, la responsabilidad debe ser derivada al Inspector General.

Artículo 105°: Si un estudiante tiene que salir durante la jornada escolar, por razones justificadas, éste debe ser retirado por el apoderado o por la persona que éste autorice.

Artículo 106°: Dada la importancia que reviste la seguridad de los estudiantes, cualquier salida del Instituto no autorizada, será motivo de citación inmediata de los apoderados.

Artículo 107°: Los alumnos pueden salir del colegio una vez terminada su jornada escolar, según el horario correspondiente

Artículo 108°: Los estudiantes de Educación parvularia deben ser retirados por su apoderado en la sala de clases respectiva. Los apoderados y personas autorizadas para retirar al niño/a no podrán entrar al colegio antes de la hora de salida de los respectivos cursos. El profesor jefe entregará al estudiante a su apoderado o a la persona autorizada por éste (por escrito), una vez terminada la última hora de clases.

Artículo 109°: Los estudiantes de 1° a 6° Básico (si los Hubiera) serán entregados en la puerta del Instituto Railef, a sus respectivos apoderados o adultos autorizados para tal efecto, o en su defecto, se irán en el furgón escolar correspondiente.

Cumplimiento de las Tareas.

Artículo 110°: La responsabilidad en el hábito de cumplir con las tareas que se le han encomendado, tanto en su contenido, presentación y oportunidad en la entrega, es fundamental en el proceso formativo de todos los estudiantes.

Uso adecuado de la Agenda Escolar.

Artículo 111°: Constituye un medio fundamental de comunicación entre la familia y el Instituto Railef, debido a esto, los estudiantes deben traerla todos los días, cuidando de ella en todo momento.

Artículo 112°: Todos los estudiantes del Instituto Railef, a excepción del área de párvulos, son responsables de que las comunicaciones que envíe el Establecimiento sean conocidas por sus apoderados. Toda comunicación enviada, debe ser firmada, para acusar su recepción.

Artículo 113°: Si un estudiante no trae su Agenda al Instituto Railef, el profesor jefe tomará las medidas correspondientes, según sea el caso.

Artículo 114°: Si los padres van a ausentarse por viaje, salud u otro motivo deberán comunicarlo al profesor jefe respectivo a través de la Agenda, con la debida anticipación, y señalar el nombre de la persona que asumirá el rol de apoderado durante su ausencia.

Orden, Limpieza y Cuidado del Colegio y los Materiales.

Artículo 115°: El Instituto Railef requiere personas que valoren y respeten su espacio y el de los demás, es por eso por lo que se procura que los alumnos mantengan el orden y limpieza del colegio en general, por lo tanto, todas las personas son responsables del orden, la limpieza, el cuidado de materiales e infraestructura del colegio.

Artículo 116°: Todos los integrantes de la comunidad educativa son responsables del buen uso de los recursos que son parte del establecimiento escolar, así como, de los bienes particulares de sus integrantes sin excepción. Teniendo en consideración que gran parte de los recursos son herramientas para el aprendizaje, su cuidado y mantención es exigible a toda la comunidad escolar. Cualquier Daño a la Propiedad del Establecimiento o de sus Integrantes será considerado Falta Grave, y se sancionará según corresponda.

Artículo 117°: Al terminar una hora de clases el profesor debe velar por que la sala quede limpia y ordenada. Las mesas y sillas deben estar en su lugar, no pueden quedar papeles botados o basura en el piso. Lo mismo se aplica para otras salas del Instituto Railef donde se haya realizado alguna actividad con un curso o grupo de estudiantes.

Artículo 118°: Si un estudiante es sorprendido, por cualquier profesor o persona que trabaja en el instituto, ensuciando, le pedirá que limpie. Si el daño es mayor, como rayar una pared, romper mobiliario, dañar parte de la infraestructura del edificio o muebles del Instituto, deberá ser

conducido a la Dirección y tomar las medidas necesarias e informar sobre la situación al apoderado, para que éste se haga responsable de reponer el daño.

Cuidado en el uso de los bienes propios y de los demás.

Artículo 119°: Todos los miembros de la comunidad educativa deben cuidar sus bienes, tanto los propios como los de los demás.

Artículo 120°: Con el fin de lograr que cada estudiante se haga responsable de sus cosas personales, es importante y obligatorio, que todos los útiles y las prendas del Uniforme Escolar estén marcadas.

Artículo 121°: Se deben devolver todos los bienes y prendas, que se han recibido prestados o se han tomado por equivocación.

Artículo 122°: Se recomienda que los estudiantes no traigan dinero al Instituto. Si lo traen, el establecimiento no se hace responsable en caso de pérdidas.

Artículo 123°: Los estudiantes no deben traer objetos de valor (juegos, CD, equipos de música, celulares, mp3, mp4 u otros) al Instituto Railef. Si lo hacen, el colegio no se hará responsable en caso de la pérdida o destrucción de éstos. Esta es una responsabilidad de los estudiantes y sus apoderados.

Artículo 124°: Los profesores deberán apagar los celulares durante las horas de clases y reuniones.

Titulo VI: De las Conductas contrarias a la Convivencia De los Alumnos y Alumnas:

Artículo 125°: Se definen como conductas contrarias a la Convivencia aquellas que impiden el normal desarrollo de las clases y actividades programadas, las que provocan daños físicos, psicológicos y sociales a otros alumnos; como también, aquellas que afectan negativamente los aprendizajes de los educandos traducidos en inasistencias, atrasos, incumplimientos de compromisos y tareas.

Artículo 126°: Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones. Dentro de estas conductas encontramos la observancia de actitudes y hábitos reñidos con el bien común y que afectan las interacciones entre los miembros de la Comunidad Escolar. Estas conductas y actuaciones serán consideradas Faltas. (Ver prohibiciones de los alumnos Art. 47°).

Maltrato Escolar

Artículo 127°: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos u otro medio, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- 1) 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.
- 2) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- 3) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Conductas consideradas de maltrato escolar

- 1) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- 4) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- 5) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 6) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro Integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- 7) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- 9) Portar 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.

Resolución de conflictos:

- 1) Funcionará un Comité de Mediación Escolar (CME) o el Comité de Convivencia Escolar (CCE) cuya misión es resolver de modo consensuado las dificultades que puedan ocurrir en temas de convivencia al interior del establecimiento.
- 2) EL CME estará conformado por un profesor (variable ante la problemática), la psicóloga y el orientador del establecimiento.
- 3) Procedimiento que seguir en la resolución de conflictos:
Ante la denuncia de conflicto entre 2 o más integrantes de la comunidad escolar, procederá de acuerdo con el siguiente protocolo:
 1. Escuchar y tomar testimonio de las partes involucradas por separado.
 2. Buscar evidencias que puedan aportar información sobre los hechos (físicas o verbales) las cuales se adjuntan a los antecedentes recopilados en las declaraciones.

3. Buscar un advenimiento de las partes en cual se consigna por escrito a los acuerdos llegados.
4. En caso de deterioro de bienes del establecimiento, agresiones físicas entre alumnos(peleas) que según reglamento estaban consignadas por suspensión, ésta fue conmutada por decisión interna por trabajo comunitario: aseo, ayuda académica, o trabajos comunitarios al interior del establecimiento etc.
5. Sin perjuicio de lo anterior, se informará de a los padres o apoderados de los alumnos involucrados los hechos acontecidos, el proceso indagatorio y las medidas adoptadas, las que en caso de corresponder a trabajo comunitario deberá ser aceptada por el apoderado en forma escrita, quien, en caso de no hacerlo, se adoptaran las medidas establecidas en el manual de convivencia, para la (s) falta(s) en cuestión. -

Ley 20.536 Violencia Escolar

La ley define la violencia escolar como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Artículo 128°. Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 129°: Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 130°: 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.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas.

De los Adultos, Padres y Apoderados:

Artículo 131°: Serán conductas transgresoras de las personas mayores de edad, en el Establecimiento, las siguientes:

- 1) Causar agresiones físicas, verbales, escritas y/o de cualquier tipo y por cualquier medio a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
- 2) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas ilícitas o cualquier otro tipo de sustancias tóxicas, exhibirlas, promocionar su consumo y/o comercialización.
- 3) Falsificar cualquier tipo de documentación
- 4) Realizar malversación de fondos.
- 5) Promover y/o realizar discriminación religiosa, racial, ideológica, sexual o de cualquier tipo.
- 6) Utilizar su influencia con fines de proselitismo político, religioso
- 7) Realizar acoso sexual
- 8) Incumplir las funciones y tareas inherentes a su cargo
- 9) Desconocer o no acatar las normas vigentes y las emanadas de las autoridades de la escuela.
- 10) Generar alianzas y/o acuerdos con los alumnos reñidos con la ética
- 11) Amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa

Artículo 132°: En estos casos, las sanciones serán establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Título VII: De la Tipificación de las Faltas

De las faltas, procedimientos disciplinarios y sanciones

Artículo 133°: Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no la observe puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción a que se expone un infractor o transgresor; deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados.

Artículo 134°: Se entiende por **falta** disciplinaria todo acto u omisión que signifique una transgresión a las normas y reglamentos aplicados a un o unos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 135°: Se entiende como **procedimiento disciplinario** al método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada.

Artículo 136°: Se entiende **sanción** como al llamado de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del Establecimiento. Esta sanción es de carácter formativo, permite que los integrantes de la comunidad educativa (padres, madres, apoderados, estudiantes, etc.) tomen conciencia de sus actos y se responsabilicen por ellos.

Artículo 137°: Se entenderá como **Falta leve** a aquella acción en que incurre el alumno, por omisión, olvido o descuido, en su actuar considerado como habitual y normal, sin perjuicio hacia otros niños o niñas, afectando sólo a su persona e indirectamente a otras. Son aquellas actitudes que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar

Artículo 138°: Se entenderá como **Falta Grave** a aquella acción en que el alumno pone en riesgo la integridad física de otros niños, en que otros niños se ven afectados psicológica y socialmente por sus actuaciones. También pertenecen a este rubro aquellos comportamientos que por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, advertencias y acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el hacer del alumno y que por su reiteración afecta el trabajo de otros. Del mismo modo son faltas graves además aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia.

Artículo 139°: Se entenderá como **Falta Gravísima** a aquella acción que implica todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican conciencia y premeditación y que conlleva a atentar contra la organización jerárquica establecida. También pertenecen a esta condición aquellos compromisos escritos con los apoderados que no se han cumplido.

Artículo 140°: Las faltas se tipificarán en: Leves, Graves y Gravísimas y lo serán tanto para las actividades desarrolladas en la escuela como para las de carácter complementario o extraescolar que se realicen fuera de ella.

Artículo 141°: Como falta Leve se definirán las siguientes:

- 1) Asistir a la escuela sin cumplir con las normas elementales de higiene.
- 2) Alterar el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase
- 3) Falta de puntualidad a la entrada de clases
- 4) Molestar a los compañeros
- 5) Interrumpir la clase con comentarios inapropiados
- 6) Realizar actividades impropias como comer en la sala o biblioteca
- 7) No realizar trabajo encomendado por el profesor
- 8) Acumulación de llamados de atención por no traer material necesario a la clase

- 9) El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias de la escuela, de su material, de los objetos y pertenencias
- 10) Realizar tareas o deberes de subsectores distintos a la del período escolar correspondiente.
- 11) Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.
- 12) Retraso injustificado en la entrega de trabajos.
- 13) Tirar papeles, basuras o ensuciar su entorno
- 14) No traer los materiales solicitados por el profesor (no se aceptaran materiales durante la jornada escolar que traigan los apoderados, dado que estos son solicitados con varios días de anticipación y el estudiante debe traerlos desde el comienzo de esta misma).
- 15) Sentarse en mala postura
- 16) Utilizar en la sala celular, mp3, Tablet, juegos, u otro dispositivo electrónico, etc. Sin la autorización del profesor
- 17) Utilizar el celular en horas de clases
- 18) Llegar atrasado a clases después de un recreo
- 19) Dejar el mobiliario desordenado y sucio.

Sanciones a las Faltas Leves:

- 1) Advertencia de la autoridad.
- 2) Amonestación verbal.
- 3) Registro escrito de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.
- 4) Comunicación escrita al apoderado
- 5) Citación del padre y/o apoderado por el profesor.
- 6) Servicio comunitario (aseo al colegio y otras labores de ornato al establecimiento), al día siguiente (30 minutos después de terminada la jornada escolar o según lo amerite la situación).
- 7) Si la falta es reiterada será citado el apoderado por Inspector General, Profesor jefe o director (a).
- 8) En caso de atrasos se deberá cumplir el protocolo de atrasos.
- 9) La reiteración de Faltas Leves permite la aplicabilidad correspondiente a Sanciones de carácter Graves

Para los efectos de aplicación de sanciones los responsables y habilitados para hacerlas efectivas serán: Profesores, Inspector General, Inspector de patio, directora, encargado de convivencia, comité de convivencia escolar, UTP.

Artículo 142°: Como falta Grave se definirán las siguientes:

- 1) La indisciplina, la desobediencia y la negligencia en el uso del material e instalaciones
- 2) Las faltas de respeto a personas (insultos, vocabulario incorrecto y gestos obscenos)
- 3) Las faltas reiteradas de puntualidad en las entradas a clases
- 4) La acumulación de faltas leves
- 5) Los actos de injurias u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa
- 6) La agresión física o moral contra los miembros de la comunidad educativa
- 7) La discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, etc. Así como, por padecer discapacidad física.
- 8) Causar, por uso indebido, daños en las dependencias de la escuela o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa
- 9) El incumplimiento de las sanciones impuestas para las faltas de carácter leve
- 10) La introducción de personas ajenas a la escuela sin autorización expresa
- 11) Faltar injustificadamente a la escuela o ausentarse sin permiso.
- 12) Destruir, rayar, etc. mesas, sillas y paredes
- 13) Burlarse e interrumpir la clase, en forma intencionada, con burlas y gestos
- 14) No atender instrucciones del profesor
- 15) No trabajar en tareas asignadas.
- 16) Contestar groseramente o de mala forma al docente ante un llamado de atención
- 17) Utilizar elementos u objetos peligrosos (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, piedras, etc.)
- 18) No reparar daños causados.
- 19) Encubrir acciones negativas o faltas graves propias o de los demás.
- 20) Está terminantemente prohibido utilizar la imagen de otra persona sin su consentimiento, subir, videos o comentarios a redes sociales.
- 21) Insultar, denigrar, burlarse o maltratar a cualquier integrante de la comunidad educativa, causando menoscabo u ofensa en forma presencial o a través de la utilización de las redes sociales.

Sanciones a las Faltas Graves:

- 1) Citación del apoderado por el profesor de asignatura, profesor jefe y/o, equipo de convivencia o director según corresponda.
- 2) Registro escrito de la situación en la hoja de vida del alumno.
- 3) Citación del estudiante en horario distinto al de las clases a cumplir una tarea de servicio a la comunidad.
- 4) Derivación a Equipo de convivencia y/o derivación a psicólogo/a del establecimiento para evaluación y sugerencias si el caso lo amerita.
- 5) Reposición o pago de destrucción de bienes y/o materiales de compañeros y del establecimiento.
- 6) Suspensión de alguna actividad por ejemplo viaje educativo, viaje a universidades, actividad de aniversario, participación en encuentros deportivos, etc.
- 7) Realización de labores comunitarias en conjunto con su apoderado a fin de remediar la falta en que incurrió, al día siguiente de cometida la falta o en día y horario designado.
- 8) Para las faltas relacionadas con agresiones los estudiantes deberán asistir al día siguiente con su apoderado
- 9) Faltas graves reiteradas pueden conducir a aplicación de pre-condicionalidad o condicionalidad.
- 10) Servicio comunitario (aseo al colegio y otras labores de ornato al establecimiento), al día siguiente y subsiguiente. (30 minutos después de terminada la jornada escolar o según lo amerite la situación).
- 11) Disculpas públicas de la forma que se determine, en particular en el siguiente Acto semanal o en el subsector de Orientación.
- 12) La reiteración de Faltas Graves permite la aplicabilidad correspondiente a Sanciones de carácter Gravísima.

Para los efectos de aplicación de sanciones los responsables y habilitados para hacerlas efectivas serán: Profesores, Inspector General, Inspector de patio, directora, encargado de convivencia, comité de convivencia escolar, consejo de profesores, UTP.

Artículo 143°: Como Falta Gravísima se definirán las siguientes:

- 1) La falsificación o sustracción de documentos académicos
- 2) El hurto de material, documentos o bienes de la escuela o de otras personas
- 3) El incumplimiento de sanciones impuestas de carácter grave
- 4) El abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización
- 5) Las desobediencias reiteradas
- 6) Agresiones físicas o morales contra los miembros de la comunidad educativa
- 7) Daños causados a la escuela y a bienes de otros niños y personal.
- 8) La falta total de respeto a profesores y Dirección.
- 9) La realización de actos inmorales.
- 10) No respetar el derecho de los demás a trabajar
- 11) Utilizar un tono incorrecto en las intervenciones, no guardando silencio mientras otra persona está hablando
- 12) Atacar, ofender o agredir los símbolos patrios y las instituciones democráticas.
- 13) Interferir el normal desarrollo de las clases
- 14) No respetar las normas de presentación
- 15) Amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro de la escuela.
- 16) Promover desordenes dentro de la escuela
- 17) Realizar apuestas por dinero o de cualquier otra índole
- 18) Por armas de cualquier tipo, incluso cuando éstas no estén en condiciones de ser utilizadas.
- 19) Adulterar calificaciones en los libros de clases.
- 20) Mal uso de documentación pública y privada
- 21) Alteración, adulteración, falsificación, destrucción, inutilización, sustracción de documentos, informes, libros de clases, licencias médicas, certificados de diferentes índoles, etc. -
- 22) Abandono de actividades escolares
- 23) Fuga del establecimiento.
- 24) Abandono de actividades escolares y sala de clases sin la autorización correspondiente.
- 25) Toda conducta y/o acto que vaya en contra de la legalidad existente
- 26) Toda acción temeraria que pueda provocar daños a los otros miembros de la comunidad escolar (mal uso de fuego, electricidad, elementos de laboratorios, químicos, etc.).

Sanciones para las Faltas Gravísimas

- 1) Amonestación verbal de la autoridad que presencie la situación e inmediato registro en la hoja de vida del alumno.
- 2) Servicio comunitario (aseo al colegio y otras labores de ornato al establecimiento), al día siguiente (30 minutos después de terminada la jornada escolar o según lo amerite la situación), por una semana
- 3) Entrevista con autoridad del colegio para entender bien la situación
- 4) Citación inmediata del apoderado para que conozca la situación.
- 5) Citación del apoderado para que se responsabilice de los actos del estudiante.
- 6) Disculpas públicas de la forma que se determine.
- 7) Medida de condicionalidad
- 8) Proceso de Cancelación de matrícula o expulsión.
- 9) Acumulación de faltas gravísimas, que afecten la convivencia escolar pero que no necesariamente pongan en riesgo a la comunidad educativa, pueden de igual forma tener como consecuencia el Inicio de proceso de cancelación de matrícula según Ley 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- 10) Sugerencia de derivación a psicólogo. (particular o sistema público)
- 11) Cualquier falta que además de disciplinaria se asocie con aspectos académicos (como falsificar notas) se registrará de acuerdo con el reglamento de evaluación y/o al C. de profesores
- 12) Toda acción que atente con la seguridad de algún integrante de la comunidad escolar puede determinar suspensión entre 1 a 5 días.
- 13) Asistencia a solo rendir evaluaciones: sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

Para los efectos de aplicación de sanciones los responsables y habilitados para hacerlas efectivas serán: Profesores, Inspector General, Inspector de patio, directora, encargado de convivencia, comité de convivencia escolar, consejo de profesores, UTP.

Serán consideradas faltas que atentan contra la sana convivencia escolar, cualquier acción u omisión que atente directamente contra la misma de acuerdo con lo señalado en la ley 20.536 sobre violencia escolar, y en general cualquier conducta relacionada, que vulnere directa o indirectamente

la sana convivencia escolar.

Todo tipo de falta no descrita en el manual será tipificado por el Equipo de Convivencia Escolar y/o C. de Profesores según la situación y gravedad.

De acuerdo con la Ley de Inclusión (Ley 20. 845) toda falta que afectan la sana convivencia escolar y que ponga en riesgo la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar puede llevar a un proceso de cancelación o expulsión

De las circunstancias:

Artículo 144°: Toda sanción se aplicará considerando las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren a configurar las responsabilidades de quienes supuestamente han cometido una falta.

Artículo 145°: Frente a una falta se considerarán los antecedentes conductuales anteriores del alumno, como también las causas que originaron este mal proceder, transformándose éstas en circunstancias atenuantes y agravantes.

Artículo 146°: Serán atenuantes o paliativas:

1. No haber incumplido las normas de convivencia establecidas
2. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia
3. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
4. Reparación espontánea del daño causado

5. Presentación de excusas por la conducta incorrecta.
6. Falta de intencionalidad
7. La provocación o amenaza de parte del ofensor, de manera previa y proporcional a la falta cometida
8. La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos u obcecación.
9. La irreprochable conducta anterior
10. Si se ha procurado reparar con celo el mal causado o impedir ulteriores perniciosas consecuencias.
11. Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta
12. Si de la investigación no resulta en contra del alumno inculpado, otro antecedente que su espontánea confesión
13. Haber obrado por celo de la justicia.

Artículo 147°: Serán Agravantes o atenuantes:

1. Actitud incorrecta del alumno a lo largo del tiempo (faltas de asistencia, amonestaciones, etc.)
2. Premeditación y reiteración. Actuar con premeditación conocida
3. Causar daño, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados a la escuela.

4. Discriminar por razones de origen, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Los actos realizados de forma colectiva, que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa
6. El uso de la violencia.
7. La publicidad de las conductas contrarias
8. La incitación a otros para realizar los actos contemplados anteriormente.
9. Cualquier acto entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios de la escuela.
10. Cometer la falta con abuso de confianza
11. Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a las autoridades de la escuela
12. Ser reincidente en las faltas sancionadas.

De los Procedimientos o Protocolos de actuación frente a las Faltas

Artículo 148º: Frente a una falta cometida se considerarán los siguientes protocolos de actuación, de acuerdo con el orden establecido:

1. Conversación con el alumno haciéndole notar que esta situación en la que es protagonista o está involucrado, no vuelva a ocurrir, advirtiéndosele que en una nueva oportunidad será anotado en su hoja de vida, dado que la falta cometida transgrede las normas establecidas.

2. Llamado de atención, haciéndole notar que, por segunda vez, su comportamiento es inadecuado y que con ello ocasiona problemas; por lo tanto, la idea es, no volver a caer en esta infracción, estableciéndose un acuerdo verbal. De seguir dándose esta conducta, será registrado en su hoja de vida.

3. Registro en la hoja de vida del alumno la falta cometida, teniéndose presente que ésta es la tercera vez que incurre en ella. Se hacen notar los dos llamados de atención anteriores.

4. Conversación "seria" con el alumno con respecto a su forma de actuar, para establecer con él un "compromiso" escrito, en el Libro de clases, de que su proceder inadecuado no volverá a ocurrir a partir de ahora. Para esto, el alumno firmará su compromiso en la misma hoja de vida.

5. Citación escrita al Apoderado del alumno que ha incurrido por 4ª vez en la misma falta a la que se comprometió, por escrito, no volver a realizar. Al apoderado se le notificará de la falta de su hijo o hija, destacando el compromiso no cumplido, establecido anteriormente. El apoderado debe comprometerse verbalmente a ayudar a su hijo o hija a no volver a incurrir en esta falta. Quedará constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno.

6. Segunda citación escrita al apoderado que enfatiza el hecho de que se ha vuelto a vulnerar el acuerdo contraído, por lo tanto, se hace una obligación del

apoderado de llevar a su hijo a un especialista en la materia (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), estableciendo por escrito un plazo para la realización de esta consulta y posterior tratamiento. De esto quedará constancia en el libro de clases, firmando el apoderado, al término del escrito.

7. Tercera citación y notificación escrita al apoderado de que su hijo o hija no ha respondido satisfactoriamente al compromiso contraído; por lo tanto, su hijo o hija, a partir de ahora, queda en carácter condicional. Se entenderá por "condicional", que si vuelve a repetirse el hecho por el cual es sancionado, el apoderado deberá retirar a su hijo de la escuela por las siguientes razones:

1º El alumno, no ha modificado su comportamiento, impidiendo con ello que otros alumnos y profesor avancen en los aprendizajes

2º El apoderado ha demostrado que él tampoco ha logrado modificar el mal comportamiento de su hijo.

3º El apoderado no ha sido capaz de cumplir un compromiso contraído y firmado en el Instituto.

4º Que las atenciones y posterior tratamiento de un especialista en la materia no han tenido el resultado esperado.

5º La escuela ya ha agotado todas las estrategias a su alcance para modificar los comportamientos incorrectos del niño.

6º El comportamiento de este alumno afecta notoriamente el clima de convivencia, poniendo en riesgo la salud física y mental de quienes comparten con él o ella salas y espacios educativos.

8. Envío al Departamento provincial de Cardenal Caro todos los antecedentes de este alumno, señalando el carácter de condicional y que de ocurrir una situación más que afecte la integridad física de sus pares o de profesores, este alumno deberá buscar otro establecimiento para proseguir sus estudios. Aquí se ha hecho todo lo que ha estado al alcance, agotando todas las instancias, por lo tanto, nada más se podría hacer, excepto observar como otros alumnos se cambian de establecimiento, porque la escuela no puede cumplir con el resguardo de su seguridad, ni con el compromiso de educarlos en un ambiente grato de convivencia.

9. Entrega de documentación al apoderado del alumno para que lo matricule en otro establecimiento educacional que cuente con más recursos, tanto técnicos como profesionales para su atención.

Artículo 149°: A cada falta le corresponde una sanción acorde con su gravedad. Se entiende por sanción a la instancia que permita la reflexión conjunta sobre el comportamiento inadecuado, buscando la modificación de la conducta a partir de la toma de conciencia real de la falta cometida y la asunción de un profundo compromiso por parte del o los estudiantes involucrados en la situación.

Artículo 150°: Toda sanción determinada y ejecutoriada que afecte a un estudiante del instituto deberá ser comunicada a la Dirección, al equipo docente y al apoderado respectivo, dejando constancia expresa en su hoja de vida.

Artículo 151°: Ante una situación susceptible de sanción corresponde:

1. Objetivar la situación, hablando con el estudiante identificado como infractor
2. Analizar la situación conflictiva, lo que supone pensar en el contexto y en las variables que han intervenido

Primero: si el estudiante ya cuenta con un "prontuario", entonces se procede a partir del N.º 5 de procedimientos.

Segundo: si el estudiante no cuenta con un "prontuario", entonces se procederá a partir del N.º 3 de procedimientos en atención a que generalmente no protagoniza, ni provoca situaciones conflictivas.

Tercero: si el estudiante, independientemente, si cuenta o no cuenta con un "prontuario", se vio "obligado" a protagonizar el hecho de que lo acusan, esto amerita a partir del N.º 4 de procedimientos.

3. Promover la reflexión con el estudiante y/o grupo para detallar la situación, dar un espacio de participación, preguntar y escuchar los descargos correspondientes
4. Aplicar todas las técnicas de que se dispone para la atención de cada caso.

5. Discernir si corresponde o no una sanción, contextualizando la situación en función de agravantes y atenuantes
6. Explicar la decisión y su fundamento
7. Garantizar el derecho de defensa de los estudiantes.

Para la Resolución de conflictos

Artículo 152°: Para la atención de situaciones que atentan en contra del clima institucional se emplearán las siguientes técnicas de Resolución de conflictos, según sea, el caso:

1. Arbitraje pedagógico
2. Negociación
3. Mediación escolar

De la Corrección de las Faltas.

Artículo 153°: Las Faltas podrán ser corregidas, utilizando las técnicas mencionadas en el punto anterior, mediante:

1. Una conversación con el o los causantes de la falta
2. La reparación del daño o afrenta causada
3. Realizar una acción que favorezca a las personas afectadas

4. Una conversación con el director del Instituto
5. Pedir disculpas por escrito
6. Pedir disculpas públicas a la o las personas ofendidas y/o afectadas.
7. Un compromiso oral de no volver a incurrir en esta falta
8. Un compromiso escrito
9. La asignación de otras responsabilidades
10. La asistencia a entrevista con un profesional en la materia
11. La participación en tareas de carácter comunitario dentro de la escuela

Artículo 154°: Frente a ciertas faltas, el estudiante podrá superar (borrar) dicha falta realizando trabajos como los siguientes, en su tiempo libre o fuera del horario habitual:

1. Transcribir en una plana de hoja tamaño oficio una noticia periodística y publicarla en el diario mural
2. Escribir un listado de 10 palabras que tengan una determinada letra o situación ortográfica.
3. Resolver 10 problemas matemáticos antes de irse a su casa al término de la jornada.
4. Hacer una investigación en el Diccionario, registrando posteriormente 50 parejas de palabras que tengan rima consonante entre ellas.
5. Durante todos los días de una semana, ir colocando en el Diario mural de la escuela una noticia de actualidad.
6. Elaborar un documento con 20 adivinanzas

Artículo 155°: Todo lo anterior debe ser considerado como una oportunidad que el Instituto ofrece al estudiante para enmendar o eliminar la falta cometida. En ningún caso, el Instituto obliga a que los estudiantes realicen estas actividades. Esta debe ser propia decisión del alumno a realizarla. Para esto, cada uno firmará su consentimiento en hoja respectiva junto a su apoderado.

De las Sanciones

Artículo 156°: Voluntarias frente a una falta:

1. Serán consideradas "Sanciones Voluntarias" aquellas acciones o actividades que el niño realiza por propia iniciativa o propuestas por el Instituto como una forma de enmendar una falta cometida, ya sea, Leve o Grave, según el caso lo amerite.
2. Entre estas sanciones están los escritos señalados anteriormente (ver punto 3 Complementarios). y a las actividades de otro tipo que el estudiante puede ofrecer para superar o enmendar su falta. (barrer salas y patios, ayudar al aseo general, etc.)

Artículo 157°: Obligadas frente a una falta (Aplicación del Reglamento)

1. Dar cumplimiento a las orientaciones entregadas por el Profesor o la Dirección del Instituto.
2. Establecer un compromiso por escrito y firmarlo.
3. Dar cumplimiento a los compromisos contraído, por escrito, en la Escuela.
4. Concurrir al establecimiento con su Apoderado y tomar conciencia del futuro que le aguarda de persistir la falta.
5. Asistir, si la falta así lo establece, a la consulta y tratamiento de un profesional.
6. Entender que, frente a la inutilidad de los procedimientos y sanciones anteriores, sólo queda la cancelación de la matrícula en este Instituto, teniendo la libertad de poder matricularse en cualquier otro establecimiento del país, sin ninguna dificultad porque es un Derecho.

De los responsables de la aplicación de Sanciones:

Artículo 158°: Las sanciones y responsables de su aplicación se explicitan en los siguientes cuadros:

a) Ante faltas leves tales como:

SANCIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none">• Advertencia de la autoridad.• Amonestación verbal.• Registro escrito de la situación en la hoja de vida del estudiante y/o en el registro de inspectoría según la situación.• Comunicación escrita al apoderado• Citación del padre y/o apoderado por el profesor.• Servicio comunitario (aseo al colegio y otras labores de ornato al establecimiento), al día siguiente (30 minutos después de terminada la jornada escolar o según lo amerite la situación).• Si la falta es reiterada será citado el apoderado por Inspector General, Profesor jefe o directora.• En caso de atrasos se deberá cumplir el protocolo de atrasos.• La reiteración de Faltas Leves permite la aplicabilidad correspondiente a Sanciones de carácter Graves	<ul style="list-style-type: none">• Profesores• Inspector General• Inspector de patio• Directora

b) Ante faltas graves tales como:

SANCIONES	RESPONSABLES
1) Citación del apoderado por el profesor de asignatura, profesor jefe y/o, equipo de convivencia o director según corresponda.	Profesores
2) Registro escrito de la situación en la hoja de vida del alumno.	Inspector General
3) Citación del estudiante en horario distinto al de las clases a cumplir una tarea de servicio a la comunidad.	Directora
4) Derivación a Equipo de convivencia y/o derivación a psicólogo/a del establecimiento para evaluación y sugerencias si el caso lo amerita.	Equipo de convivencia
5) Reposición o pago de destrucción de bienes y/o materiales de compañeros y del establecimiento.	
6) Suspensión de alguna actividad por ejemplo viaje educativo, viaje a universidades, actividad de aniversario, participación en encuentros deportivos, etc.	
7) Realización de labores comunitarias en conjunto con su apoderado a fin de remediar la falta en que incurrió, al día siguiente de cometida la falta o en día y horario designado.	
8) Para las faltas relacionadas con agresiones los estudiantes deberán asistir al día siguiente con su apoderado	
9) Faltas graves reiteradas pueden conducir a aplicación de pre-condicionalidad o condicionalidad.	
10) Servicio comunitario (aseo al colegio y otras labores de ornato al establecimiento), al día siguiente y subsiguiente. (30 minutos después de terminada la jornada escolar o según lo amerite la situación).	
11) Disculpas públicas de la forma que se determine, en particular en el siguiente Acto semanal o en el subsector de Orientación.	
12) La reiteración de Faltas Graves permite la aplicabilidad correspondiente a Sanciones de carácter Gravísima.	

c) Ante faltas gravísimas tales como:

SANCIONES	RESPONSABLE
1) Amonestación verbal de la autoridad que presencie la situación e inmediato registro en la hoja de vida del alumno. 2) Servicio comunitario (aseo al colegio y otras labores de ornato al establecimiento), al día siguiente (30 minutos después de terminada la jornada escolar o según lo amerite la situación), por una semana 3) Entrevista con autoridad del colegio para entender bien la situación 4) Citación inmediata del apoderado para que conozca la situación. 5) Citación del apoderado para que se responsabilice de los actos del estudiante. 6) Disculpas públicas de la forma que se determine. 7) Medida de condicionalidad 8) Proceso de Cancelación de matrícula o expulsión. 9) Acumulación de faltas gravísimas, que afecten la convivencia escolar pero que no necesariamente pongan en riesgo a la comunidad educativa, pueden de igual forma tener como consecuencia el Inicio de proceso de cancelación de matrícula según Ley 20.845 (Ley de Inclusión Escolar) 10) Sugerencia de derivación a psicólogo. (particular o sistema público) 11) Cualquier falta que además de disciplinaria se asocie con aspectos académicos (como falsificar notas) se registrará de acuerdo con el reglamento de evaluación y/o al C. de profesores 12) Toda acción que atente con la seguridad de algún integrante de la comunidad escolar puede determinar suspensión entre 1 a 5 días. 13) Asistencia a solo rendir evaluaciones: sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.	Inspector General Encargada de convivencia escolar. Comité de convivencia escolar Director C. de Profesores

d) La suspensión previamente reglamentada, no exime al estudiante de sus deberes académicos, por lo tanto, al reincorporarse a clases, deberá rendir inmediatamente sus pruebas en las asignaturas que contemple el horario del día o en las siguientes, así mismo, cumplir con la entrega de trabajos u otras evaluaciones.

Título VIII: De los Premios y Estímulos a los Alumnos

Artículo 159°: El Instituto Railef consulta las siguientes acciones como Premio y Reconocimiento a las actuaciones meritorias de los alumnos, en el ámbito intelectual, artístico, deportivo, científico y personales.

1. Felicitar públicamente a los alumnos que obtienen calificaciones sobre seis en trabajos escritos y verbales.
2. Hacer notar en Actos internos de la escuela actuaciones de alumnos en talleres, deportes y pruebas atléticas
3. Realizar anotaciones de mérito, en los libros de clases e informes al hogar de los alumnos que se han destacado en: orden, responsabilidad, etc.
4. Al término de cada semestre, en el Diario Mural o cuadro de honor del Instituto se pondrá la foto y el nombre de los alumnos y alumnas que obtuvieron el mayor promedio de calificaciones en sus respectivos cursos.

Título IX: De las Estrategias para Favorecer la Formación de Valores y el Cumplimiento de las normas de convivencia

En los Alumnos y Alumnas

Artículo 160: Se entiende por estrategias las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo, las actitudes fundamentales básicas y el cumplimiento de las normas sobre responsabilidad y hábitos pedidos por el colegio.

Artículo 161°: Toda falta debe ser asumida por el profesor u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, a través del diálogo entre él y el alumno. La situación debe ser informada al profesor jefe.

Artículo 162°: Para la aplicación de las estrategias se considera la situación personal y familiar del niño y la realidad del curso en el cual participa. Corresponde al profesor jefe ser el impulsor de las estrategias, las que, según la gravedad del caso, debe informarlas o determinarlas con la Dirección. Las medidas tomadas se comunicarán al estudiante y al apoderado oportunamente.

Artículo 163°: El profesor jefe, los profesores de subsectores y la Dirección, trabajando individualmente o en conjunto, utilizarán coordinadamente todas aquellas medidas que tienen por finalidad apoyar al estudiante, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones.

Artículo 164°: En caso de situaciones conductuales de mayor gravedad que afecten al clima educativo o de faltas graves a las actitudes fundamentales básicas que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el profesor jefe o el profesor de asignatura que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, acompañará al estudiante a la Dirección para resolver las medidas a tomar para el caso específico.

Artículo 165°: Del mismo modo, en caso de reiteración de sanciones por incumplimientos de hábitos o de acumulación de anotaciones negativas sucesivas por parte del alumno, cuyo número y gravedad lo ameriten, la Dirección y el Profesor Jefe definirán las medidas a tomar. Para estos efectos, la Dirección revisará periódicamente el Registro de Anotaciones.

Artículo 166°: La aplicación de sanciones y correcciones se van graduando según la gravedad de la falta, la edad del alumno y el contexto en que se produce la acción o actitud a juicio de la autoridad correspondiente.

Artículo 167°: Por cada tres anotaciones disciplinarias o de responsabilidad del alumno, se enviará una comunicación informativa al apoderado y el profesor jefe hablará inmediatamente con el estudiante para reflexionar sobre lo ocurrido.

Artículo 168°: Si la situación conductual del estudiante persiste el alumno ingresará a la etapa de compromiso. Esta etapa se refiere a un seguimiento con especial dedicación. Esta medida se tomará en conjunto con el Profesor Jefe y la Dirección correspondiente.

Artículo 169°: El compromiso se establece por escrito entre el alumno, los padres, el profesor jefe, y la Dirección. Se refiere a cambios dentro de un determinado plazo de conductas y actitudes (estudiantes y padres), así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento (padres). Si bien el compromiso apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del colegio. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda.

Artículo 170°: El no cumplimiento de las exigencias establecidas en la etapa de compromiso significará pasar a una situación de Condicionalidad de la permanencia en la escuela. Esta medida será evaluada y asumida en el Consejo de Profesores y confirmada por la Dirección del Instituto

Railef. La condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del alumno en el colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia en general y especialmente de los puntos establecidos en su condicionalidad. Se suscribe entre el alumno, los padres, el Profesor Jefe y la Dirección con el objetivo que el alumno y/o los padres, dentro de un determinado plazo, manifiesten cambios significativos en su conducta y actitudes demostrando su motivación para seguir siendo parte de la comunidad escolar. Si bien la condicionalidad apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del colegio.

Artículo 171°: Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad, pidiendo quedar el alumno en situación de compromiso durante un semestre, o a cancelar la matrícula. Estas medidas se acordarán en Consejo de Profesores y serán propuestas a la Dirección para su decisión final.

Artículo 172°: Se procederá a la cancelación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la situación y de acuerdo con la Ley. Es comunicada a los padres por la Dirección.

Artículo 173°: Un estudiante puede ingresar a una etapa de compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula en forma inmediata ante situaciones gravísimas para el colegio, tales como aquellas que atentan contra el debido respeto, seguridad física de las personas, abusos con los más débiles, injuriar, robar, escaparse del colegio y otras. El Instituto Railef se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias cuando un alumno y/o familia asuman una actitud negativa frente a nuestro proyecto educativo.

El acoso escolar, agresión física, abuso o bullying es una falta gravísima dentro o fuera del establecimiento. El Colegio no las permitirá en ninguna de sus formas. Una acción comprobada podría significar la expulsión del o los agresores.

Artículo 174°: Consideramos esencial el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa de las normas de convivencia para conseguir el ambiente adecuado para el normal desarrollo de la actividad educativa de la escuela. Este objetivo pasa ineludiblemente por el constante desarrollo de medidas preventivas adaptadas a la realidad de nuestro Instituto. Entre las medidas educativas preventivas destacan:

- La comunicación constante entre estudiantes, profesores y padres.
- El fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa en los cauces existentes.
- El establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los profesores
- La permanente mejora de la labor orientadora del Instituto Railef
- La adecuación de la oferta educativa del Instituto.
- El fomento del aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, favoreciendo la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.

En los Padres y Apoderados:

Artículo 175°: El apoderado tiene el deber y el derecho de conocer y acatar el Reglamento de convivencia de este Establecimiento.

Artículo 176°: Asistir obligatoriamente a las reuniones de subcentro de padres, en un porcentaje no inferior al 90%, salvo en casos debidamente justificados

Artículo 177°: Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionado por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad de él.

Artículo 178°: El apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del Establecimiento.

Artículo 179°: El apoderado no puede reprender a ningún alumno del E.E. por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo. Para ello debe recurrir a las instancias que la escuela dispone

Artículo 180°: Los apoderados del Instituto Railef. tienen el derecho de pertenecer al subcentro de padres, al Centro General de Padres, al Equipo de gestión con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo con los procedimientos y lineamiento del PEI.

Artículo 181°: Los apoderados tienen el deber de apoyar a sus hijos en el marco curricular, en los diferentes subsectores de aprendizaje, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo: actos cívicos, salidas a terreno, paseos, etc.

Son los primeros responsables de la educación y formación de sus hijos.

Dentro del E. Educacional:

Artículo 182º: En nuestro Instituto consideramos que su colaboración es imprescindible para que los estudiantes consigan los objetivos propuestos.

Esperamos, por tanto:

- Que los padres faciliten las entradas y salidas de los niños en el Instituto. Para ello, le dejarán a la entrada y le recogerán a la salida sin agolparse en las puertas.
- Que siempre que visiten el instituto lo hagan guardando una conducta correcta, que no suponga un mal ejemplo para sus hijos y los demás estudiantes.
- Que no traigan animales al recinto escolar, ni tiren colillas, papeles. Para colaborar en el cuidado del entorno y ser auténtico ejemplo para sus hijos.
- Para hacer un seguimiento directo de la marcha escolar de sus hijos y demostrarles a ellos el interés y la importancia que tiene su trabajo es aconsejable que mantengan entrevistas periódicas con sus respectivos tutores.
- Es conveniente comunicar las visitas con antelación, para que el profesor pueda recoger información del resto de profesores implicados en la educación de su hijo.
- Que colabore con la escuela cuando ésta le ha llamado la atención por alguna falta
- Que haga notar sus desacuerdos o críticas con profesores o situaciones en relación con las normas de convivencia

Fuera del E. Educacional:

Artículo 183°: El objetivo de toda tarea educativa no es el comportamiento en el Instituto solamente, sino la inserción de cada estudiante en la sociedad, para que éste desarrolle su capacidad social. Como dice nuestro Proyecto Educativo, que se desarrolle plenamente como persona.

Artículo 184°: Es fuera del Instituto Railef donde mejor debe demostrar su nivel de asimilación de las pautas adecuadas de convivencia. Un estilo personal de rectitud, de equilibrio, debe marcar la impronta de su saber estando dentro como fuera de la escuela, y es aquí donde la Familia debe asumir su rol formativo, velando porque sus hijos tengan un comportamiento enmarcado en los valores que la escuela propugna desde educación Parvularia hasta el término de la educación básica.

Titulo X: de la difusión del presente Reglamento de Convivencia.

Artículo 185°: Nuestro Reglamento de Convivencia será conocido por todos los funcionarios del Instituto, sus estudiantes y apoderados, a través de publicaciones en el Diario mural del establecimiento, en la página web del establecimiento y por medio de la plataforma MIME del ministerio de educación. Así también, se presentarán las modificaciones en acto inaugural de cada año escolar y en Acto en que el instituto de su Cuenta Pública a la comunidad educativa.

Artículo 186°: En el transcurso del año escolar, cada profesor jefe, en reuniones con sus apoderados hará presente la importancia de este reglamento según el carácter de cada reunión. De igual manera, se difundirá este tema en los Consejos de curso.

Artículo 187°: Existirá una copia de este reglamento existirá en la Sociedad Educacional y en el Departamento Provincial Cardenal Caro.

Titulo XI: de las Disposiciones Finales.

Artículo 188°: Toda situación que no encuentre respuesta en el presente reglamento, será analizada por la Dirección del establecimiento y consultada el Consejo de Profesores. Definida la situación se enviará al Sostenedor y Director Provincial la correspondiente determinación.

Artículo 189°: Este Reglamento, tal como se señala en su introducción, será evaluado en cada año escolar y como resultado de ésta podrá ser modificado, en el o los artículos respectivos. Enviando éstas modificaciones a la dirección provincial para su toma de conocimiento y aprobación.

Artículo 190°: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá elaborar, individualmente o en grupo, propuestas para modificar este reglamento. El texto de la enmienda, en el que se hará constar el o los nombres de los autores, se entregará al Consejo escolar.

Artículo 191°: El Consejo Escolar aprobará o denegará las enmiendas en la primera reunión que se celebre, haciendo pública su resolución.

Título XII: Protocolo de acción ante el acoso escolar

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado siguiendo el protocolo para dicha denuncia.

Actuación ante el acoso escolar

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

Tipos de bullying:

Físico: Es toda acción corporal que va desde golpes, patadas, empujones y en casos extremos golpizas de varios hacia un solo compañero. Robar, romper y esconder pertenencias al compañero también es agresión física.

Psicológico: Poner apodos, insultar, amenazar, manipulación, chantaje o intimidación. Burlas por situación socio económica o cultural, defectos físicos, orientación sexual, etnia, etc.

Relacional: Cuando se aparta a alguien permanentemente, se le aísla o se le ignora como si no existiese.

Ciberbullying: Acoso que se realiza a través de las redes sociales, ya sea insultando o subiendo fotos y/o videos que dañan a otro.

¿Qué hacer cuando se detecta que un estudiante es víctima de acoso escolar?

Cualquier persona de la comunidad educativa que tenga conocimiento de un acto de violencia contra un estudiante puede denunciar o informar a las autoridades del establecimiento. Es deber de “Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento, informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.” (Ley N°. 20.536 sobre violencia escolar)

Responsabilidad de la familia. Es la familia la gran formadora en valores, los colegios los refuerzan. Cuando una familia elige un colegio para sus hijos asume compromisos y responsabilidades frente a la institución escolar y debe confiar en los profesionales que educan a sus hijos. Si sospecha que su hijo es víctima de bullying debe fijarse en algunas señales que a continuación se sugiere y avisar al establecimiento.

Indicadores de presencia de bullying:

- a) Baja su rendimiento escolar.
- b) Llega regularmente a casa con moretones, con ropa o útiles rotos.
- c) Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que frecuenta.
- d) Tiene pocos amigos y recibe llamadas telefónicas en forma insistente.
- e) No lo invitan a casas de amigos, no participa en actividades programadas por el colegio demostrando falta de interés.
- f) Presenta falta de apetito, dolores de cabeza o estómago justo antes de ir a clases.
- g) Presenta alteraciones de sueño.
- h) Presenta aspecto triste y al llegar del colegio se muestra ansioso, deprimido, cambiando bruscamente de humor.
- i) Suelen ser niños apegados a sus familias, dependientes y muy sobreprotegidos.
- j) Comienzan a manifestar no querer asistir al colegio.

Cómo identificar a las víctimas.

- a) Niños tímidos.
- b) Inseguros de sí mismos.
- c) Tendencia al retraimiento
- d) Niños callados, no responden a los insultos.
- e) Irritables, lloran por todo.
- f) Baja tolerancia a la frustración.
- g) Reaccionan violentamente a las agresiones.
- h) Bajo rendimiento escolar.
- i) Responden a estereotipos.
- j) Aparentemente débiles

Si su hijo participa en acciones de bullying, sea agresor o espectador:

- a) Evite culpabilizar o castigar.
- b) Explique lo que significa ser cómplice.
- c) Dé a conocer los alcances físicos y psicológicos que experimenta una persona que es víctima de bullying.
- d) Estimule habilidades y aspectos positivos de su hijo ayudándolo a desarrollar comportamientos no agresivos.
- e) Mantenga contacto permanente con el colegio, trabajando en equipo encargado de prevenir el bullying.

Cómo reconocer a un agresor.

- a) Seguros de sí mismos.
- b) Autoestima alta.
- c) Los varones son generalmente imponentes físicamente y las mujeres manipuladoras.
- d) Agresivos con aquellos que considera débiles.
- e) Impulsivos no siguen reglas o normas

- f) No son empáticos.
- g) Socialmente muy aceptados.
- h) Líderes.
- i) Proviene de hogares donde sus progenitores son muy permisivos.
- j) Son o fueron hostigados en algún momento, ya sea en la escuela o fuera de ella.

l) Realizar la denuncia a la o las personas habilitadas para deprecionar un reclamo de acoso escolar:

- a) Profesor (a) jefe de los estudiantes involucrados,
- b) Orientadoras
- c) Psicóloga
- d) Encargada de convivencia escolar,
- e) Inspectoría General
- f) Dirección.
- g) UTP

II) Si la denuncia la realiza un estudiante puede usar como medio:

- a) Informar por escrito en forma anónima o identificándose a algún funcionario del establecimiento como profesores jefes, inspectores, director (a), UTP, psicólogo (a), etc.
- b) A través del Buzón de convivencia escolar administrado por el director o la persona en quién delegue.
- c) A través de los Correos electrónicos: institutorailef@gmail.com

III) Si la denuncia la realiza un adulto puede usar como medio:

- a) Entrevista con algunas de las personas habilitadas.

¿Cómo actuar en el Instituto ante una denuncia de acoso escolar?

Frente a hechos de violencia entre estudiantes, el elemento central que no se puede perder de vista es la dimensión formativa tanto desde el modo de abordarla como de las acciones correctivas o de reparación.

Paso 1: Recibir el reporte de Acoso escolar

Todo miembro del colegio que reciba un reporte de acoso escolar deberá acoger el relato mostrando empatía y comprensión, adecuándose a las características de la persona que está informándolo (edad, estado emocional, rol dentro de la comunidad educativa del colegio, otros). En esta primera aproximación, se debe contener emocionalmente a quien presenta el reclamo y levantar una descripción básica del hecho informado.

Si la entrevista no es realizada por el profesor jefe del o los estudiantes involucrados, el receptor inicial de la denuncia deberá informarle personalmente o por escrito de la situación para que el profesor jefe esté en conocimiento de ella en un plazo máximo de 24 horas.

El objetivo principal del receptor habilitado es que en la primera entrevista logre una descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos

(participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, otros) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el entrevistador debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea él o la estudiante afectado(a). No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Cuando el receptor inicial de la denuncia no esté habilitado, deberá conducir al reclamante con el profesor(a) jefe de los estudiantes involucrados o ante las personas señaladas en el ítem A (punto I) de este protocolo.

Paso 2: Investigación del reporte

La persona habilitada para la indagación deberá hacer una intervención rápida, urgente y efectiva, con la debida discreción evitando que se genere más violencia, el proceso de investigación no podrá superar los 20 días hábiles.

Cabe destacar que dada la complejidad que supone la detección y manejo de las situaciones de acoso escolar, el encargado de convivencia escolar debe ser informado del caso. Quien en conjunto con el director designarán a una persona que apoye el proceso de indagación y resolución del caso reportado. Para todo efecto el profesor jefe del o los involucrados deberá participar activamente en el proceso de indagación.

Al inicio del proceso se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los estudiantes y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros medios de comunicación escritos si las circunstancias así lo ameritasen. (Libreta de comunicación, correo electrónico, otros). Sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado, debe quedar constancia del envío y recepción de la información. En esta etapa, el encargado de la indagación del proceso deberá informar a todos los involucrados:

- a) Situación reclamada
- b) El rol que supuestamente tienen cada uno de ellos en la situación.
- c) El proceso que se realizará para resolver el reclamo y los derechos que tendrán mientras esto se ejecute.
- d) El derecho a presentar antecedentes y/o descargos.

En el caso en que uno o más alumnos pudieran tener alguna dificultad para comprender el proceso a realizar y sus implicancias, las acciones en las que sea necesaria su intervención podrán realizarse en compañía de su apoderado u otro miembro del colegio autorizado por los apoderados.

El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de dos semanas. Si el encargado requiere de prórroga, deberá solicitarla a su jefatura inmediatamente superior.

Cada uno de los actores de la comunidad educativa es sujeto de derecho. Esto implica que el encargado de la indagación sobre acoso escolar debe reconocer los derechos individuales y hacer prevalecer el principio de inocencia. Con ello se espera que el encargado de la investigación profundice la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad y culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure la etapa de indagación.

Cuando el encargado de la investigación haya agotado la indagación, analizará los antecedentes en conjunto con la o las personas habilitadas en este protocolo para decidir en base a estos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del reclamo.

En el caso que se compruebe el acoso escolar:

- a) El encargado de la indagación sugerirá medidas formativas, reparadoras y/o sanciones disciplinarias atendiendo a la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) El encargado de convivencia escolar en conjunto con la dirección del establecimiento resolverá definitivamente y comunicarán su decisión al encargado de la indagación.
- c) El encargado de la indagación deberá informar a los involucrados el resultado del proceso y coordinará el cierre de éste, dejando todo por escrito al encargado de convivencia escolar.

En caso de que desestime el reporte de acoso escolar.

El encargado de la investigación realizará un reporte que indique el resultado y sus sugerencias, e informará a Inspectoría General quien se encargará de regular las medidas formativas, reparadoras y / o sanciones si corresponden.

Paso 3: Apelación

La persona que informe del cierre del procedimiento a los involucrados deberá señalar a los estudiantes y a sus apoderados lo siguiente:

- El derecho a apelar sobre la resolución comunicada la que deberá ser presentada por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha de la notificación de la resolución al encargado de convivencia escolar o dirección del establecimiento.
- La autoridad de apelación les comunicará la decisión definitiva en un plazo máximo de cinco días hábiles la que tendrá un carácter definitivo.

Paso 4: Seguimiento

El o los profesores jefes de los implicados se encargarán de verificar el cumplimiento de las medidas aplicadas, dejando registro de ello en la hoja de seguimiento que deberá adjuntarse a la Pauta de indagación del acoso escolar archivada en la Unidad Técnica Pedagógica

Paso 5: Cierre.

Si el resultado del seguimiento es satisfactorio, el responsable del proceso de seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo. En caso contrario, reevaluará la situación en conjunto con los implicados, y determinará nuevas líneas de acción a seguir.

Título XIII: Denuncias de connotación sexual:

En caso de denuncias de connotación sexual (abuso, acoso u otra) se deberán presentar los antecedentes por escrito ante la Dirección del Establecimiento, guardándose la privacidad de la información recibida y la identidad de la persona denunciante.

El protocolo deberá contener los siguientes elementos:

- Nombres y apellidos de o los denunciantes.
- RUN.
- Relato de los hechos.
- Evidencias que pueda aportar
- Firma

La Dirección ante los antecedentes entregados por los denunciantes, deberá:

- a) Hacer directamente la denuncia a los organismos respectivos, cuando los antecedentes y evidencias aportados sean irrefutables, en caso de abuso sexual contra menores en un plazo inferior a las 24 horas serán entregados los antecedentes a Carabineros y/o PDI.
- b) Una vez hecha la denuncia el establecimiento se aparta de todo proceso de investigación, ya que los antecedentes y denuncia están a cargo de los organismos competentes.
- c) En caso de denuncias de acoso u otros, la Dirección puede remover temporalmente de sus funciones al funcionario hasta que la justicia determine la veracidad de las acusaciones.
- d) Establecido la veracidad de los hechos el establecimiento establecerá tanto para los padres u apoderados del alumno afectado mecanismos para brindarle el apoyo a través de los profesionales, tanto en lo personal, académico y psicológico.
- e) En caso de que el infractor sea personal interno del establecimiento y si la justicia lo ha demostrado, el funcionario será desvinculado de la institución dado la inhabilidad para trabajar con menores de edad. -

Título XIV: Consumo, porte y/o tráfico de Drogas y Alcohol:

1. En caso de que algún sea sorprendido portando o consumiendo algún tipo de drogas y/o alcohol al interior del establecimiento o en su defecto sea identificado como alumno nuestro se procederá de acuerdo con el siguiente protocolo:
 - a) Recoger la denuncia por escrito identificando los datos del denunciante, (nombre, RUT y Firma) al cual se le resguardará su identidad. -
 - b) Con los antecedentes recopilados el alumno será derivado al Orientador o Psicólogo del Establecimiento a fin de determinar en nivel de consumo y frecuencia que éste manifiesta y brindar el apoyo necesario en lo personal.
 - c) Además, se brindará información referente al centro de apoyo juvenil existentes en la localidad o Región a fin de brindar un apoyo a la familia y al menor para poder superar las dificultades que pueda tener en relación con el consumo.

Medidas y sanciones disciplinarias

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);
- h) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- i) Suspensión temporal;
- j) Condicionalidad de la matrícula del alumno (a);

- k) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;
- l) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. Es una medida de fuerza mayor en faltas que escapan a este manual y tienen la connotación de delito, el cual será denunciado a la autoridad correspondiente y deberá ser ratificado por el Consejo de Profesores.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición del ingreso al establecimiento.

Título XV: Sobre Estudiantes embarazadas.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

1. Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.
2. Se evaluará caso a caso los criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio y en los módulos de formación.
3. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia:

1. No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor a un año se consideran validas cuando se presenta certificado médico, carne de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción.

Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N° 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin

perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional ministerial de Educación respectiva.

2. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho o a la educación de estas alumnas y alumnos, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización.

a. Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

b. Señalar que el estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

1. Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

2. Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Título XVI: Salidas Pedagógicas y giras de estudios.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Pichilemu, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas. El colegio no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, con la única excepción del Programa Gira de Estudio de Sernatur.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia la Inspectoría General respectiva, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la Secretaria del Colegio:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC)
- Ficha Objetivos
- y Programa Salida (SECREDOC)
- Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Plan de Acción:

1. Previo a la salida, con al menos 20 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre-Kínder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.
3. La contratación de los servicios de transporte debe realizarla el profesor o profesora a través de la secretaría del Colegio, preocupándose que cumpla con todas las normas.
4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
5. El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.
6. Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.
7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a las mismas asignaturas.
8. Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la Asistente de la Educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados del curso o cursos (Pre-Kínder a 6º Básico). En Ed. Media el acompañante podrá ser un Asistente de la Educación u otro profesor de acuerdo al número de alumnos.
9. Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.
10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.
11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida
13. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada 15 días antes a la Dirección Provincial.
14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

16. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

17. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N.º 16.744 D.S. N.º 313.

18. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

19. En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

a) El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todos los alumnos y alumnas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

b) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

c) En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.

d) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

e) Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

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

g) Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

h) Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.

i) Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

j) Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

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

Modelo de autorización

Autorización	
Yo:.....	
CI:.....	Apoderado del
alumno:.....quien	
cursa el Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo,	
a, el día..... dedel 201...,	
en el horario correspondiente a, con	
motivo de Salida Pedagógica enmarcada en el:	
_____ Proyecto Educativo	
_____ de Asignatura	
_____ de Curso.	

Excepciones:

1) Para el Caso de las clases de Educación Física que se realicen en el Gimnasio Municipal ubicado en la calle José Joaquín Pérez, solo se necesitara la autorización de los padres, madres y/o apoderados, ya que el establecimiento proporcionara el transporte de estos mismos por tratarse de una actividad lectiva de la asignatura.

2) El director (a) podrá determinar cambios o la omisión de pasos en el Plan de acción dependiendo de razones justificadas.

Título XVII: Vulneración de derechos

Su correcta aplicación se fundamenta en resguardar los derechos de niñas y niños, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden poner en riesgo su integridad y contribuir a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje en los diferentes espacios educativos de cada nivel.

Este instrumento específico contempla acciones que involucran a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el estudiante.

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan una vulneración derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.
- Entre otras que constituyan hechos y acciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

Plan de acción:

1. La Educadora o Profesora del estudiante comunicará a Dirección y al Encargado de Convivencia la posible situación de vulneración observada y se activará el protocolo, por cuanto, el colegio está obligado a realizar la denuncia correspondiente ante la sospecha de vulneración.

2. Se deja registro de la supuesta situación de la vulneración en la hoja de vida del estudiante.
3. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito en "Acta de Declaración". Si el estudiante pertenece a Educación Parvularia, será la Educadora quien haga la declaración de la situación de vulneración observada.
4. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional por parte de todos los adultos a su cargo; educadora, profesores, orientadora, psicóloga o Equipo PIE si corresponde.
5. Se resguardará la intimidad e integridad del estudiante, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.
6. Se solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
7. Se toman acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
8. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
9. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia

Título XVIII: Accidentes escolares

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

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1-En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El alumno será llevado a enfermería o inspectoría y se realizarán

los primeros auxilios, o en su efecto se le dará aguade hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2-En caso de accidentes leves:

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3-En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Título XIX: Derechos de niñas y niños trans

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente del Ministerio de Educación de Chile.

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

a) IDENTIDAD DE GÉNERO:

Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b) EXPRESIÓN DE GÉNERO:

Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c) **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En este documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

Para efectos del reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se considerarán las siguientes fases a seguir en el protocolo:

1. Recogida de información.

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado del estudiante trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a) o pupilo (a) para ello, será necesario llevar a cabo entrevistas con el(la) estudiante, con su familia y, en su caso, con los servicios de salud que puedan estar llevando un seguimiento del caso. Igualmente recabar informaciones de los docentes, tanto en el caso de alguien que ya tiene una historia escolar en nuestro establecimiento educativo, como de quien llega a incorporarse, en relación a su situación escolar anterior y actual. Los datos recogidos permitirán conocer más al estudiante y a su contexto y permitirá iniciar las primeras acciones.

2. Acciones Inmediatas.

Como las actuaciones que se puedan llevar a cabo involucran a otros profesores más allá del profesor jefe, es imprescindible el conocimiento y la sensibilidad por parte del Equipo docente.

a) Se deberán trazar acuerdos en la forma de abordar el tema entre los docentes. Sería éticamente inadmisibles que parte del profesorado no participara en hacer todos los esfuerzos para su inclusión. Es imprescindible mantenerse alerta hacia cualquier señal de intimidación que pudiera sufrir por parte de sus compañeros (as).

b) Se deberá contar con la familia para estas medidas iniciales y orientarla sobre el tema o derivarla hacia centros de apoyo en caso de manifestar desconocimiento y/o escasa aceptación de la situación.

c) Será necesaria una intervención con el grupo curso de la o el estudiante trans y esta actuación variará en función de si la persona trans desea o no hacer visible y pública su situación.

d) Si la persona afectada quiere hacer visible su situación, en su curso se establecerán dinámicas con objetivos inclusivos, que trabajen especialmente el enfoque socioafectivo y la empatía ante la diferencia. Junto a esto se iniciará un plan de sensibilización dirigido a toda la comunidad educativa, intervenciones con el alumnado y también sus familias.

3. Medidas de Apoyo.

a) Apoyo al estudiante y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, el o la estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos del estudiante trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio en el registro civil. Sin embargo, como una forma de velar por el respecto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño o niña para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal del niño o niña mediante una carta dirigida al director del establecimiento.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña, para facilitar la inclusión del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

e) Presentación Personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual el manual de convivencia escolar se ajustará a este derecho, de acuerdo con la normativa vigente.

f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades al estudiante trans para el uso de baños de acuerdo con las necesidades propias del proceso que esté viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educativo en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.

Título XX: Difusión y vigencia.

Este documento será difundido de manera digital por medio de la página web del establecimiento educacional <http://www.institutorailef.cl>.

La vigencia de este reglamento será a partir del año lectivo 2019.