



Reglamento de convivencia escolar

Escuela José Miguel Carrera

2023



Índice

INDICE

I.- Introducción	06
II.- Fuentes normativas	06
III.- Principios en que se inspira el reglamento	08
IV.- Valores	08
V.- Derechos y deberes de la comunidad educativa	09
- Derechos de la comunidad educativa	09
- Derechos específicos de las y los estudiantes	10
- Derechos específicos de madres, padres y apoderados (as)	12
- Derechos específicos de las y los profesionales de la educación	13
- Derechos específicos de las y los asistentes de la educación	13
- Derechos específicos de los equipos docentes directivos	14
- Derechos específicos de los sostenedores	14
- Deberes de la comunidad educativa	15
- Deberes comunes a cada funcionario del establecimiento (asistentes de la educación, profesionales, docentes y directivos)	15
- Deberes específicos de las y los estudiantes	15
- Deberes específicos de madres, padres y apoderados(as)	16
- Deberes de los docentes	18
- Deberes específicos de las y los asistentes de la educación	18
- Deberes específicos de los equipos docentes directivos	19
- Derechos específicos del sostenedor	20

VI.- Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	20
VII.- Normas generales de funcionamiento del establecimiento	20
- Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	20
- Régimen de la jornada escolar del establecimiento	21
- Suspensión de actividades	23
- Organigrama Escuela José Miguel Carrera	23
- Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento	31
- Mecanismos de comunicación con madres, padres y apoderados(as)	26
- Regulaciones referidas a la gestión pedagógica	27
- Lineamientos curriculares	29
- Unidad técnico-pedagógica	29
- Regulaciones sobre proceso de admisión	33
- Proceso de incorporación de estudiantes nuevos a la institución	34
- Proceso matrícula estudiantes antiguos del establecimiento	34
- Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	34
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y paseos de curso	38
VIII.- Seguridad, higiene y salud escolar	39
IX.- Plan Pise	40
X.- Reglas comunes a todos los protocolos establecidos en este reglamento	40
XI.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	40
XII.- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	41

XIV.-Protocolo de actuación frente a la detección de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	49
XV.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	54
XVI.- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas a consumo de drogas y alcohol	55
XVII.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	59
XVIII,- Protocolo de maltrato de funcionarios a estudiantes	63
XIX,- Protocolo de maltrato de estudiantes a funcionarios	64
XX,- Protocolo especial de actuación de maltrato entre funcionarios	65
XXI,- Protocolo especial de actuación de maltrato de apoderados a funcionarios	67
XXII.- Protocolo especial de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes	68
XXIII.- Protocolo de actuación frente a accidentes escolares	69
XIV.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional	71
XV.- Protección a la maternidad y paternidad de estudiantes	71
XXVI.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	71
XXVII.- Medidas disciplinarias y formativas del establecimiento	74
XXVIII.- Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar	75
XXIX.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	76
XXX.- Prevención de la violencia en el ámbito de la convivencia escolar	80
XXXI.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar, ciberacoso o violencia entre los miembros de la comunidad educativa	80
XXXIII.- Responsabilidad disciplinaria de la comunidad académica. Infracciones, procedimientos y sanciones	82

- Principios que rigen el procedimiento, atenuantes, agravantes y eximentes de responsabilidad 82
- Procedimiento para investigación de infracciones leves 88
- Procedimiento para investigación de infracciones graves 89
- Procedimiento para investigación de infracciones gravísimas 90

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela José Miguel Carrera

Región Biobío

Comuna San Pedro de la Paz

Abril 2023

Nivel de enseñanza	Prebásica y básica
RBD	4626-4
Sostenedor	Fundación Educacional Omar Figueroa Troncoso
Dirección	Lautaro 545, Michaihue
Comuna	San Pedro de la Paz
Teléfono	41- 2793698
Correo electrónico	direccion@escjmc.cl
Directora	Victoria Elena Alvarado Mardones

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

FUENTES NORMATIVAS

El presente Reglamento Interno se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan las siguientes:

- 1.- Constitución política de la República de Chile.
- 2.- Declaración Universal de Los Derechos Humanos (Art. 1, 3, 5, 7, 8, 25, 26, 28,29)
- 3.- Declaración de los Derechos del Niño 1990
- 4.- Circulares y Ordinarios emanados del Mineduc, y Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento oficial del Estado.
- 5.- Ley Procesal Penal Juvenil.
- 6.- Decreto N° 100, de 2005, Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- 7.- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- 8.- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- 9.- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar
- 10.- Ley N° 21.128, también denominada "Aula Segura".
- 11.- Decreto N° 313, de 1973, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- 12.- Decreto N° 352, de 2003, Ministerio de Educación. Reglamenta ejercicio de la función docente.
- 13.- Decreto Exento N° 87, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.

14.- Decreto 83/2015

15.- Ley Nº 20.370/2009 (LGE).

16.- Proyecto Educativo Institucional.

PRINCIPIOS EN QUE SE INSPIRA EL REGLAMENTO

- 1.- Dignidad del ser humano
- 2.- Interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- 3.- Autonomía progresiva
- 4.- No discriminación
- 5.- Legalidad
- 6.- Justo procedimiento
- 7.- Proporcionalidad
- 8.- Transparencia
- 9.- Participación
- 10.- Responsabilidad

Los valores que inspiran nuestro PEI, son entre otros:

La inclusión, la participación democrática, la tolerancia y la solidaridad.

ÉNFASIS VALÓRICOS

Nuestra Escuela hará énfasis en los valores definidos en conjunto con la Comunidad Educativa. Dichos valores se trabajarán durante 4 periodos en el año y de manera transversal, la Convivencia Escolar:

Meses	Tema	Valores
Marzo – abril – Mayo	Autoestima	Identidad Perseverancia
Junio – Julio	Motivación escolar	Autonomía Responsabilidad
Agosto- Septiembre- Octubre	Participación ciudadana	Pertenencia Solidaridad
Noviembre Diciembre	Hábitos de vida saludable	Autocuidado
Todo el año	Convivencia escolar	Tolerancia, Respeto y Honestidad

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de la comunidad educativa

Sobre la base de lo declarado por la Constitución Política de la República de Chile, la Ley de Inclusión y la Ley General de Educación y la Convención sobre los Derechos del Niño, entre otras normativas nacionales y tratados internacionales de Derechos Humanos suscritos por Chile, este establecimiento ha definido los siguientes derechos para su comunidad educativa.

Art. 1.- Derechos comunes para los distintos funcionarios de la comunidad educativa

Funcionarios de la comunidad educativa: asistentes de la educación, profesionales, docentes y directivos.

Sobre la base de lo declarado por la Constitución Política de la República de Chile, la Ley de Inclusión; la Ley General de Educación y la Convención sobre los derechos del niño, entre otras normativas nacionales y tratados internacionales suscritos por Chile, este establecimiento ha definido los siguientes derechos para su comunidad educativa.

Art.2.- Los derechos generales comunes a cada funcionario del establecimiento coherente con la normativa vigente mencionada previamente son:

Art. 3.- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ya sea en contexto presencial o remoto.

Art. 4.- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada.

Art. 5.- Derecho a participar en asociaciones, a elegir representantes y ser elegido(a) como representante de sus pares.

Art. 6.- Derecho a la libertad de opinión y de expresión tanto vía presencial como remota.

Art. 7.- Derecho a que se respete su contrato laboral y a recibir todos los beneficios legales, en contexto presencial o de trabajo remoto por época de pandemia.

DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Art.8.-Estudiantes. Serán estudiantes de la escuela todos aquellos niños, niñas y adolescentes que sean matriculados durante los procesos de matrículas anuales según el sistema establecido por el ministerio de educación y/o provengan de otras escuelas con su debida documentación, dependiendo de los cupos existentes, con una capacidad máxima de 40 estudiantes por aula en enseñanza básica, 35 en NT1 y 75 en NT2 distribuidos en 3 cursos (2 cursos en la mañana y 1 curso en la tarde). Tendrán preferencia para ocupar los cupos disponibles aquellos estudiantes que sean postulados según requerimientos del nuevo sistema de admisión escolar SAE.

Para aquellos cupos que no están considerados en el sistema SAE, se matriculará preferentemente a aquellos estudiantes que, sin perjuicio a la Ley Antidiscriminación N° 20.609, se ajusten a los siguientes criterios:

- A) Existencia de hermanos matriculados en la escuela.
- B) Incorporación del 15% de estudiantes prioritarios.
- C) Hijo o hija de un funcionario del establecimiento
- D) Haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento, exceptuando aquellos casos en que se ha aplicado medida excepcional de expulsión.
- E) Hijos e hijas de ex alumnos.

Art. 9.- Todo/a estudiante, perteneciente a esta unidad educativa, tanto en período presencial, como virtual, tiene derecho a:

- a) Recibir una educación especializada y de calidad, que le permita acceder a todos aquellos aprendizajes que sus potencialidades le permitan, con el fin de desarrollar sus habilidades y destrezas para enfrentar con éxito un futuro desempeño social, familiar y/o laboral;
- b) Recibir un trato deferente, respetuoso y digno de parte de todo el personal de la Escuela, sin ningún tipo de discriminación;
- c) A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual;
- d) Ser escuchado con respeto frente a la expresión de sus inquietudes y/o demandas y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos;
- e) Ser evaluado de acuerdo a la normativa vigente, y en oportunidades diferentes al grupo curso, ya sea por período de pandemia, enfermedad u otra causa debidamente justificada por el apoderado.
- f) Ser atendido en caso de accidente escolar en forma gratuita en hospitales públicos;
- g) Obtener Pase Escolar, para la locomoción colectiva cuando vivan a más de diez cuadras de distancia de la Escuela;
- h) Recibir los beneficios proporcionados por la JUNAEB, (cuando la situación socioeconómica

de su familia de origen así lo requiera, de acuerdo con los listados entregados por esa institución;

- i) Recibir los textos escolares y útiles escolares que sean enviados por el Ministerio de Educación y la JUNAEB;
- j) Participar en actividades extraescolares a través de los diferentes Talleres que funcionen en el establecimiento, sea presencial o virtual;
- k) Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- l) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener Necesidades Educativas Especiales, Ley de Inclusión N°20.845;
- m) Ser protegido de todo tipo de discriminación, Ley Antidiscriminación N° 20.609;
- n) Estudiar en un clima de tolerancia y respeto mutuo;
- o) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, según Artículo 10 Ley General de Educación;
- p) Participar en las modificaciones y ajustes de los documentos mencionados en el punto anterior;
- q) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- r) Expresar su opinión, siempre y cuando esta respete los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa;
- s) Formar y participar. A partir del quinto año básico, del Centro de Alumnos como entidad representativa del estamento;
- t) A ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, siendo el establecimiento educacional garante de estos derechos;
- u) Ser respetado en sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, acorde a la Ley Antidiscriminación N° 20.609;
- v) Ser informados, en un tiempo prudente, de las pautas evaluativas que le serán aplicadas;
- w) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema transparente y objetivo, acorde al reglamento de evaluación de la escuela;
- x) A desarrollar sus actividades escolares en un ambiente limpio, seguro y apto para ello;
- y) Hacer uso del seguro escolar en caso de accidentes en el establecimiento educacional y salidas pedagógicas;
- z) Proponer mejoras, ya sea en forma individual o a través del Centro de Alumnos, que aporten al desarrollo pedagógico y la convivencia escolar.

Art. 10.- Todo aquel estudiante que se destaque por sus méritos académicos, artísticos, deportivos o conductuales, serán reconocidos públicamente al término del año lectivo.

Estos reconocimientos se traducirán en premios otorgados en actos especiales a los destacados de cada curso, los reconocimientos a entregar en estas instancias son:

a) RENDIMIENTO. Se otorga al mejor promedio de notas de cada curso obtenido al término del primer y fin de año, ratificado en libros de clases y considerando los decimales. En caso de haber un empate, serán premiados ambos o más estudiantes.

b) ESFUERZO. Reconocimiento a aquel estudiante que sobresalga en su grupo curso por su compromiso, responsabilidad y perseverancia, llevándolo a la superación personal. Este reconocimiento será determinado en trabajo colaborativo por los docentes, considerando el esfuerzo del estudiante por superar sus dificultades pedagógicas y conductuales basándose en el libro de clases como evidencia.

c) PARTICIPACIÓN. Reconocimiento a los estudiantes que participan en forma activa de diversas actividades como talleres extraescolares, representación de la escuela dentro y fuera del establecimiento. Los estudiantes serán propuestos por el profesor jefe y validados a través de evidencia como diplomas, libro de clases, reconocimientos externos, etc.

d) CONVIVENCIA. Reconocimiento a los estudiantes que destaquen por su generosidad, tolerancia, empatía y buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa, los estudiantes serán propuestos por el profesor/a jefe y revisado por el equipo de convivencia escolar en base a la hoja de vida del estudiante.

e) TRAYECTORIA. Reconocimiento a estudiantes de octavo año básico que hayan realizado toda su trayectoria educativa en el establecimiento.

f) ESTUDIANTE INTEGRAL. Reconocimiento a estudiantes de octavo año básico que cumplan con el perfil declarado en el Proyecto Educativo Institucional, además de participar en talleres, ser un aporte a la sana convivencia y haber permanecido desde quinto año básico en el establecimiento.

Sin perjuicio a lo anterior cada profesor jefe y/o monitor de taller podrá destacar internamente a sus alumnos por estas u otras cualidades.

Derechos específicos de madres, padres y apoderados(as)

Art. 11.- El apoderado es la persona responsable del o la estudiante ante la Dirección del Establecimiento, pudiendo ser éste, la madre, el padre, y en casos calificados una persona mayor de edad y con poder escrito extendido por los padres, Tutores o alguna Institución legal. Lo convierte en apoderado del establecimiento la firma del formulario correspondiente al momento de la matrícula. El apoderado responsable del estudiante tendrá los siguientes derechos:

- a) El respeto a su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los miembros de la comunidad educativa;
- b) Se informado del funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento educativo;
- c) Ser respetado en sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, acorde a la Ley Antidiscriminación N° 20.609;
- d) Acceder al Proyecto Educativo Institucional y el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar;
- e) Participar de los ajustes de los documentos mencionados en inciso anterior;

- f) Ser informado de los Planes y Programas Vigentes;
- g) Velar porque su estudiante reciba una Educación de calidad, con una formación valórica y ética acorde a los principios que promueve la Escuela;
- h) Ser informado oportunamente del rendimiento escolar de su hijo;
- i) Conocer oportunamente situaciones de conflicto o comisión de faltas de su pupilo (a) al interior del Establecimiento o a través de medios remotos;
- j) Ser respetado, atendido y escuchado por los Profesores y Dirección del Establecimiento, y en horario coordinado para tales efectos, en forma presencial o a través de medios remotos, en período de pandemia;
- k) Ser informado oportunamente de las diferentes actividades que desarrolle el Establecimiento;
- l) Ser informado, cuando la situación así lo requiera, de procesos disciplinarios a los que se encuentre sometido su pupilo, por faltas graves o gravísimas y/o de la repetición de ellas;
- m) Expresar su opinión, siempre y cuando esta respete los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa;
- n) Participar del proceso educativo en todos los ámbitos que, como apoderado, le correspondan;
- o) Participar del Centro General de Padres y Apoderados que, como organismo colaborador de la unidad educativa, será su representante estando conformado por las directivas de cada curso;
- p) Nombrar a un adulto responsable y de su confianza como apoderado suplente.

Derechos específicos de las y los profesionales de la educación

Art. 12.- Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, tanto en contexto presencial, como remoto;
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
- c) Contar con un lugar apropiado para su colación y/o trabajo de actividades curriculares no lectivas, en contexto de trabajo presencial. Procurando la higiene y seguridad en ellos;
- d) Acceder a toda la documentación que rige el funcionamiento del establecimiento;
- e) Participar de los ajustes de los documentos mencionados en inciso anterior;
- f) Acceder a instancias para proponer iniciativas beneficiosas para el progreso del establecimiento;
- g) Ser escuchado por sus superiores;
- h) Conformar y participar del consejo de profesores y consejo de Asistentes de la Educación.

Derechos específicos de las y los asistentes de la educación

Art. 13.- Todos los asistentes de la Educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;

- b) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, en todos los contextos en que se relacionen.
- c) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Firmar contrato de trabajo, en el momento de su ingreso.
- e) Ser tratados con respeto por todos los estamentos de la Unidad Educativa.
- f) Ser informados de las actividades a desarrollar en la Unidad Educativa y en las cuales les compete directa participación;
- g) Ser escuchados ante cualquier sugerencia;
- h) Seguir los conductos regulares; a través del diálogo permanente; en caso de reclamo o conflicto con algunos de los integrantes del establecimiento;
- i) Disponer de un lugar apropiado dentro de la Unidad Educativa para su colación y guardar objetos personales, en período de trabajo presencial;
- j) A que se le otorguen las asignaciones y respeten los aspectos legales pertinentes -y aplicables a los establecimientos particulares subvencionados-, establecidos en la ley 21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación;
- k) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar;
- l) Participar de los ajustes de los documentos mencionados en inciso anterior;
- m) Acceder a instancias para proponer iniciativas beneficiosas para el progreso del establecimiento;
- n) Ser invitados a instancias de actualización de conocimientos en temáticas de educación, normativa vigente y convivencia escolar, dentro de sus competencias conforme a las funciones de su cargo.;
- o) Disponer de lugares y equipo técnico adecuado para realizar su trabajo, procurando la higiene y seguridad en ellos;
- p) Ser escuchado por sus superiores y expresar opinión.

Derechos específicos de los equipos docentes directivos

Art. 14.- El equipo docente directivo de nuestro establecimiento educacional, tiene derecho a ser respetado, escuchado y por sobre todo a conducir la realización del proyecto educativo institucional PEI del establecimiento que dirige.

Derechos específicos de los sostenedores

Art. 15.- La Fundación Educacional Omar Figueroa Troncoso en su rol de sostenedor de los establecimientos educacionales, tiene derecho a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley;
- b) También tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes de la comunidad educativa

Art. 16.- Los deberes inscritos en una comunidad educativa se inspiran en el principio de responsabilidad, a promover en toda ella. Según la Ley General de Educación y la Ley de Inclusión Escolar 20.845, es posible identificar deberes a nivel escolar, cívico, ciudadano y social, que implican a todos los actores de la comunidad. Para este establecimiento, los deberes definidos para los distintos miembros de la comunidad educativa, armónicos con la normativa vigente, son los siguientes:

Deberes comunes a cada funcionario del establecimiento (asistentes de la educación, profesionales, docentes y directivos)

Art. 17.- Todos los actores del proceso educativo deben:

- a) cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda;
- b) Deben otorgar una educación de calidad, fundada en un proyecto educativo respetuoso de toda expresión religiosa, y pluralista, que permita el acceso a él a todos los estudiantes que presenten NEEP y que promueva la inclusión social y la equidad;
- c) El establecimiento educativo tiene el deber de promover el principio de la responsabilidad en alumnos y alumnas, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales.

Deberes específicos de las y los estudiantes

Art. 18.- Todos los y las estudiantes tienen los siguientes deberes, en período de actividades presenciales y/o virtuales:

- a) Seguir los conductos regulares, a través del diálogo permanente, en toda situación que implique dificultad de resolución de posiciones antagónicas y/o conflictivas, en las cuales no se logre solución, ya sea a nivel de par o con algún integrante de otro estamento;

- b) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- c) Asistir a clases diariamente en los horarios que les corresponda; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, durante clases presenciales o remotas;
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional, en período de clases presenciales;
- f) Conocer, respetar y cumplir todas las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar;
- g) Respetarse a sí mismo y a cada miembro de la comunidad Escolar, sin discriminaciones de ninguna especie, estableciendo relaciones de solidaridad y aceptación de las diferencias individuales;
- h) Demostrar, en todo momento y contexto, buenos modales y vocabulario apropiado, (exento de groserías);
- i) Respetar la propiedad privada de enseres, vestuario, útiles y otros, tanto de alumnos como de funcionarios del establecimiento;
- j) Cumplir con las tareas encomendadas por su profesor (a) y presentar oportunamente sus tareas y trabajos;
- k) Mostrar al apoderado las comunicaciones que el profesor(a) le envíe. Participar y colaborar en todas las actividades que programe la Escuela;
- l) Cuidar y mantener el material didáctico, instrumentos, herramientas y material de talleres, el mobiliario, los objetos de cualquier índole que no sean de su propiedad y todas las dependencias del establecimiento;
- m) Entregar a la Dirección, Profesores o Inspectores todo objeto que sea encontrado abandonado y no le pertenezca;
- n) Respetar los horarios establecidos durante la jornada de clases, recreos, talleres y salidas pedagógicas;
- o) Cumplir con los deberes pedagógicos asignados por el docente;
- p) Esforzarse por alcanzar todo el potencial que le brinden sus capacidades;
- q) Colaborar diariamente con una sana convivencia escolar, a través de sus acciones, actitudes y relaciones interpersonales;
- r) Respetar en todo momento y circunstancia el reglamento de convivencia escolar.
- s) Portar de manera ordenada y aseada el uniforme escolar institucional.

Deberes específicos de madres, padres y apoderados(as)

Art. 19.- Las madres, padres y apoderados(as) tienen los siguientes deberes:

- a) Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;
- b) Apoyar su proceso educativo, especialmente en período de clases virtuales, determinadas

- por emergencia sanitaria;
- c) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
 - d) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
 - e) Fomentar en su hijo o hija valores y actitudes de respeto, solidaridad, etc., que se vean reflejados en sus acciones y relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en contexto presencial, como virtual;
 - f) Proporcionar a su alumno o alumna los medios necesarios, de acuerdo con sus posibilidades, para que cumpla adecuadamente sus responsabilidades escolares;
 - g) Apoyar la labor de la Escuela en el desarrollo de hábitos de responsabilidad y velar por que el alumno cumpla con los trabajos, tareas y guías encomendadas por el profesor(a);
 - h) Asistir con carácter obligatorio a entrevistas y citaciones cuando el Establecimiento lo requiera, respetando los horarios establecidos para ello. En caso de no asistir por una situación debidamente justificada, debe informar y coordinar otra fecha para concurrir.
 - i) Conocer y aceptar el Reglamento de Convivencia escolar del Establecimiento;
 - j) Justificar toda inasistencia a clases de su pupilo. La justificación deberá ser realizada de manera presencial en el establecimiento educacional;
 - k) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los alumnos;
 - l) Iniciar o seguir responsablemente el tratamiento médico indicado que requiere el estudiante;
 - m) El apoderado no podrá ingresar a las salas de clases u otras dependencias del establecimiento en horario de clases, exceptuando aquellos casos donde el profesor jefe lo permita y sea coordinado previamente con Inspectoría General;
 - n) El apoderado deberá abstenerse de abordar o solicitar dialogar con un estudiante en el establecimiento de quien no se sea apoderado;
 - o) Cumplir con la asistencia diaria del estudiante y en caso de enfermedad u otro, presentar el certificado médico y documentos correspondientes;
 - p) Mantener la higiene, uniforme y presentación personal del estudiante, conforme al reglamento y los derechos de este;
 - q) Reponer o compensar, según sus posibilidades económicas, lo dañado por el estudiante;
 - r) Cumplir los compromisos asumidos al momento de matricular al estudiante;
 - s) Seguir las indicaciones del Profesor Jefe, profesional de salud o Dirección, respecto a los apoyos pedagógico, psicológicos, fonoaudiológicos o médicos que necesite el estudiante;
 - t) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar.

Art. 20.- De no cumplir con sus deberes de apoderado, la escuela se reserva el derecho de realizar las siguientes medidas:

- a) Solicitar cambio de apoderado
- b) Registrar los incumplimientos en el rol del apoderado
- c) Impedir el ingreso de un apoderado o cualquier persona que atente contra el funcionamiento de la escuela o miembro de la comunidad educativa

- d) Acudir a las instancias legales correspondientes
- e) Solicitar la apertura de un Procedimiento de Mediación ante la Superintendencia de Educación.

Deberes de los docentes

Art. 21.- Son deberes de los docentes:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, en contexto presencial y/o virtual;
- b) Cumplir a cabalidad los horarios establecidos por contrato;
- c) Ser puntual en los horarios de llegada al establecimiento, ingreso al aula, para el inicio de la clase y para el término, después del timbre o toque de campana, en la pulcritud de su presentación personal, y en el uso del lenguaje que debe ser acorde al rol que desempeña;
- d) Firmar o marcar su horario de llegada y salida diariamente en el horario que corresponde;
- e) No ausentarse del Establecimiento durante la jornada de trabajo sin previa autorización de la Dirección, y por motivos que no sean debidamente justificados, permiso que podrá ser otorgado o denegado, y que deberá quedar debidamente registrado;
- f) Informar de inmediato al director(a) si necesita ausentarse por fuerza mayor o imprevisto, para que se tomen las providencias del caso;
- g) Velar y cooperar por la seguridad de los alumnos en todo momento (clases sistemáticas, actos, formaciones, actividades extraprogramáticas);
- h) Registrar diariamente en el libro de clases: la asistencia de los alumnos, las materias, firmar las horas de clases, las calificaciones, anotaciones positivas y negativas, observaciones, entrevista con apoderados, etc;
- i) No enmendar el registro de asistencia en el libro digital;
- j) Mantener una carpeta virtual con las guías de trabajo del semestre, de acuerdo con las planificaciones, para que, en caso de ausencia, el alumno pueda ser atendido con los contenidos que correspondan;
- k) Informar a la Dirección los aspectos que considere relevantes de las reuniones de apoderados y entregar las actas y asistencias a Unidad Técnico-Pedagógica (UTP);
- l) Ejercer su función en forma idónea y responsable, promoviendo una actitud abierta, flexible y acogedora frente a la diversidad;
- m) Dar un trato digno, respetuoso y libre de discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa, acorde a la Ley Antidiscriminación N°20.609;
- n) Entregar oportunamente la documentación requerida;
- o) Informar oportunamente a su superior directo de cualquier indicio de mal trato, hostigamiento y vulneración hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, conforme los protocolos establecidos;
- p) Llevar leccionarios y documentos conforme lo solicitado por sus superiores;
- q) Cumplir y respetar la normativa del establecimiento.

Deberes específicos de las y los asistentes de la educación

Art.22.- Son deberes de los asistentes de la educación, de acuerdo con la categoría correspondiente (Profesional, técnico, administrativo o auxiliar):

- a) Acreditar idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, con anterioridad a firma del contrato de trabajo, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente a través de un profesional competente, y no podrán encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales;
- b) Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- c) Respetar las normas del Establecimiento;
- d) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa;
- e) Ejercer su función en forma idónea y responsable, promoviendo una actitud abierta, flexible y acogedora frente a la diversidad;
- f) Dar un trato digno, respetuoso y libre de discriminación a todos los integrantes de la comunidad educativa, acorde a la Ley Antidiscriminación N°20.609;
- g) Cumplir a cabalidad los horarios establecidos por contrato;
- h) Informar oportunamente a su superior directo de cualquier indicio de mal trato, hostigamiento y vulneración hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, conforme los protocolos establecidos;
- i) Llevar documentos conforme lo solicitado por sus superiores;
- j) Prestar apoyo a funciones de convivencia escolar durante recreo;
- k) Cumplir y respetar la normativa del establecimiento;
- l) Aportar ideas para la mejora en temáticas de convivencia escolar y/o seguridad de los estudiantes.

Deberes específicos de los equipos docentes directivos

Art. 23.- Son deberes del equipo docente directivo:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades;
- b) Propender a elevar la calidad del establecimiento educacional, a través del continuo desarrollo profesional;
- c) Guiar el Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo;
- d) Liderar las actividades de la Unidad educativa;
- e) Promover la mejora constante de la institución educativa;
- f) Planificar anualmente actividades que potencien positivamente a la comunidad educativa en el área pedagógica y de convivencia escolar;
- g) Promover en los docentes, profesionales y asistentes de la educación, el desarrollo profesional necesario para alcanzar las metas institucionales;
- h) Cumplir y respetar las normas del establecimiento;

- i) Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de este equipo deberán realizar Monitoreo y acompañamiento en todos los procesos.

Deberes específicos del sostenedor

Art. 24.- Son deberes de la Fundación Educacional Omar Figueroa Troncoso en su calidad de sostenedor:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos;
- c) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública;
- d) Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley;
- e) Tienen el deber de someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley;
- f) El sostenedor y/o su representante tendrán derecho a participar de las reuniones de Equipo Directivo Docente, Mesa Preventiva y Consejo Escolar, conforme a la normativa vigente.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Normas generales de funcionamiento del establecimiento

Art. 25.- VISION DE LA ESCUELA JOSÉ MIGUEL CARRERA. Formar en sus estudiantes una visión de futuro con una sólida formación académica y valórica, que atienda a la diversidad e innovación, basado en el marco de una sana convivencia escolar.

Art. 26.- MISION: Ofrecemos a nuestros estudiantes entornos que propician formación de aprendizajes integrales, a través de una sana convivencia escolar y el desarrollo de habilidades y competencias educativas, entregando una orientación vocacional para asegurar la retención y continuidad de estudios.

Somos una fundación educacional que ofrece a sus estudiantes el desarrollo de habilidades y competencias educativas, entregando una formación vocacional para asegurar la retención y continuidad de estudios a través de entornos que propicien una sana convivencia escolar.

Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Art. 27.- Este establecimiento imparte educación en los siguientes niveles:

- f)** Primer nivel de transición
- g)** Segundo nivel de transición
- h)** Enseñanza Básica de 1° a 8° año

Régimen de la jornada escolar del establecimiento

Art. 28.- El proceso anual de enseñanza-aprendizaje de la escuela José Miguel Carrera, se realizará de acuerdo a las normas impartidas por el calendario escolar anual de la región del Biobío, planes de estudio, bases curriculares y reglamento de evaluación vigentes.

Las actividades escolares se desarrollaran en forma sistemática de lunes a viernes, excepto feriados y vacaciones calendarizadas, en los siguientes horarios para los niveles NT1 y NT2:

Jornada	Primer Nivel Transición	Segundo Nivel Transición
Mañana		08.30 horas a 12.30 horas
Tarde	13.45 horas a 18.10 horas	14.00 horas a 18.00 horas

20 horas semanales para NT2 y 22 horas para NT1, incluidos horarios de recepción, alimentación y despedida diarios.

Enseñanza básica se dividirá en dos jornadas, durante la jornada de la mañana realizarán actividades escolares los cursos de 5° a 8° año básico, mientras que durante la jornada de la tarde estarán desde 1° a 4° año básico. Siendo los siguientes los horarios de ingreso, recreo y salida:

Horarios de la jornada escolar

Bloques/recreos	Jornada mañana	Jornada tarde
Primera hora	08.00 a 09.45 horas	14.00 a 14.45 horas
Segunda hora	08.45 a 09.30 horas	14.45 a 15.30 horas
Recreo	09.30 a 09.45 horas	15.30 a 15.40 horas
Tercera hora	09.45 a 10.30 horas	15.40 a 16.25 horas
Cuarta Hora	10.30 a 11.15 horas	16.25 a 17.10 horas
Recreo	11.15 a 11.25 horas	17.10 a 17.25 horas

Quinta hora	11.25 a 12.10 horas	17.25 a 18.10 horas
Sexta hora	12.10 a 12.55 horas	18.10 a 18.55 horas
Séptima hora	12.55 a 13.40 horas	

30 horas a la semana de 1° a 6° año básico y 33 horas de 7° a 8° año básico.

Consideraciones de la jornada escolar:

- En Enseñanza Básica, se utilizará el toque de campana para dar a conocer el inicio, fin e intermedios de una jornada.
- La jornada de la tarde se iniciará con la formación de los estudiantes para el saludo de parte del docente a cargo y recordatorios correspondientes, para la jornada de la mañana, la formación se realizará solo los lunes.
- Después del toque de campana al inicio de la jornada, los estudiantes atrasados deberán esperar en el hall de acceso y podrán ingresar a clases después de la formación quedando su atraso registrado.
- Al tercer atraso sin justificación, se citará al apoderado por parte de inspectoría para la firma de registro correspondiente y la toma de conocimiento de la situación del estudiante.
- Los estudiantes no podrán hacer abandono de la sala de clases sin la autorización correspondiente del docente.
- Los estudiantes no podrán abandonar el establecimiento educacional antes del término de la jornada correspondiente.
- Se autorizará la salida del estudiante sólo en casos justificados por su apoderado, ante los cuales se dejará la constancia respectiva en el libro de registro de salidas. Estos retiros deben realizarse durante el horario de recreo para contribuir al óptimo desarrollo de la clase.
- Los estudiantes deben abandonar el establecimiento una vez finalizada su jornada de clases, así como también las salas de clases durante los recreos.
- No podrán reingresar estudiantes al término de la jornada sin presentar su uniforme y/o declarar el motivo de su reingreso al establecimiento.
- Sólo podrán permanecer en jornada alterna aquellos estudiantes que participan de actividades extracurriculares acompañados por el monitor respectivo.
- Los estudiantes se presentarán al establecimiento, libres de objetos de valor, así como de artículos electrónicos o de celulares, estos son exclusiva responsabilidad del apoderado y el estudiante, eximiendo a la escuela de cualquier responsabilidad

Suspensión de actividades

Art. 29.- El establecimiento podrá suspender clases o modificar fechas ya establecidas en el calendario escolar anual (por ejemplo, condiciones de infraestructura, corte de suministros básicos, catástrofes naturales o de similar naturaleza). Previa solicitud a Secretaría Regional del Ministerio de Educación.

Art. 30.- ORGANIGRAMA ESCUELA JOSÉ MIGUEL CARRERA



Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento

Art. 31.- Director.

Funciones Habilidades y Competencias: Profesional de la educación, responsable de liderar la organización institucional orientada por la visión y misión de este PEI, lo que significa:

- Construir e implementar una Visión Estratégica compartida hacia la inserción social y laboral de nuestros estudiantes.
- Conducir y monitorear los procesos de Enseñanza -Aprendizaje definidos para la escuela
- Gestionar la convivencia y participación de la comunidad escolar
- Estimular el desarrollo profesional de Docentes y Asistentes de la Educación.
- Gestionar los recursos que requiere la implementación del PEI.

Art. 32.- Inspector(a) General

Funciones Habilidades y Competencias:

- a) Profesional de la educación responsable de las funciones organizativas, funcionarias y administrativas, necesarias para el cumplimiento y difusión del PEI. Lo que significa: Aplicar el Reglamento Interno de la Institución con sus correspondientes protocolos;
- b) Aplicar el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Generar espacios seguros y acogedores para el aprendizaje y sana convivencia escolar;
- c) Gestionar acciones en la línea de la prevención del conflicto y la resolución pacífica de los mismos;
- d) Difundir el PEI a través de acciones de promoción y participación de la comunidad educativa.

Art. 33.- Jefe Unidad Técnico Pedagógica

Funciones Habilidades y Competencias: Profesional de la educación responsable de gestionar la organización curricular, preparación de la Enseñanza, acción docente en el aula y evaluación de la implementación curricular. También, es función del profesional:

- a) Elaborar un calendario anual que ordene los hitos, periodos y tareas de los docentes;
- b) Entregar y coordinar lineamientos para el diseño de la enseñanza y evaluación de la misma;
- c) Acompañar a los docentes en la implementación curricular y la evaluación del mismo proceso;
- d) Animar la investigación e innovación para enriquecer el desarrollo curricular;
- e) Establecer estrategias de mejora a partir del análisis de los resultados.
- f) Orientar el auto perfeccionamiento y desarrollo profesional docente;
- g) Informar en diversas instancias los resultados obtenidos y los desafíos que se plantean para reorientar los procesos pedagógicos.

Art. 34.- Encargado(a) de Convivencia Escolar

Funciones Habilidades y Competencias: Profesional responsable de:

- a) Diseñar, adecuar y supervisar el Plan de Gestión para promover la convivencia en la diversidad, prevenir la violencia y resolver los conflictos en forma pacífica dentro del establecimiento;
- b) Promover estrategias que fortalezcan la convivencia democrática en la diversidad y que prevengan las diversas manifestaciones de segregación o exclusión, entre los miembros de la comunidad;

c) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la convivencia inclusiva, formación ciudadana y manejo de situaciones de conflicto, entre los distintos miembros y diversos estamentos de la comunidad educativa.

Art. 35.- Docente; Educadora Diferencial

Funciones Habilidades y Competencias: El docente es un profesional idóneo, especialista en la atención de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E). El docente es responsable de:

- a) Diagnosticar los saberes y condiciones de entrada de sus estudiantes
- b) Diseñar la enseñanza de todos sus estudiantes, a partir del diagnóstico, realizando las adecuaciones curriculares pertinentes para el más pleno desarrollo de las capacidades de cada uno de los integrantes de la clase;
- c) Elaborar los materiales de apoyo para las actividades de aprendizaje
- d) Generar los ambientes de aprendizajes acogedores, democráticos e inclusivos con acciones que permitan poner en práctica los valores del PEI;
- e) Apoyar a sus estudiantes en el manejo de sus emociones, autoconocimiento y proyecto personal;
- f) Mantener una relación fluida y organizada con padres y apoderados

Art. 36.- Asistentes de la Educación

Funciones Habilidades y Competencias: Profesional con estudios de nivel superior (Universitario) que de acuerdo a decreto 363 y a su carga horaria desarrolla las siguientes funciones:

- a) Apoyar el proceso de diagnóstico de los estudiantes que ingresan y/o se mantienen en la escuela;
- b) Propiciar un clima organizacional, de recreación y aprendizaje adecuado;
- c) Apoyar y orientar al docente en el manejo y contención de los desbordes emocionales que puedan sufrir los estudiantes;
- d) Relacionar la escuela con las redes de apoyo hacia los estudiantes y sus familias;
- e) Apoyar a los estudiantes que sufren vulneración de sus derechos básicos sociales, educación y/o salud.

Art. 37.- Paradocente

Funciones Habilidades y Competencias: Es el funcionario con estudios de nivel medio que complementa la labor docente, es responsable de:

- a) Acompañar a los estudiantes en los espacios de recreación, velando por la seguridad y la sana convivencia;
- b) Apoyar en labores administrativas necesarias para el funcionamiento del establecimiento;
- c) Eventualmente, asistir a los estudiantes en el aula, cuando el docente deba ausentarse;
- d) Atender apoderados en atención primaria para orientarlos en sus inquietudes iniciales;

Art. 38.- Servicios menores; Auxiliares

Funciones Habilidades y Competencias: Es aquel funcionario que realiza labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Están a cargo del Inspector General, quien debe guiar y ordenar su labor dentro del establecimiento educacional.

Mecanismos de comunicación con madres, padres y apoderados(as)

Art. 39.- Los canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias de los estudiantes, representadas por sus madres, padres y/o apoderados(as), son:

LIRMI: La plataforma Lirmi así como la aplicación Lirmi familia son canales digitales de información de la Escuela José Miguel Carrera desde marzo del 2021;

LIBRETA DE COMUNICACIONES: La libreta de comunicaciones es el conducto regular oficial de comunicación entre docentes, funcionarios y apoderados, y deber ser enviada todos los días, lo anterior deja fuera como conducto válido el uso de correo, hojas sueltas, recados en inspectoría y WhatsApp, entre otros.

En caso de que la libreta de comunicaciones no sea enviada, el docente podrá comunicar información importante en forma excepcional a través del cuaderno, sin embargo, es responsabilidad del apoderado revisar en caso de no haber enviado la libreta si tiene información por este medio.

La libreta de comunicaciones es entregada a principio de año por parte del establecimiento educacional, en caso de daño o pérdida, dirección podrá disponer de un repuesto en caso de que lo ocurrido sea de carácter accidental.

- a) **PÁGINA WEB INSTITUCIONAL:** La escuela cuenta con una página web institucional y plataforma Facebook que aborda la publicación de información relevante y registro fotográfico de actividades realizadas en contexto escolar. Son de libre acceso para la comunidad y su mal uso está tipificado como falta grave, siendo causal de aplicación de protocolo según corresponda. Las direcciones oficiales son escjmc.cl y facebook.com/escuelaJMC
- b) **CORREO ELECTRÓNICO:** El correo electrónico es un medio de comunicación exclusivo de los funcionarios de la escuela, siendo una herramienta eficaz y autorizada para la coordinación entre redes que colaboran con las funciones del establecimiento tales como instituciones de salud, programas de red sename, instituciones del poder judicial, entre otras.
- c) **LLAMADA TELEFÓNICA:** Los número de contactos se encuentran debidamente publicados y actualizados en la página web de nuestra institución.

Queda estrictamente prohibida la alteración de cualquier documento institucional, esto constituye una falta gravísima tipificada en este manual y un delito, por lo que de acuerdo con la gravedad de la situación se podrán tomar medidas reglamentarias como el cambio de apoderado y/o acciones legales según corresponda.

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 40.- En materias de gestión pedagógica, tales como, orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación de aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento, entre otras, el Consejo de Profesores no tendrá carácter resolutivo. Sin perjuicio de que, para todo efecto el Consejo debe ser consultado al respecto.

Art. 41.- La Escuela “José Miguel Carrera” centrará su accionar pedagógico en una gestión que proporcione a alumnos y alumnas una sólida formación académica además de principios y valores que fortalezcan su crecimiento personal, en la búsqueda de un futuro auspicioso, con capacidades y conocimientos que le permitan insertarse y desenvolverse en la sociedad contemporánea cada vez más cambiante.

Se desarrollarán actitudes y valores de acuerdo con los lineamientos centrales de las políticas educacionales del gobierno de Chile, entre las cuales destacarán:

- La participación democrática, solidaria, responsable y deliberante, con capacidad de opinión y argumento ante hechos del acontecer nacional, comunal y/o local en las cuales le cabe

responsablemente su participación como futuro ciudadano de un país en desarrollo.

- La autovaloración personal y su crecimiento individual dentro del contexto social en el cual está circunscrita su acción como ser pensante.
- Nuestro proyecto busca dar mayor énfasis en el desarrollo de las potencialidades de nuestros educandos en las áreas artística, deportiva, científica, humanística y social.
- El respeto a la diversidad. Las líneas de acción de este proyecto están fundadas en dos situaciones elementales:
- Una acción orientadora propiciada por los docentes del establecimiento, en los aspectos personales, vocacionales y emergentes o de contingencia social.
- Una acción integradora, de colaboración y participación responsable del padre y/ o apoderado, con un compromiso de crecimiento del núcleo familiar y, en particular del educando.

Se concluye que para el buen desarrollo de este proyecto se cuenta con la entrega y compromiso de todos los estamentos integradores del currículo más allá de lo que se supone son sus funciones primarias, es decir, una respuesta adecuada hacia las necesidades e intereses de la comunidad, de los alumnos en especial y al propio desempeño profesional de los docentes.

El establecimiento consta con un total de 10 salas de clases, construidas de acuerdo a la normativa vigente, distribuidas en dos niveles; salas de atención a grupos de alumnos con NEE, sala de Profesores, dependencias de la administración, Dirección, UTP, Inspectoría, Sala multi taller, Biblioteca CRA, dos laboratorios de computación y un laboratorio de ciencias, gimnasio, entre otras.

Además, se cuenta con infraestructura necesaria para la atención cómoda y oportuna de alumnos en el programa de asistencialidad escolar (cocina y comedor).

La población escolar del establecimiento se distribuye en los niveles de:

- ✓ Educación Parvularia con un total de 72 alumnos distribuidos en tres cursos, un curso NT1 y dos cursos de NT2
- ✓ Niveles básicos distribuidos de primero a octavo básico con dos cursos por nivel que atienden una población escolar de 638 alumnos en doble jornada.
- ✓ En una tercera jornada se atiende a la educación de adultos desde séptimo a cuarto medio con un total de 101 alumnos.

En la actualidad la tarea fundamental de la institución, se encuentra abocada a fortalecer la oferta educativa hacia la comunidad escolar a través del desarrollo profesional de los docentes, capacitación y orientación dirigida a los apoderados, reforzamiento de las habilidades y destrezas elementales de la enseñanza que los alumnos deben dominar junto a una sólida formación valórica y el buen uso del tiempo libre de los alumnos a través de talleres extra programáticos de libre elección.

A pesar de las condiciones adversas, se puede decir que la eficiencia interna de la institución ha ido en marcha ascendente, ya que han disminuido considerablemente los niveles de deserción y repitencia escolar.

Lineamientos curriculares

Art. 42.- Los lineamientos comunes curriculares de la Escuela estarán en concordancia con el Plan de formación y convivencia escolar y el Plan de Mejoramiento educativo.

Para la educación parvularia se contemplan los siguientes énfasis:

- Conciencia Fonológica
- Aproximación y motivación a la lectura “Jugar a leer”
- Expresión Oral En el primer ciclo básico se enfatizará:
 - Leer, comprender y comunicar, a través de la lectura del análisis de textos literarios y no literarios. (Lenguaje y Comunicación)
 - Comunicar y Resolución de problemas. (Matemática)
 - Habilidades de investigación científica, a través de la experimentación individual y en equipo. (Ciencias Naturales)
 - Sentido de pertenencia e identidad a la comunidad y país al que pertenece. (Historia)

El segundo ciclo básico enfatizará en:

- Leer, comprender, argumentar y producir textos literarios y ni literarios. (Lenguaje y Comunicación)
- Comprender, analizar y comunicar a problemas a través de la resolución de problemas (Matemática)
- Observar, distinguir y experimentar por medio del método científico. (Ciencias Naturales)
- Identidad, Diversidad cultural y social, Competencias ciudadanas, derechos humanos. (Historia)
- Vida Activa, higiene y habilidades manipulativas. (Educación Física)
- Reading, Writing. (Inglés)

Decreto 170 enfatizará en:

- Alumnos TEL con apoyo en Lenguaje y Comunicación y Matemática.
- Apoyo de alumnos con necesidades educativas permanentes en las cuatro asignaturas fundamentales.
- Apoyo de alumnos con necesidades educativas transitorias Lenguaje y Comunicación y Matemática.

UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 43.- La Unidad Técnico-Pedagógica es un organismo de apoyo y colaboración a la gestión docente, consensuador de las actividades propiciadas para los alumnos y profesores y todas aquellas emanadas de la superioridad del servicio.

Función: En términos generales la Unidad Técnico-Pedagógica (U.T.P.) será el organismo encargado de velar por el adecuado cumplimiento de la normativa vigente dispuesta por el Ministerio de Educación en la aplicación de los planes de estudio y programas vigentes.

Le corresponderá a la UTP organizar, coordinar, supervisar y evaluar la formulación de las adecuaciones necesarias para desarrollar un proyecto o programa de acción anual de acuerdo con necesidades reales y emergentes.

Dentro de sus tareas específicas y permanentes estará el apoyo en:

- Asesor al director/a en materias relacionadas con su ámbito de acción: gestión pedagógica y gestión curricular.
- Responsabilizarse de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares para asegurar aprendizajes profundos y de calidad en los estudiantes.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Liderar la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo, Labor Orientadora dirigida hacia toda la comunidad escolar: La cual se enmarcará en orientación personal, grupal, vocacional y familiar si fuera necesario.
- La evaluación y el análisis cualitativo y cuantitativo de los aprendizajes propios del currículo y otros sistemas de evaluación externas; confección de documentos técnicos; Formas o estilos de evaluación empleadas en diversas situaciones de aprendizaje, conocimiento de las normas vigentes que regulan la situación de promoción de los alumnos.
- El currículo; señalando metodologías y estrategias basadas en el constructivismo y en una pedagogía interactiva, como la canalización de formas de perfeccionamiento docente en pro de la mejora de los aprendizajes de nuestros alumnos.
- Facilitar el proceso del desarrollo educativo coordinando y/o programando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría y acompañamiento al aula.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo entre docentes de aula, encuentros de ciclos y/ o cursos paralelos.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- Incentivar la participación, responsable y comprometida de los docentes en las distintas instancias técnico- pedagógicas del establecimiento.
- Asesorar las actividades de Planificación, evaluación y orientación curricular asegurando la cobertura de los programas de estudio vigentes.
- Promover y organizar el desarrollo de actividades extracurriculares que favorezcan el aprendizaje efectivos de los alumnos.
- Participar activa e integradamente en conjunto con otros establecimientos en el diseño de actividades o acciones pedagógicas innovadoras que tiendan al mejoramiento de los aprendizajes.
- Mantener y canalizar en forma oportuna toda la información o innovación técnico-pedagógica, que provenga del ministerio de educación u otro servicio u organismo relacionado con la acción

de educar.

- Mantener una comunicación clara y expedita con la Dirección del establecimiento con el fin de conformar un equipo de gestión cohesionado.

En cuanto a aquellas regulaciones referidas a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras, se encuentran en el Proyecto Educativo Institucional y se entienden formar parte integrante de las disposiciones de éste Reglamento.

Para todo efecto, el Consejo de Profesores debe ser consultado al respecto, pero lo señalado por el Consejo no tendrá carácter resolutivo.

ASISTENCIA: Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, siendo este su derecho a la educación, por lo que se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado o apoderado suplente del estudiante de la siguiente forma:

- Pre-kinder a cuarto: a través de la agenda institucional
- De quinto a octavo: vía telefónica.
- Si el apoderado lo estima en ambas modalidades puede justificarlo de forma presencial.
- En caso de certificado de salud correspondiente u otros documentos en un plazo de 48 horas.

Ante inasistencias graves, reiteradas y no justificadas, se procederá a la visita domiciliada, para conocer los razones de dichas ausencias, de no haber un motivo justificado se considerará una vulneración de derechos del estudiante por lo que será objeto de intervención por parte del equipo de convivencia escolar y los organismos externos pertinente (PPF,OPD, etc...).

En caso de estudiantes embarazadas se realizarán las consideraciones establecidas en el Protocolo de Estudiantes Embarazadas.

En caso de enfermedades prolongadas, la Unidad Técnica Pedagógica determinará las adecuaciones curriculares necesarias para evitar el retraso en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante una vez proporcionada la documentación que acredite la situación de salud del estudiante por parte de su apoderado o apoderado suplente.

EVALUACIONES: El establecimiento mantiene a disposición de su comunidad educativa el reglamento de evaluación institucional cuyas disposiciones se entienden forman parte integrante de éste Reglamento, en él, se determinan procedimientos respecto a las evaluaciones de los estudiantes y faltas relacionadas al mismo, siendo de consideración:

- Las evaluaciones se informarán con la debida anticipación de acuerdo con los plazos establecidos por el reglamento de evaluación del establecimiento.

- Es deber del apoderado proporcionar los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades y tareas del estudiante, en caso de no tener los medios económicos para proporcionárselos esto debe ser informado al docente, quien en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, revisarán el reglamento de evaluación y llevarán a cabo los pasos a seguir.
- En caso de que el estudiante olvide algún material, el establecimiento a través de inspección dará aviso al apoderado, pudiendo mientras tanto proporcionar El material escolar al estudiante para no perjudicar su proceso de aprendizaje.
- En caso de copia, plagio o perjudicar el desarrollo de una evaluación, se llevarán a cabo las medidas descritas en el reglamento de evaluación, constituyendo lo anterior una falta grave y quedando establecidas las medidas para ello en el Reglamento de Evaluación de la escuela.

REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de incorporación de estudiantes nuevos a la institución.

Art. 44.- La incorporación de estudiantes a nuestra unidad educativa, se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Periodo Principal de Postulación

1. Ingresa a www.sistemadeadmisionescolar.cl, registrarse como apoderado e ingresar los datos del estudiante.
2. Buscar establecimientos, agregarlos al listado y ordenarlos por preferencia de postulación.
3. Enviar la postulación y descargar el comprobante.

Si el establecimiento tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deberán ser aceptados. Por el contrario, si el establecimiento no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando los siguientes criterios de prioridad.

Criterios de prioridad:

- a) Hermanos/as: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el establecimiento al momento de postular.
- b) 15 % Estudiantes Prioritarios. Tendrán segunda prioridad un 15 % de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el establecimiento sea menor al 15 %.
- c) Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del establecimiento.
- d) Exalumnos/as: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

En el momento de la matrícula, las y los apoderadas(os), deberán adherir expresamente a través de su firma, al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento, constituyendo un requisito para que su pupilo(a) sea matriculado (a).

Proceso matrícula estudiantes antiguos del establecimiento

Art. 45.- Las y los estudiantes antiguos(as) del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento.

Art. 46.- La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderada(o) de cada estudiante.

Regulaciones sobre uso de uniforme escolar

Art. 47.- Los estudiantes deben presentarse a clases o actividades dentro del establecimiento con su uniforme completo, así como también en salidas pedagógicas e instancias representativas del establecimiento, siendo el siguiente el uniforme escolar oficial:

Pre-básica

- ✓ Buzo institucional
- ✓ delantal institucional
- ✓ Polar institucional

Enseñanza básica:

- ✓ Polar oficial con colores e insignia del establecimiento.
- ✓ Polera oficial con colores e insignia del establecimiento.
- ✓ Pantalón gris.
- ✓ Falda oficial acompañada de calcetas y/o medias grises.
- ✓ Zapatos de colegio negros.
- ✓ Accesorios para amarrar el cabello de color gris, negro, azul o amarillo.
- ✓ Delantal blanco de primero a cuarto básico

Uniforme deportivo:

- ✓ Buzo institucional azul
- ✓ Polera blanca con insignia del establecimiento

✓ Zapatillas deportivas

Consideraciones del uso de uniforme: En caso de que algún estudiante por su condición económica no pueda contar con la totalidad de su uniforme, debiendo justificar a través de documentación válida como, por ejemplo: certificado de F.P.S. 40% más bajo, finiquito de contrato de trabajo, etc. el establecimiento realizará las gestiones pertinentes para proveerlo, siendo esta una función a cargo de Trabajador Social del equipo Convivencia Escolar.

Art. 48.- Eximición Uso Uniforme: En forma excepcional, la dirección del establecimiento podrá eximir a un estudiante del uso parcial o total del uniforme por un tiempo determinado, por razones de excepción y que estén debidamente justificadas por el apoderado (Ley general de educación).

En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o exclusión de las actividades educativas por no contar con su uniforme.

En caso de que un estudiante no asista con su uniforme completo, la situación deberá ser registrada en inspectoría y se deberá informar al apoderado para que este solucione la situación lo antes posible.

Presentación personal de alumnos y alumnas

Art. 49.- Respecto a la presentación personal de alumnos y alumnas, el establecimiento ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que estas normativas:

- a) No generan discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad);
- b) No vulneran el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).

Presentación personal

A continuación, se detallan requerimientos de presentación personal exigidas por la institución y que tanto los estudiantes como sus apoderados acuerdan en el proceso de matrícula.

- ✓ Corte de pelo del mismo largo en todo el cabello, sin rapados, teñidos o diseños.
- ✓ En el caso de los varones, cabello que no sobrepase cuello de la polera institucional.
- ✓ En el caso de las damas, cabello ordenado.
- ✓ Presentarse con una buena higiene personal, uñas cortas, cabello limpio, etc.
- ✓ Presentarse sin piercing, aros (en el caso de los varones), expansiones y cortes de cejas.
- ✓ Presentarse sin maquillaje.
- ✓ Presentarse sin pintura de uñas, stickers o uñas postizas.
- ✓ Evitar pintar o rayar manos, cara, cuello o partes del cuerpo visibles, especialmente durante horario de clases.
- ✓ Evitar accesorios como bufandas, cuellos o buff que sean de colores diferentes al gris, azul, amarillo o negro.
- ✓ Mantener una buena conducta dentro y fuera del establecimiento mientras se utiliza el uniforme escolar.

Consideraciones sobre la presentación personal:

Los estudiantes, con el apoyo de su apoderado, deben cuidar su aseo personal para evitar brotes de pediculosis o enfermedades infectocontagiosas.

En caso de que un estudiante presente elementos en su presentación personal que transgredan el reglamento, **esto deberá ser registrado y notificado al apoderado, junto con un plazo de no más de 2 días hábiles** para solucionar la situación.

El abandono y despreocupación en el cuidado higiénico de un estudiante por parte de su apoderado es constitutivo de vulneración de derechos ya que transgrede su derecho a la salud, ante esto, el establecimiento actuará como garante de derecho aplicando Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Art. 50.- Ningún alumno podrá salir del establecimiento a una actividad programada, sea ésta organizada por la escuela o instituciones externas, sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente. Dicha autorización debe especificar la siguiente información:

- Nombre del Apoderado o tutor a quien se le solicita la autorización.
- Nombre del alumno
- Actividad a la que sale el alumno
- Fecha de la actividad
- Lugar en que se realiza
- Horario de salida y de regreso
- Nombre del funcionario responsable de la escuela que asume el cuidado del alumno.
- Nombre y firma del profesor de Curso, del (a) Inspector General o del Director(a)
- Timbre de la Escuela
- Pie de firma con nombre del apoderado
- Fecha de la Autorización

En todo momento, el funcionario que asume como encargado de la salida de los alumnos será responsable de la integridad física y moral de los alumnos.

El profesor que programe una salida pedagógica, o asuma la responsabilidad de acompañar un grupo de representación de alumnos ante una actividad organizada por instituciones externas, deberá dejar registro de la asistencia de los alumnos y los contenidos pedagógicos que se reforzarán o desarrollarán con esta actividad.

- Las salidas pedagógicas y de representación son instancias de apoyo al desarrollo pedagógico del estudiante, no constituyen un paseo de ocio ya que presentan objetivos de aprendizaje específicos, por lo que se deben considerar las siguientes observaciones:

Las salidas pedagógicas y de representación deben ser informadas y autorizadas con antelación por la dirección del establecimiento. El docente deberá solicitar la autorización correspondiente a Dirección, quien puede autorizar o denegar. En caso de ser autorizada, Inspectoría General del establecimiento regula la salida.

- Podrán participar de esta instancia todos aquellos estudiantes que cuenten con la autorización por parte de su apoderado. En caso de no contar con ella, el estudiante deberá permanecer en el

establecimiento durante la jornada.

- Es responsabilidad del docente a cargo de la salida pedagógica o de representación revisar que la documentación y autorizaciones de los estudiantes estén en orden.
- El manual y reglamento de convivencia escolar tiene completa validez durante. Este tipo de salidas y debe ser aplicado según corresponda.
- El docente o profesional de la educación a cargo de los estudiantes debe informar de cualquier situación a ocurrida a la dirección del establecimiento.
- Serán utilizados sólo medios de transportes que cuenten con las autorizaciones reglamentarias.

Paseos de curso

Art. 51.- Los paseos son considerados actividades de ocio para potenciar la vinculación entre los estudiantes, estos podrán ser organizados en forma externa y particular por parte de los apoderados, ya que **la política de la escuela no considera este tipo de actividades dentro de su currículo.**

Debido a lo anterior, el establecimiento **no participará o se hará responsable de este tipo de paseos y lo sucedido en ellos, siendo de exclusiva responsabilidad de los apoderados como particulares.**

Plan de trabajo individual

Art. 52.- El plan de trabajo individual es una modalidad de enseñanza ajustada al caso particular de cada estudiante, que, para ser aplicada, debe ser evaluada desde dirección, UTP, Equipo PIE y/o equipo de convivencia escolar con el fin de proveer al estudiante y su familia de los apoyos necesarios para superar situaciones de alta complejidad que afectan tanto al estudiante como a su entorno escolar.

Se debe considerar que:

- Cada plan de trabajo es individual y ajustado a las necesidades de cada estudiante, este debe ser presentado al apoderado quien otorga su consentimiento para su aplicación.
- El plan de trabajo individual considera la posibilidad de ajustes en la jornada escolar que no perjudiquen la adquisición total de los contenidos curriculares.
- El estudiante recibirá una educación integral durante el desarrollo de su plan de trabajo individual que incluye a profesionales con atención individualizada.
- Complementariamente, se derivará a redes externas de salud especializadas para evaluar e intervenir en forma conjunta con el establecimiento.
- El plan de trabajo individual debe tener un plazo definido y una vez finalizado pasa a fase de evaluación y re-elaboración de ser necesario.

SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD ESCOLAR

Sobre Comité de Seguridad Escolar

Art. 53.- El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. También puede operar a través del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Es labor del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su información al Consejo Escolar.

Comité de Seguridad Escolar del establecimiento

Art. 54.- Las siguientes personas constituyen el Comité de Seguridad Escolar del establecimiento.

Rol	Funciones
Director	Victoria Alvarado Mardones
Monitor(a) o Coordinador(a) de Seguridad Escolar	José Roberto Aguilera
Representante(s) de los docentes	Juda Senn
Representante(s) de los estudiantes	Presidente(a) centro de estudiantes
Representante (s) de los padres, madres y apoderados (as)	Presidente(a) centro General apoderados.

PLAN PISE ESCUELA JMC

Art. 55.- El plan PISE de la escuela José Miguel Carrera, se encuentra elaborado y desarrollado en instrumento aparte, y sus disposiciones están a disposición de la comunidad educativa, y se entienden formar parte integrante de este Reglamento.

REGLAS COMUNES A TODOS LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO.

Art. 56.- Se establecen las siguientes reglas comunes a todos los protocolos establecidos en el presente reglamento:

- a) El respeto a la protección de la vida privada y la honra de toda persona;
- b) Obligación de todos los miembros de la comunidad educativa de respetar la integridad física y moral de toda persona;
- c) El derecho de los estudiantes a no ser objeto de tratos vejatorios o degradante y de maltrato psicológicos en la aplicación de los respectivos protocolos;
- d) La prohibición por parte de los miembros de la comunidad educativa de revisión de mochilas y vestimenta de los alumnos.
- e) Deber de confidencialidad y reserva respecto de la identidad de los involucrados y de los hechos en virtud del cual se activa cada protocolo;
- f) El deber de comunicar la activación de los protocolos al padre, madre y/o apoderado por vía telefónica y correo electrónico.
- g) Y en general, se aplicarán todos los principios que rigen el presente reglamento y que se encuentran establecidos en el título III de este instrumento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. 56. bis- Ejemplos de vulneración de derechos, no taxativo:

- Cuando no se atienden necesidades físicas básicas.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se atienden necesidades psicológicas y/o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se expone a hechos de violencia física o psicológica.
- Cuando se expone al uso de drogas.
- Cuando se expone a hechos de abuso sexual.

Redes de apoyo Derivación en caso de vulneración

Información de contacto de las redes de derivación disponibles	OPD San Pedro de la Paz; Carabineros de Chile; Cesfam; Programa PIE 24 horas; Hospital Guillermo Grant Benavente
Consultorios de atención primaria	Cesfam San Pedro de la Costa
Oficina de protección de derechos	OPD San Pedro de la Paz
Comisarías cercanas	Sexta Comisaría de Carabineros de San Pedro de la Paz

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

Art.57.- Una vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente.

Existen diversos tipos de maltrato del que pueden ser víctimas los estudiantes, entre ellos:

- **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. **Ser testigo de violencia** entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

- **Inasistencia Reiteradas a clases:** Frente inasistencias reiteradas (una semana sin justificación) el docente deberá llamar por teléfono al apoderado para conocer motivo de inasistencia. De no lograr comunicación con el apoderado. Se derivará el caso a el trabajador social del equipo de convivencia escolar, quien realizará una visita al domicilio del estudiante.
- **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- **Abandono en el acompañamiento pedagógico:** Se entenderá por abandono para estos efectos la inasistencia a reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones al establecimiento.

	Encargado	Acciones	Plazo
Paso 1	Adulto que detecta la situación.	Registrar el hecho en bitácora de inspectoría; ficha del estudiante o entrevista institucional. Informar inmediatamente a Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección. Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia respectiva en los tribunales de familia.	24 horas
Paso 2	Encargado de Convivencia y/o Psicólogo/a	Contención emocional al estudiante.	24 horas
Paso 2.1	Encargado de Convivencia y/o a Dirección.	Citación a entrevista al apoderado para informar de activación de protocolo. Se comunicara a la madre, padre y/o apoderados por vía telefónica y correo electrónico	24 horas
Paso 3	Encargado de Convivencia Escolar.	Elaboración de informe sobre la situación. Derivación a OPD en caso de sospecha sin relato o evidencias de parte del estudiante. Denuncia en Tribunal de Familia de Concepción; Fiscalía; Carabineros o PDI.	48 horas
Paso 4	Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo/a	Monitoreo del estado socioemocional del estudiante. Orientaciones a la familia durante el proceso.	Permanente
Paso 5	Encargado de Convivencia Escolar, o; Funcionarios con antecedentes relevantes sobre la situación.	Asistencia a audiencias de Tribunal de Familia	Fijado por Tribunal
Paso 6	Encargado de Convivencia Escolar	Coordinación con programas de red Mejor Niñez	Permanente

<p>7.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados que activan el protocolo</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Activar acciones de seguimiento del desempeño académico. - Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios. - Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar. - Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD., Cefam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado. Asimismo, el Encargado de Convivencia Escolar será el encargado de: <ul style="list-style-type: none"> } Diseñar, el plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Encargado de Convivencia o quien éste designe, del seguimiento. Designar la persona que hará el seguimiento del caso. De todas las medidas adoptadas y aplicadas 	<p>Permanente</p>
--	---	--	--------------------------

		deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente del seguimiento. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.	
8.- Declaración de obligación de resguardar intimidad e identidad de niños, niñas y adolescentes en todo momento	Todos los miembros de la comunidad educativa	El establecimiento y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.	Permanente
9.- Acompañamiento del estudiante		El estudiante afectado se encontrará siempre acompañado por psicólogo del establecimiento y si es necesario por sus padres.	
10.- Medidas de resguardo de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el		Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del establecimiento y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, la Directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar	

<p>protocolo.</p>		<p>permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo. La Directora ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello al Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Si el hecho que activó el protocolo es ejecutado por adulto externo al establecimiento educacional, se dispondrá -además de lo señalado en el párrafo precedente- la prohibición de ingreso del adulto al establecimiento educacional. Sin perjuicio de denunciar a PDI, Carabineros de Chile o Tribunales de Familia dentro del plazo de 24 horas.</p>	
--------------------------	--	--	--

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 58.- Constituye agresión sexual aquella acción o acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

El presente protocolo busca regular todas las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

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

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

REDES DE APOYO

DERIVACIÓN

Información de contacto de las redes de derivación disponibles	-PDI San Pedro de la Paz, Av. Michimalonco N° 947, San Pedro de la Paz -fiscalía Regional del Biobío, Av. Padre Alberto Hurtado 434, Concepción. -6ta Comisaría de Carabineros de San Pedro de la Paz, calle Tucapel N°635, San Pedro de la Paz.
--	--

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Afectividad, sexualidad y género

Art. 59.- Cumpliendo con su rol formativo e integral, la escuela presenta como parte de su Programa de orientación, el Plan de afectividad, sexualidad y género, y el Plan de gestión de la convivencia escolar, la existencia de talleres, actividades y charlas en temas atinentes a la etapa del desarrollo psicosexual de los estudiantes con información objetiva y científica. Para ello, ocasionalmente se contará con el apoyo de organismos externos para este tipo de actividades, las que serán informadas con tiempo a los apoderados y estudiantes. El modelo de prevención podrá abarcar los siguientes temas:

- Autocuidado y cuidado mutuo
- Diversidad sexual y tolerancia
- Embarazo adolescente
- Métodos anticonceptivos, ITS y VIH
- Violencia en el pololeo
- Abuso sexual

Es importante que si bien, no hay una prohibición de que el estudiante mantenga una vida social y afectiva, este debe limitar muestras efusivas en el establecimiento tales como: besos, caricias, frases con connotación sexual, relaciones sexuales y tocaciones, ya que se considera que lo anterior pertenece a la esfera privada del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 60.- Frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en contra de estudiantes se deberá aplicar el siguiente protocolo:

<p>Etapas y acciones destinadas a resolver denuncias o situaciones relacionadas con situaciones de maltrato físico o psicológico; de connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de niñas, niños y adolescentes.</p>	<p>Concepto De Vulneración De Derechos: Cualquier transgresión o incumplimiento de los derechos que legítimamente le corresponden al niño, niña o adolescente tales como: maltrato físico, maltrato psicológico, abuso sexual infantil, deserción escolar, falta de acceso al sistema de salud, negligencia de los padres y/o adulto/s responsable/s, interacción conflictiva con el colegios, víctimas o testigos de violencia intrafamiliar, entre otros.</p> <p>Es decir, todos los derechos que se reconocen en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.</p>
<p>1. Personas responsables de activar el protocolo</p>	<p>Encargado convivencia escolar y quien evidencia la situación está obligado a informar.</p>
<p>2. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal). • Es importante señalar que quien

	<p>haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.</p>
<p>3. Medidas que involucren a madres, padres y/o apoderados</p>	<p>Si la referencia la hace un padre, madre o apoderado, un(a) compañero(a) de curso o un tercero, se completará el “Informe Denuncia”, del mismo modo señalado anteriormente</p>
<p>4. Medidas de resguardo a niños, niñas y adolescentes afectados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derivación a Instituciones Privadas y Públicas (Establecimientos Educativos, Cesfam, Programas Municipales, entre otros.) 2. Demanda Espontánea (Personas naturales) 3. Apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones.
<p>5. Declaración de obligación de resguardar intimidad e identidad de niños, niñas y adolescentes en todo momento.</p>	<p>Aquel funcionario que reciba el relato de abuso, deberá recibir el respaldo total de la institución, con el fin de agilizar el proceso, y resguardar la integridad de la víctima. Se debe señalar a los denunciados, que durante el transcurso de los procesos, la investigación es secreta para terceros ajenos al procedimiento.</p>
<p>6. Descripción de posibles medidas de protección en resguardo de integridad de niños, niñas y adolescentes en caso de ser necesario.</p>	<p>Estas medidas aplican cuando existen adultos involucrados en las situaciones de vulneración de derechos que haya activado el protocolo.</p> <p>Dependerán de la gravedad del caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerir o solicitar la concurrencia del niño,

	<p>niña o adolescente a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar la situación de crisis.</p> <p>- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el establecimiento educacional.</p>
<p>8. Declaración de obligación de resguardo de la identidad del acusado o acusada hasta que se tenga claridad de lo ocurrido como fruto de una investigación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Individualización de víctima y agresor, (nombres, apellidos, rut, domicilios y teléfonos de contacto, en caso de tenerlos) son solo uso del personal que recibe la denuncia. ● Fecha o periodo de tiempo en que se llevaron a cabo los hechos. ● Fecha del o los últimos episodios de violencia o maltrato. ● Circunstancias en que ocurrió. ● Enunciación de testigos que vieron o escucharon los hechos o les fue contado lo sucedido, en caso de que existan testigos. ● Aquel funcionario que reciba el relato de abuso deberá recibir el respaldo total de la institución, con el fin de agilizar el proceso, y resguardar la integridad de la víctima. Se debe señalar a los denunciantes, que durante el transcurso de los procesos, la investigación es secreta para terceros ajenos al procedimiento. <p>Respecto a los intervinientes (víctima,</p>

	querellante, imputado, defensor, además del propio Ministerio Público estos podrán examinar los registros y documentos que consten en la carpeta investigativa).
9. Vías de información para familia y comunidad educativa respecto a los hechos acontecidos y su seguimiento	Se informa solo si es necesario a la comunidad, si no se resguarda el secreto de identidad del denunciante.
10. Procedimiento formal de denuncia	<p>Se aplicará el siguiente Protocolo, cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cualquier persona al interior del Establecimiento Educacional detecte o ante quien se le deleve una situación de agresión sexual o hechos de connotación sexual contra niñas, niños y/o adolescentes, deberá paralelamente al realizar contención emocional (<u>sin interrogar al niño, niña y/o adolescente</u>), activar el siguiente protocolo: • Quien recibe el relato de abuso, es el responsable de realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la denuncia. Asimismo, deberá comunicarlo a la brevedad al director (ra) del establecimiento o su Jefe directo, por escrito. • Quien recibe el relato deberá Identificar a un adulto responsable, motivarlo y explicar la importancia de realizar la denuncia. Se explicará el procedimiento, se realizará acompañamiento y según corresponda se derivará a un Programa Municipal de carácter

	<p>Psicosocial.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Sin perjuicio de lo anterior</u>, se deberá hacer la DENUNCIA correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la Fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus alumnos. Vale decir realizarla en la PDI (Policía de Investigaciones), Fiscalía Metropolitana Sur, o la Comisaría de Carabineros más próxima. <p><u>Esto debe ocurrir dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento de los hechos.</u></p>
--	--

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

PREVENCIÓN SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 61.-Las situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el espacio educativo son aquellas referidas al consumo o porte de sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad como responsables.

Estrategias de prevención relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Estrategias de información y capacitación	La escuela gestiona charlas informativas solicitando a distintas redes de apoyo cercanas al establecimiento, como Carabineros de Chile, SENDA y consultorios, cuando es necesario.
--	--

Redes de apoyo / derivación

Información de contacto de las redes de derivación disponibles	En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la dirección se podrá comunicar con la Coordinación Comunal SENDA Previene, para que los miembros de este equipo, acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, al consultorio de salud CESFAM o a quien corresponda.
--	---

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

ELEMENTOS DE RIESGO

Art. 62.- El establecimiento busca ser un entorno seguro para su comunidad educativa, por lo que queda estrictamente prohibido el ingreso de los siguientes objetos:

- Cigarrillos
- Alcohol
- Drogas
- Sustancias químicas peligrosas

En caso de que esto ocurra por parte de un estudiante, se deben aplicar los protocolos correspondientes, entre ellos el Protocolo de sospecha de consumo y/o microtráfico de sustancias nocivas, Protocolo de violencia escolar.

En caso de ser un apoderado quien ingrese estos elementos, se deberá solicitar cambio de apoderado por parte de dirección del establecimiento y acudir a instancias legales según corresponda.

<p>1.- Etapas y acciones destinadas a resolver denuncias o situaciones ligadas al consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) A través de entrevista con el profesor o a solicitud de la familia. b) Realizar entrevista de acogida inicial c) El profesor jefe canaliza la primera información y realiza una entrevista personal. d) Referir el caso a psicóloga/o del establecimiento. e) Psicóloga tendrá reunión de intercambio de información y coordinación con el profesor jefe. f) Integrante del equipo de convivencia equipo realizará entrevista al apoderado. g) Elaborar un perfil del caso, que considera el nivel del consumo. h) Informar al profesor jefe y a la directora.
<p>1. Personas responsables de implementar políticas, planes y protocolos y de realizar las acciones que ahí se definan</p>	<p>La persona encargada de estas situaciones es el/la encargada de convivencia escolar, y psicóloga/o escolar.</p>
<p>2. Medidas formativas y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se realizará reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de los compromisos acordados y/o registro en hoja de vida del alumno. b) Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención. c) Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con la directora, orientadores, profesor Jefe, estudiante y apoderado. d) Se definirá acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados o cerrar la intervención.
<p>3. Mecanismos de apoyo en caso de consumo o porte</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la dirección se podrá comunicar con la Coordinación Comunal

	<p>SENDA Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.</p> <p>b) La directora realizará la referencia al consultorio de salud.</p> <p>c) Se acordará que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como el logro de los objetivos.</p>
<p>4. Medidas que involucren a madres, padres y/o apoderados</p>	<p>La escuela favorecerá siempre la protección del estudiante en situación de riesgo por consumo de drogas. Asimismo, entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el establecimiento educacional, y se les brindará el apoyo necesario a los padres, madres u apoderados o se realizará la derivación a un programa de ser necesario.</p>
<p>5. Declaración de obligación de resguardar intimidad e identidad de niños, niñas y adolescentes en todo momento</p>	<p>El establecimiento solo entregará información de la situación a la comunidad, si es estrictamente necesario.</p>
<p>6. Acciones y plazos para pronunciamiento respecto a hechos ocurridos</p>	<p>24 horas desde conocido el hecho.</p>
<p>7. Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con instituciones de derivación</p>	<p>sistema de seguimiento y evaluación</p> <p>a) Se realizará reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de los compromisos acordados.</p> <p>b) Se realizará reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.</p> <p>c) Al tercer mes, se elaborará un informe de lo ocurrido, que se presentará en una reunión con la directora, orientadores, profesor Jefe, estudiante y apoderado.</p> <p>d) Se definirá acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados o cerrar la intervención</p>

8. Procedimientos formales de denuncia	<p><u>Quien recibe el relato, es el responsable de realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la denuncia. Asimismo, deberá comunicarlo a la brevedad a la directora del establecimiento o su Jefe directo, por escrito.</u></p> <p>Y así los funcionarios cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, PDI o tribunales con competencia penal en cuanto se presuma la existencia de delito</p>
---	--

En caso de sospecha de consumo exploratorio o habitual fuera del establecimiento se debe seguir el siguiente protocolo:

	Encargado	Acciones	Plazos
Paso 1	Todo miembro de la comunidad educativa que presencie o maneje información sobre la situación	Informar al Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección del establecimiento	24 horas
Paso 2	Encargado de Convivencia	Activación del protocolo que antecede	24 horas
Paso 3	Profesor/a Jefe; Encargado de Convivencia y/o Psicólogo/a	Entrevista al estudiante para recabar antecedentes Entrevista al apoderado	48 horas
Paso 4	Encargado de Convivencia	Derivación a CESFAM para atención integral del estudiante	72 horas
Paso 5	Equipo de Convivencia Escolar con apoyo de Profesor/a Jefe	Contención y apoyo psicosocial al estudiante y su familia. Resguardar la identidad y privacidad del estudiante y su familia. Comunicación y coordinación con redes de apoyo.	Permanente
Paso 6	Equipo de Convivencia Escolar	Talleres prevención en consumo de drogas a	Semestral

		nivel de grupo curso	
--	--	----------------------	--

Algunas consideraciones con respecto a la participación en redes de microtráfico por parte de apoderados o funcionarios del establecimiento:

- Este hecho debe informarse en forma inmediata a Dirección del establecimiento.
- Si la integridad física, psicológica y social de los funcionarios se encuentra en riesgo, la denuncia del hecho podrá ser llevada a cabo a través de Fono Denuncia Seguro 600 400 0101
- En caso de ser un funcionario del establecimiento quien se encuentra involucrado en redes de microtráfico o porte de armas, deberá iniciarse sumario interno y poner los antecedentes en las instancias legales correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 63.- Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa se deberá aplicar el siguiente protocolo:

A. CiberAcoso escolar.

<p>1. Etapas y acciones destinadas a resolver denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa</p>	<p>Se entenderá por ciberacoso escolar “cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante”.</p> <p>El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. Algunos ejemplos concretos podrían ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ “Colgar” en Internet” una imagen comprometida con datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones. ➤ Publicar fotos de la víctima en una web y escribir mensajes negativos sobre ella. ➤ Crear un perfil o espacio falso en nombre
---	---

	<p>de la víctima, en redes sociales donde se escriban a modo de confesiones en primera persona determinados acontecimientos personales.</p> <p>➤ Dejar comentarios ofensivos o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.</p>
<p>2. Personas responsables de implementar el protocolo</p>	<p>Encargado/a de Convivencia Escolar</p>
<p>3. Plazos para resolución y pronunciamiento y ejecución de medidas que se dispongan</p>	<p>Dentro de 24 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acoger la denuncia por parte de: alumno/a, docente, paradocente, director, y cualquier integrante de la comunidad educativa • La denuncia puede ser realizada por un/a apoderado • Se entrevistará por separado a las partes involucradas. • Las entrevistas la realizará el Inspector General. • Se entrevistará a las partes involucradas, dejando registro escrito y firmado de ellas, si no existe esta posibilidad se les leerá en voz alta lo registrado y la persona señalará si está acuerdo o no con el texto. • Se citará a los/as apoderados de las partes involucradas para informarlas de los hechos ocurridos. • Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno/a agresor/a. • El agresor/a deberá pedir disculpas a quien agredió. • Se aplicará condicionalidad de la matrícula del agresor. • Se evaluará la cancelación la matrícula

	<p>del agresor o dependiendo de la gravedad se dará aviso a la PDI, a modo de realizar una denuncia, para que quede un registro de la situación ocurrida.</p>
<p>4. Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se citará a los/as apoderados de las partes involucradas para informarlas de los hechos ocurridos • Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno/a agresor/a.
<p>5. Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados</p>	<p>Estudiante víctima de Cyberbullying:</p> <p><u>Inspector general:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinará entrevista con los Apoderados del o los victimarios, con la finalidad de informar sobre situación en la que se ve envuelto su hijo/a • Realizará una entrevista con el apoderado del alumno/a afectado para guiar el modo en que puede ayudar y apoyar a su hijo/a • Se orientará al apoderado, acerca del modo de proceder respecto a las opciones legales, si procediera, de acuerdo con la gravedad del caso. • Posteriormente, si se dan las condiciones y la disposición de las partes involucradas, se procederá a realizar una mediación entre las partes involucradas. • Se informará a la familia del agredido/a sobre los hechos y los pasos a seguir • El/la agresor/a deberá pedir disculpas a quien agredió.
<p>6. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas a estudiantes involucrados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Como estrategia pedagógica preventiva general ante situaciones de ciber acoso, se trabajaran durante todo el año las estrategias contra el acoso escolar CONVIVE, sugeridas por Mineduc
<p>7. Medidas protectoras de los y las estudiantes en caso de participación de adultos en los hechos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es necesario reforzar en ellos/as que sepan claramente qué es lo que pueden y lo que no pueden hacer; que conozcan cuáles de sus

	<p>comportamientos cotidianos son inadecuados, incluso ilegales, y cuáles son las consecuencias de estos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales, los mensajes de texto y las conversaciones en la red.
<p>8. Procedimientos formales de información a Tribunales de Familia</p>	<p>Se levantará un expediente y se llenará con los hechos acontecidos para eventualmente realizar una denuncia si el hecho así lo amerita.</p> <p>Si un alumno(a) del colegio muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.</p> <p>En caso de que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).</p>
<p>9. Declaración del deber de denuncia a Tribunales competentes por parte de funcionarios del establecimiento frente a hechos que podrían hacer presumir la existencia de un delito o que se conozcan</p> <p>10. hechos que constituyen delito.</p>	<p>La denuncia debe ser realizada 24 horas a contar de conocidos los hechos.</p> <p>Existe obligación de denunciar a Carabineros de Chile, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.</p>

B. PROTOCOLO MALTRATO DE FUNCIONARIOS A ESTUDIANTES

El presente protocolo se inicia al momento de tomar conocimiento de hechos que afecten tanto la integridad física y/o psíquica del o la estudiante.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de antecedentes			

1.Recepción de la denuncia y adopción de medidas	<p>A. Los hechos son denunciados por persona que toma conocimiento a Dirección.</p> <p>B. Queda registrado en Acta situación incorporando fecha y firma de persona que entrega relato.</p> <p>C. En el caso de que las agresiones físicas sean recientes, se debe aplicar primeros auxilios al/los estudiantes, realizando contención, paralelamente se contacta a apoderado quien llevará a constatar lesiones a Centro de salud más cercano.</p> <p>D. Obligación de denunciar a Ministerio Público cuando existan antecedentes que constituyan delito.</p>	Directora establecimiento	Inmediatamente que tome conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
2. Recopilar antecedentes			
2.Recopilación de antecedentes los hechos	<p>A. Se crea expediente/ carpeta del caso, con cada una de las intervenciones realizadas.</p> <p>B. Se entrevista a cada persona involucrada; supuesta víctima y supuesto agresor (a), incorporando fecha y firma de los participantes.</p>	Directora establecimiento	72 horas
3. Redacción de Informe			
3. Informe de cierre	<p>C. Directora de establecimiento genera informe con antecedentes recopilados, expuesto al equipo de gestión para tomar decisión en conjunto.</p> <p>D. En dicho informe se deben resguardar medidas reparatorias para el/la estudiante y sanciones para él y la adulto.</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana
4. Evaluación/ Adopción de Medidas urgentes			
4. Decisión del equipo directivo	<p>A. Posterior a la entrega de informe Directora entregará de manera escrita los acuerdos y medidas las que serán aplicadas por Equipo Directivo.</p> <p>B. En caso de ser veraz situación denunciada, se aplicarán sanciones de acuerdo a gravedad desde cartas de amonestación, sugerencias y suspensión de funciones.</p> <p>C. En caso de no ser cierta la denuncia se entregará carta explicativa a apoderado y estudiante involucrado.</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana

C. PROTOCOLO MALTRATO DE ESTUDIANTES A FUNCIONARIOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de antecedentes			
1.Recepción de la denuncia y adopción de medidas	<p>A. Los hechos son denunciados por persona que toma conocimiento a Dirección.</p> <p>B. Queda registrado en Acta situación incorporando fecha y firma de persona que entrega relato.</p> <p>C. En el caso de que las agresiones físicas sean recientes, se debe aplicar primeros auxilios al/los funcionarios, realizando contención, paralelamente se contacta a apoderado para que se presente de manera inmediata en establecimiento.</p> <p>D. Obligación de denunciar a Ministerio Público cuando existan antecedentes que constituyan delito.</p>	Directora establecimiento	Inmediatamente que tome conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
2. Recopilar antecedentes			
2.Recopilación de antecedentes los hechos	<p>A. Se crea expediente/ carpeta del caso, con cada una de las intervenciones realizadas.</p> <p>B. Se entrevista a cada persona involucrada; supuesta víctima y supuesto agresor (a), incorporando fecha y firma de los participantes.</p>	Directora establecimiento	72 Horas
3. Redacción de Informe			
3. Informe de cierre	<p>E. Directora de establecimiento genera informe con antecedentes recopilados, expuesto al equipo de gestión para tomar decisión en conjunto.</p> <p>F. En dicho informe se deben resguardar medidas reparatorias para el funcionario y sanciones para el estudiante.</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana
5. Evaluación/ Adopción de Medidas urgentes			

4. Decisión del equipo directivo	<p>A. Posterior a la entrega de informe Directora entregará de manera escrita los acuerdos y medidas las que serán aplicadas por Equipo Directivo.</p> <p>B. En caso de ser veraz situación denunciada, se aplicarán sanciones de acuerdo a gravedad descritas en ítem “Principios que rigen el procedimiento, atenuantes, agravantes y exigencias de responsabilidad” en específico “Anexo a considerar” para 1er y 2do ciclo.</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana
----------------------------------	---	--	----------

D . PROTOCOLO ESPECIAL DE ACTUACIÓN DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de antecedentes			
1.Recepción de la denuncia y adopción de medidas	<p>A. Los hechos son denunciados por persona que toma conocimiento a Dirección.</p> <p>B. Queda registrado en Acta situación incorporando fecha y firma de persona que entrega relato.</p> <p>C. En el caso de que las agresiones sean físicas y recientes; se debe aplicar primeros auxilios y acudir a constatar lesiones a Centro de salud más cercano.</p> <p>D. De ser daño psicológico, tales como; agresiones verbales, denostar públicamente y en privado, se deberá evaluar realizar contención.</p> <p>E. Evaluación de denuncia a Ministerio Público cuando existan antecedentes que constituyan delito.</p>	Directora establecimiento	Inmediatamente que tome conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
2. Recopilar antecedentes			
2.Recopilación de antecedentes de los hechos	<p>A. Se crea expediente/ carpeta del caso, con cada una de las intervenciones realizadas.</p> <p>B. Se entrevista a cada persona involucrada; supuesta víctima y supuesto agresor (a), incorporando fecha y firma de los participantes.</p>	Directora establecimiento	72 horas
3. Redacción de Informe			

3. Informe de cierre	<p>A. Directora de establecimiento genera informe con antecedentes recopilados, expuesto al equipo de gestión para tomar decisión en conjunto, considerando las consecuencias que tienen los hechos denunciados en cada una de los involucrados (licencias médicas)</p> <p>B. En dicho informe se deben resguardar medidas reparatorias y de sanción para los involucrados.</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana
4. Evaluación/ Adopción de Medidas urgentes			
4. Decisión del equipo directivo	<p>A. Posterior a la entrega de informe Directora entregará de manera escrita los acuerdos y medidas a los funcionarios involucrados las que serán aplicadas por Equipo Directivo.</p> <p>B. En caso de ser veraz situación denunciada, se aplicarán sanciones de acuerdo a gravedad, desde cartas de amonestación, sugerencias y suspensión de funciones a los funcionarios</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana

G. PROTOCOLO ESPECIAL DE ACTUACIÓN DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIOS

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de antecedentes			

1.Recepción de la denuncia y adopción de medidas	<p>A. Los hechos son denunciados por persona que toma conocimiento o la persona víctima de maltrato a Dirección.</p> <p>B. Queda registrado en Acta situación incorporando fecha y firma de persona que entrega relato.</p> <p>C. En el caso de que las agresiones sean físicas y recientes; se debe aplicar primeros auxilios y acudir a constatar lesiones a Centro de salud más cercano.</p> <p>D. De ser daño psicológico, tales como; agresiones verbales, denostar públicamente y en privado, se deberá evaluar realizar contención a persona afectada.</p> <p>E. Evaluación de denuncia a Ministerio Público cuando existan antecedentes que constituyan delito.</p>	Directora establecimiento	Inmediatamente que tome conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
2. Recopilar antecedentes			
2.Recopilación de antecedentes de los hechos	<p>A. Se crea expediente/ carpeta del caso, con cada una de las intervenciones realizadas.</p> <p>B. Se entrevista a cada persona involucrada; supuesta víctima y supuesto agresor (a), incorporando fecha y firma de los participantes.</p>	Directora establecimiento	72 horas
3. Redacción de Informe			
3. Informe de cierre	<p>C. Directora de establecimiento genera informe con antecedentes recopilados, expuesto al equipo de gestión para tomar decisión en conjunto, considerando las consecuencias que tienen los hechos denunciados en cada una de los involucrados (licencias médicas)</p> <p>D. En dicho informe se deben resguardar medidas reparatorias y de sanción para los involucrados.</p>	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana
4. Evaluación/ Adopción de Medidas urgentes			

4. Decisión del equipo directivo	<p>A. Posterior a la entrega de informe Directora entregará de manera escrita los acuerdos y medidas a las personas involucradas las que serán aplicadas por Equipo Directivo.</p> <p>B. En caso de ser veraz situación denunciada, se aplicarán sanciones de acuerdo a gravedad de lo descrito, de acuerdo a deberes específicos de apoderados descritos en artículo Art. °19 del presente reglamento y sus respectivas sanciones señalados en Art. °20 tales como;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar cambio de apoderado - Registrar los incumplimientos en el rol del apoderado - Impedir el ingreso del apoderado al establecimiento. - Acudir a las instancias legales correspondientes - Solicitar la apertura de un Procedimiento de Mediación ante la Superintendencia de Educación. 	Directora establecimiento Equipo de Gestión	1 semana
En el caso que la situación de agresión la ejecute un funcionario hacia al/la apoderado (a) se aplicaran las medidas descritas en el Protocolo especial de actuación de maltrato entre funcionarios, en específico desde punto n°3 "Redacción de Informe".			

- PROTOCOLO ESPECIAL DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Art. 64.- Frente a situaciones especiales de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes se deberá aplicar el siguiente protocolo:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo 02 días hábiles realizada la denuncia.
	1.2 Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

urgentes	1.3 Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar dará aviso a directora	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
----------	---	---	--

	1.4 Solicitud de investigación	Director	1 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.
2. Recopilación de antecedentes de los hechos	2.1 Investigación	Equipo de convivencia escolar	05 días hábiles desde que el equipo es notificado.
3. Informe de cierre	3.1 Informe de cierre	Equipo de convivencia escolar	02 días hábiles desde que transcurre el plazo para investigar
4. Decisión del equipo directivo	4.1 Decisión	Director y/o Inspector General	02 días hábiles desde que se recibe el informe

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Art. 65: Frente a accidentes escolares se deberá aplicar el siguiente protocolo:

Etapas y acciones destinadas a resolver accidentes escolares (si aplica)	
1. Personas responsables de implementar políticas, planes y protocolos y realizar las acciones que ahí se definan	<ul style="list-style-type: none"> - El estamento de la comunidad educativa que estará a cargo de esta labor es inspectoría, quien se comunicará con el apoderado para dar aviso. - El o la estudiante accidentada(o) recibirá los primeros auxilios por parte de algún miembro de inspectoría. - El alumno(a) deberá ser acompañado(a) por algún adulto, miembro de la comunidad educativa, quién esperará hasta dejar al o la estudiante en compañía de su apoderado o familiar. - En caso de no poder comunicarse con el

	<p>apoderado titular o suplente se realizará llamado a la ambulancia 131, de no haber ambulancias disponibles, un integrante del establecimiento llevará al estudiante accidentado al recinto hospitalario o consultorio más cercano.</p>
<p>2. Obligación de comunicar a las familias de manera oportuna situaciones ocurridas</p>	<p>- Una vez avisado inspectoría de ocurrido el accidente, se realizará llamado telefónico a apoderado, según información extraída de Lirmi</p>
<p>3. Definición de red de salud más cercana que se utilizará en caso de accidente</p>	<p>-Cesfam San Pedro de la Costa</p> <p>Ubicado en calle Fresia 3145 San Pedro de la Costa.</p> <p>-CESFAM BOCA-SUR ubicado en calle Segunda Longitudinal N° 457.</p>
<p>4. Declaración individual de accidente escolar</p>	<p>- El apoderado al momento de llegar al establecimiento recibirá el documento de seguro escolar y deberá llevar a su pupilo(a) para ser atendido en el recinto hospitalario o consultorio más cercano.</p> <p>El accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E) que será extendido en el establecimiento para ser presentado en Cesfam que cuente con servicio de urgencias según el horario u hospital Regional.</p> <p>En caso que el apoderado cuente con seguro de salud privado deberá informarlo al momento de matricular quedando registrada la información en la ficha del estudiante, la cual será consultada antes de extender certificación. La información debe contener:</p> <p>Tipo de seguro</p> <p>Nombre de centro de salud al cual se debe derivar al estudiante.</p>

<p>5. Declarar cualquier otra iniciativa que permita generar una mejor atención al niño, niña o adolescente accidentado</p>	<p>Se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del alumno(a).</p> <p>- Se investigarán las causas del accidente para establecer responsabilidades y situaciones de riesgo en la infraestructura del local escolar.</p>
--	--

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 66.- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la escuela José Miguel Carrera, se encuentra elaborado y desarrollado en instrumento aparte, y sus disposiciones están a disposición de la comunidad educativa, y se entienden formar parte integrante de este Reglamento.

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE ESTUDIANTES

Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

Art. 67.- El presente protocolo contiene información sobre la normativa de la Superintendencia de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa, para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

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, los que deberán otorgar facilidades para cada caso.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

FASE 1: DETECCIÓN

<p>Objetivo</p>	<p>Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.</p>
<p>Plazo</p>	<p>Primeros indicios de embarazo.</p>
<p>Responsable</p>	<p>Idealmente el apoderado junto al estudiante</p> <p>➤ El/la estudiante en caso de no haber</p>

	<p>informado a los padres</p> <p>➤ Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través del Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo</p>
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> ● En el caso que sean el apoderado junto al estudiante, se pasa a la fase 2. ● En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero, se realizarán las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> ● Conversar con el/la estudiante para que confirme la situación actual. ● Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo. ● Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA

Objetivo	Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
Plazo	Depende de fecha de la atención médica.
Responsable	Apoderado/a
Acciones	El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

	<p>La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados, para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna, durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc).</p> <p>Se les leerá los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el compromiso de acompañamiento al adolescente que señala su consentimiento (crear documento ad-hoc) para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.</p> <p>El establecimiento educacional debe ingresar al sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los adolescentes en estas condiciones. Dicho registro permite seguir la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.</p>
--	---

Redes de apoyo

CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, que es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar

con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

- JUNAEB (JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS)
- OPD (OFINIA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS)

Art. 68.-

- i) Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados.
- ii) Obligación de denuncia.
- iii) Declaración de obligación de resguardar intimidad e identidad de niños, niñas y adolescentes en todo momento (obligación de reserva).
- iv) Acompañamiento del estudiante afectado.
- v) Medidas de resguardo de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos que activaron el protocolo.
- vi. Forma en que se comunicará a las madres, padres y/o apoderados (llamado telefónico y correo electrónico).

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 69.- Las medidas disciplinarias y/o formativas deben ser aplicadas como consecuencia de un justo y racional procedimiento, especificado en el Reglamento, sin ejercer prácticas discriminatorias.

Esto implica el resguardo de derechos de las personas al momento de ser protagonistas de una denuncia. Estos derechos son:

- La presunción de inocencia.
- Ser escuchado(a) y poder efectuar descargos.
- Contar con la posibilidad de presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la ejecución de una medida en particular.
- Conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

Al elaborar las medidas disciplinarias y/o formativas, es fundamental:

- Respetar siempre la dignidad de todos los niños, niñas y adolescentes.
- Elaborar medidas que sean proporcionales a la falta.
- Favorecer la presencia de medidas formativas, que privilegien la reparación de la falta y el aprendizaje.
- Alinear las medidas en relación al nivel educativo.
- Evitar medidas disciplinarias prohibidas por ley, en base al artículo 11 de la LGE.

El carácter formativo de las medidas implica aspirar a ir más allá de las sanciones, buscando medidas que permitan a los estudiantes comprender y reparar las faltas, identificar las consecuencias de la falta, conservar una visión positiva de sí mismos(as) en el proceso y permanecer vinculados con la comunidad educativa.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición del concepto de convivencia escolar

Art. 70.- De acuerdo a la definición de Convivencia escolar como “ 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 alumnos” ,fundamentada en la capacidad de las personas de vivir en un marco de respeto mutuo , solidaridad ,sin violencia y considerando que La convivencia Escolar es un aprendizaje, que se enseña , se aprende y se expresa en los distintos espacios formativos y de participación social; se ha diseñado un plan de acción continuo, de trabajo diario con los alumnos ,que incluye medidas pedagógicas y de prevención basadas en los valores implícitos en las interacciones que se dan en nuestra unidad educativa.

-Encargado de Convivencia Escolar: Dante Rojas Castillo.

PLAN C. ESCOLAR: A continuación, presentamos un Plan de Acción para concretizar los aspectos señalados anteriormente. Para ello es necesario, en primer lugar, destacar los valores que están implícitos en las recomendaciones generales recién detalladas y que, a nuestro parecer, son esenciales en un clima sano de convivencia.

Respeto, Solidaridad, Valoración de sí mismo y del otro, Responsabilidad, Aceptación de otro, Tolerancia, Honestidad, Autoestima, Autodominio, Sinceridad, Gratitud, Empatía, Auto crítica, Perseverancia, Discreción, Optimismo.

La Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 orienta a la consideración del enfoque formativo de relación y acción entre los distintos miembros de las comunidades educativas. Esto implica:

- Generar ambientes que permitan aprender.
- Generar ambientes que permitan enseñar a convivir a través de las relaciones sociales.
- Considerar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo por tanto ser planificada y evaluada su enseñanza, como los demás objetivos de enseñanza.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. 71.- El Consejo Escolar se integra con los siguientes miembros:

- Director(a) del establecimiento, quién preside el Consejo.
- Representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
- Docente elegido por profesores(as) del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido.
- Un(a) asistente de la educación elegido por sus pares.
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- Presidente del Centro de Alumnos, en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Facultades:

- Aprobación del calendario de programación anual de actividades.
- Aprobación del Reglamento Interno y sus modificaciones.
- Órgano consultivo de distintas situaciones presentes durante el año.

Funcionamiento y mecanismos de elección:

- Describa Mecanismos de elección de sus miembros:
- El estudiante es elegido por elecciones dentro del establecimiento, de igual forma los asistentes y docentes eligen un representante
- El apoderado es elegido en la primera reunión del año lectivo y de no haber postulantes el director elige a un participante.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

El Plan de Gestión

Durante la primera semana del año lectivo, cada curso elaborará su reglamento interno, definiendo las conductas y/o valores que guiarán la convivencia interna diariamente. La confección de este reglamento será una instancia para la reflexión, diálogo y acuerdos entre los alumnos de cada curso. Este Reglamento estará en un lugar visible de la sala y se revisará diariamente al finalizar la jornada para evaluar si las conductas de los alumnos se ajustan o no a éste, además de qué y cómo mejorar el día siguiente. Este Reglamento puede ser actualizado al término de cada semestre.

LOS VALORES Y SU IMPORTANCIA:

- a) Declarar la semana de cada valor:
 - La semana de la responsabilidad La semana de la no violencia
 - La semana del respeto
 - La semana de la honradez
 - La semana de la gratitud
 - La semana del autodomio

Cada semana se destacará el valor elegido en la formación, se realizarán trabajos en la clase en relación al tema, se pueden revisar noticias o cuentos donde se destaque este valor, colocar carteles alusivos y en todo momento, destacar con ejemplos de la vida diaria ese valor, es importante que los alumnos opinen sobre su visión personal y como visualiza que se da este valor en su familia.

El último día de la semana se pedirá a los alumnos reflexionar sobre el valor destacado, según las características de los alumno/as se les pedirá hacer un dibujo, contar alguna experiencia personal sobre el tema, se les mostrará imágenes y fotos relacionadas.

- b) Trabajo diario: Cada vez que un alumno/a muestre una conducta inadecuada, que afecta la convivencia escolar, se le pedirá que reflexione sobre su conducta, que identifique que valor ha sido vulnerado, esto siempre tomando en cuenta las características de cada alumno/a. Es importante que se utilice lenguaje sencillo y conocido por el alumno/a, si es necesario se le pueden dar algunas “pistas” o “sugerencias” para que logre autoevaluar su conducta.

Cuando corresponda es aconsejable que el alumno/a que ha cometido la falta sea reunido privadamente con él/la afectado/a para que reconozca su falta en su presencia, instándoles a superar la situación ocurrida.

En los días futuros, el alumno/a que ha actuado inadecuadamente requerirá que destaquemos positivamente sus conductas sociales adecuadas.

Procedimientos de gestión colaborativa de los conflictos

Con el objetivo de fomentar la comunicación y diálogo entre partes en conflicto al interior del establecimiento, limitando su intensidad, se ofrecerán distintos procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

Participar en este tipo de instancias será siempre una acción voluntaria para los involucrados, pudiendo suspender su participación en ellas en todo momento.

Fue designado como Encargado de Convivencia Escolar Dante Rojas Castillo en atención a lo siguiente:

Considerando que el Objetivo fundamental del Reglamento de Convivencia Escolar, es modificar las conductas que puedan inducir a consecuencias perjudiciales para el crecimiento personal de los integrantes de la Unidad Educativa, y que las sanciones sean acordes a la gravedad de la falta, nos parece importante señalar, que la persona responsable de aplicarlas maneje algunas técnicas que les permita afrontar positivamente los conflictos, como son:

- La negociación: Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
- La mediación: Un tercero mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el diálogo y a las partes en conflicto, los persuade de que voluntariamente reflexionen y asuman sus responsabilidades diferenciales. Las personas involucradas buscan alternativas de acuerdos reparadores.
- La conciliación y el arbitraje: No todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, entonces ellos han de requerir la ayuda de un tercero. Este árbitro o juez con poder y atribuciones reconocidas por las partes define una salida y/o solución al conflicto. Las personas acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes, las opiniones y sentimientos y las proposiciones de los involucrados.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 72.- Todo establecimiento debe implementar medidas de prevención en relación con el maltrato, acoso escolar o violencia física o psicológica entre miembros de la comunidad escolar, sea cual fuere el medio en que se realicen (material o digital, por ejemplo).

Enmarcados en nuestro Reglamento Interno De Convivencia Escolar, hemos diseñado un plan con diferentes acciones de prevención y medidas pedagógicas que fortalezcan la convivencia escolar en nuestra unidad educativa. Todo esto considerando que, si bien el nivel de convivencia que se da en nuestro establecimiento en términos generales, es positivo, siempre es posible mejorar y prevenir situaciones que alteren el buen clima de convivencia interna.

Contamos con una gran fortaleza: La motivación para trabajar con niños y jóvenes con necesidades educativas especiales, la que nos mueve a mejorar los aspectos que muestran cierto grado de debilidad.

Para desarrollar este plan, es necesario revisar aspectos esenciales que se relacionan con la prevención de conflictos en cuanto a convivencia interna:

La Convivencia Escolar es un tema que involucra a todos y cada una de las personas que formamos parte de esta Unidad Educativa: niños y jóvenes que son nuestros alumnos, padres, apoderados, familias de nuestros alumnos en general, docentes, auxiliares, paradocente, profesional no docente, Director(a).

Un buen clima de convivencia es esencial para desarrollar un óptimo trabajo escolar y para brindar un ambiente propicio a relaciones humanas enriquecedoras entre todos los que conformamos esta escuela. El aprendizaje escolar requiere de un entorno positivo, donde valores como el respeto, la solidaridad, aceptación y valoración del otro como persona se hagan presentes.

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

El Art. 73.- Reglamento Interno debe incorporar obligatoriamente protocolos de actuación en materia de convivencia escolar frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera en este protocolo toda forma de violencia, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Instancias de participación

Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación

El Reglamento Interno reconoce el derecho de los miembros de la comunidad escolar a asociarse, incorporando las debidas disposiciones que permitan el ejercicio de este derecho.

Regulaciones relativas a instancias que resguardan el derecho a la libre asociación de los miembros de la comunidad. Instancias a regular (si aplican):

- Centros de Estudiantes: El establecimiento facilitará los espacios necesarios para que los estudiantes puedan reunirse y organizarse.

Los Centros de Estudiantes tienen la finalidad de ser un medio para desarrollar en sus integrantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, asimismo formarlos para vida democrática y prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Para formar un Centro de Alumnos, los estudiantes solo necesitan de su propia voluntad e informar la motivación de organizarse. En este contexto, el establecimiento respetando sus derechos, facilitando los espacios físicos y docentes asesores para su organización y funcionamiento.

¿Cuáles son las principales funciones del Centro de Estudiantes?

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

- Consejo de Profesores: se realiza semanalmente se tratan distintos temas tanto de nivel pedagógico, de convivencia escolar y de otros que van surgiendo.
- Consejo Escolar: Se realiza cuatro veces al año como mínimo y participan de este un representante de todos los estamentos de la escuela y tendrá un carácter consultivo.

VIII.- RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA. INFRACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

Ámbito de aplicación del reglamento y tipos de procedimientos disciplinarios.

Art 74.- Ámbito de aplicación del procedimiento. El presente reglamento regula el comportamiento que debe observarse por los alumnos regulares, docentes, autoridades, personal administrativo y apoderados, en las condiciones prescritas para cada caso por este reglamento, todos quienes se denominan en adelante “Comunidad Académica” de la Escuela José Miguel Carrera, o indistintamente “La Institución”, en los recintos académicos, al interior del colegio o fuera de él con ocasión de actividades académicas, con el objeto de asegurar una adecuada convivencia, funcionamiento y preservar el prestigio y los principios filosóficos y éticos que inspiran la institución.

Se aplicará el presente reglamento a los miembros de la Comunidad Académica mientras efectúen salidas a terreno o realicen actividades, de cualquier índole, fuera de las dependencias de la institución sea a nivel nacional o en extranjero, estando éstas aprobadas por la autoridad académica.

Art. 75.- Tipos de procedimientos. El presente reglamento regula 4 tipos de procedimientos para la determinación de responsabilidad de un miembro de la comunidad educativa que eventualmente hubiere incurrido en infracciones a las obligaciones contenidas en el reglamento. Estos procedimientos son: procedimiento para infracciones leves; procedimiento para infracciones graves; procedimiento para infracciones gravísimas y procedimiento por aula segura.

Principios que rigen el procedimiento, atenuantes, agravantes y eximentes de responsabilidad.

Art. 76.- Principio de Responsabilidad. Los miembros de la Comunidad Académica que incurran en las infracciones que este reglamento contempla, serán sancionados de acuerdo con las normas y procedimientos en él señalados, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que, conforme a la ley les pueda caber.

Art. 77.- Principio de Legalidad. Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos de Convivencia se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de

medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento de Convivencia, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas, que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Art. 78.- Justo y Racional Procedimiento. Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, Nº 3, inciso 6º, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento de Convivencia. Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Art.79.- Presunción de inocencia. Se presumirá inocente toda persona mientras no se haya dictado resolución firme que la sanciones como responsable de alguna de las infracciones señaladas en el presente reglamento.

Esta presunción y el derecho de toda persona a un debido proceso le confieren derecho a que la investigación sea posteriormente resuelta por una autoridad establecida con anterioridad a los hechos, a una investigación objetiva, a ser oído, presentar pruebas y alegaciones; y, a deducir los recursos que el presente reglamento establece. Agotados todos los recursos en el procedimiento se entenderá que la resolución que sanciona o absuelve ha quedado firme o ejecutoriada.

Anexo a considerar;

De acuerdo a desempeño de estudiante en área comportamental, fecha de año académico y ciclo se realizarán dos procedimientos que son parte de medidas disciplinarias excepcionales las que serán descritas a continuación;

A. Primer Ciclo/ Segundo Ciclo

1. A partir del mes de Octubre, y si el/la estudiante persiste en reiterar faltas que se encuentren descritas en Reglamento de Convivencia escolar, se redactará Plan de Trabajo individual que contemple los siguientes ítem:
 - Identificación de estudiante
 - Objetivo General

- Situación Actual del estudiante
- Plan de Trabajo
- Rol del estudiante
- Rol de Apoderado y compromiso de familia.

B. Segundo Ciclo

1. Llamado de apoderado para retirar al alumno que presenta alguna dificultad conductual que no permita avanzar en los contenidos de cada clase.
2. Suspensión de inmediato de faltas que indican vulneración del respeto que merecen todas las personas.
3. Suspensión por acumulación de anotaciones negativas diarias o semanales (3 negativas)

Infracciones y sanciones.

Art. 80.- Concepto de infracción. Se considera infracción reglamentaria, toda acción u omisión que configure algún comportamiento sancionado en el presente reglamento o que contravenga las disposiciones contenidas en la reglamentación vigente u otras normas de rango equivalente dictadas por la Institución relativas al ámbito de aplicación de este reglamento.

Art. 81.- Clasificación de las infracciones. Las infracciones se clasifican según su gravedad en leves, graves y gravísimas.

Art. 82.- Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves las siguientes:

- a) Gritar, cantar, silbar, ponerse de pie en clases sin justificación, activar, manipular o utilizar dispositivos tecnológicos, alterando el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Conversar en clases temas no relacionados con ésta.
- c) Comer en clases.
- d) Interrumpir el desarrollo de la clase.
- e) Presentarse con retraso a la clase.
- f) Presentarse sin textos, útiles o materiales.

- g) Presentarse sin libreta de comunicaciones.
- h) Presentarse con uniforme incompleto.
- i) Sentarse incorrectamente.
- j) Ensuciar el entorno escolar.
- k) No realizar las actividades propuestas por el docente.
- L) Inasistencia a evaluaciones sin justificación.
- m) Tres atrasos al semestre, ya sea al inicio de la jornada o después de recreos.
- n) Tres veces de incumplimiento en tareas y/o trabajos.
- o) Mal uso del material escolar.
- p) Inasistencia a clases y a eventos extraprogramáticos en los que comprometió su participación.
- q) Presentarse a clases con una presentación personal inadecuada.

Art. 83.- Infracciones graves

Se consideran infracciones graves las siguientes:

- a) Agresión física o psicológica que no afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) Vocabulario soez en el establecimiento educacional o salidas pedagógicas
- c) Agresiones verbales a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d) Muestra efusivas como besos, tocaciones.
- e) Insolencia de hecho o palabra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
Injurias proferidas en contra de un miembro de la comunidad educativa.
- f) Colusión para faltar al presente reglamento.
- g) Salir del establecimiento o de la sala de clases sin autorización.
- h) Copiar, intento de copiar o facilitar la copia en evaluaciones (Reglamento de evaluación).
- i) Plagiar o perjudicar el desarrollo de una evaluación.

Art. 84.- Infracciones gravísimas.

Se consideran infracciones gravísimas las siguientes:

Acciones que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa y que afectan gravemente la convivencia escolar, tales como: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, porte, posesión y

tenencia de armas o artefactos incendiarios, porte, posesión y venta de drogas, actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- a) Introducir al establecimiento de elementos de riesgo.
- b) c) Adulterar o alterar cualquier documento oficial del establecimiento educacional o documentos públicos o privados que deban ser presentados a la escuela.
- c) Hostigamiento, acoso sexual, abuso de superioridad o provocación de temor a miembros de la comunidad educativa.
- d) Acoso escolar o Bullying.
- e) Daño intencional a la propiedad ajena y del establecimiento y al mobiliario.
- f) Consumo de drogas.
- g) Fumar en el establecimiento o salida pedagógicos y de representación. Actos de vandalismo dentro del establecimiento (Ley aula segura).
- h) Uso de elementos de riesgo contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Hurto o robo de objetos.
- j) Relaciones sexuales al interior del establecimiento.
- k) Agresión física con golpes u objetos contundentes o corto punzantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 85.- De las sanciones.

Las sanciones serán dispuestas por la autoridad competente y en la forma que dispone el presente reglamento.

Las sanciones que establece este reglamento reconocen clases de gravedad y clases de sanciones, todas en concordancia con lo establecido en el marco legal (leves, graves y gravísimas de las infracciones).

Art. 86.- Sanciones a infracciones leves. Medidas disciplinarias y formativas.

Para las faltas tipificadas como leves se podrán aplicar las siguientes medidas y apoyos al estudiante:

Medidas disciplinarias.

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.

Medidas formativas.

- a) Compromiso conductual por parte del estudiante con seguimiento durante una semana.
- b) Derivación para intervención a convivencia escolar y llamado al apoderado, en caso de que el comportamiento del estudiante se deba a situaciones externas al establecimiento.
- c) Monitoreo conductual del estudiante en conjunto a su apoderado. El apoderado deberá presentarse a inspectoría general durante los próximos 2 lunes consecutivos para conocer los avances y dificultades del estudiante.
- d) Presentación oral durante la clase de orientación o tarea escrita sobre la norma transgredida.

Artículo. 87.- Las infracciones calificadas de graves podrán ser sancionadas con.**Medida disciplinarias:**

- a) Amonestación escrita.
- b) Suspensión de 1 a 5 días.
- c) Inasistencia a ceremonia de licenciatura. Sanción exclusiva para alumnos de octavo básico que cometan una o más faltas que éste Reglamento califique de graves o gravísimas. El establecimiento podrá aplicar la medida disciplinaria de prohibición de asistencia a ceremonia de licenciatura respectiva.

Medidas formativas:

- a) Compromiso conductual por parte del estudiante con seguimiento durante un mes.
- b) Derivación para intervención desde convivencia escolar en caso de que el comportamiento del estudiante se deba a situaciones externas al establecimiento, con evaluación de derivación a programa externo.
- c) Monitoreo conductual del estudiante en conjunto a su apoderado. El apoderado deberá presentarse a inspectoría general durante por el plazo de 1 mes para conocer los avances y dificultades del estudiante.
- d) Medida excepcional de suspensión por 1 día en caso de reincidencia por 2 veces o más en la misma semana.
- e) Mediación escolar y/o arbitraje pedagógico.

Artículo. 88.- Las infracciones calificadas de gravísimas podrán ser sancionadas con:

Medidas disciplinarias:

- a) Suspensión de 1 a 5 días. Excepto suspensión cautelar por Aula Segura.
- b) Expulsión
- c) Cancelación de matrícula
- d) Inasistencia a ceremonia de licenciatura. Sanción exclusiva para alumnos de octavo básico que cometan una o más faltas que este Reglamento califique de graves o gravísimas. El establecimiento podrá aplicar la medida disciplinaria de prohibición de asistencia a ceremonia de licenciatura respectiva

Medidas formativas:

Para las faltas tipificadas como gravísimas se podrán aplicar las siguientes medidas y apoyos al estudiante:

- a) Compromiso conductual por parte del estudiante con seguimiento durante el semestre.
- b) Derivación para intervención desde convivencia escolar en caso de que el comportamiento del estudiante se deba a situaciones externas al establecimiento, con derivación a programa externo.
- c) Monitoreo conductual del estudiante en conjunto a su apoderado. El apoderado deberá presentarse a inspectoría general o encargado de convivencia escolar durante por el plazo de 1 mes para conocer los avances y dificultades del estudiante.
- e) Mediación escolar y/o arbitraje pedagógico.
- f) Plan de trabajo individual para el o los estudiantes.

Art. 89.- Procedimiento para investigación de infracciones leves.

Docente en aula	-Identificar la falta y comunicar al estudiante que, en caso de reiteración, será registrado en el libro de clases. -Además, debe adoptar un diálogo reflexivo con el estudiante.
Docente en aula	-Ante la reiteración de la conducta tipificada como falta, el docente de aula debe registrar el hecho en el libro de clases. -Además, debe informar al profesor jefe, al finalizar la clase.
Docente en aula	-Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que el estudiante reitera su comportamiento, se le pide ir a inspectoría general junto a su libreta. -Si el estudiante se niega a salir del aula, un estudiante neutro puede salir de la misma, a solicitar apoyo del inspector general, previa solicitud del docente.

	-Ante el Inspector General el estudiante tiene derecho a presentar sus descargos por escrito a más tardar al día siguiente hábil.
Profesor jefe	-Notifica al apoderado por medio de libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico del hecho. -Aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas.

Art. 90.- Procedimiento para investigación de infracciones graves.

Docente o asistente de la educación que presencia el hecho	-Informar a inspectoría general del hecho. -Referir al o los estudiantes a inspectoría general. Informar a profesor jefe.
Inspectoría general	-Registro en ficha del estudiante.
Inspectoría general	-Citar al apoderado en forma inmediata a través de llamado telefónico.
Inspectoría y Equipo de Convivencia Escolar	-Entrevista al o los estudiantes involucrados.
Inspectoría general	-Informar al apoderado en entrevista de la situación y su resolución. -Posibilidad de descargos desde el apoderado en un máximo de 3 días hábiles. -Aplicación de medidas disciplinarias y/o formativas
Reposición por parte de estudiante o apoderado	Dentro de 3 días hábiles. A INSPECTORIA GENERAL
Convivencia escolar	- Mediación, de ser requerida y/o aceptadas por los estudiantes.
Encargado de Convivencia Escolar	-Activación de protocolo según corresponda.

Art. 91.- Procedimiento para investigación de infracciones gravísimas.

Autoridad Competente encargada de la Investigación. Corresponderá al Director del colegio en que han ocurrido los hechos denunciados nombrar al “Investigador” quien no podrá ser el profesor jefe o director de la unidad de la persona que fuere indagada en la investigación.

Dicho nombramiento se hará por resolución dictada por la autoridad competente para su designación y se notificará por correo electrónico u otro medio idóneo constatable. El Investigador deberá aceptar el encargo en el más breve plazo posible, el cual no podrá exceder de tres días. Si la persona rechaza la designación se procederá en el más breve tiempo a designar a una persona para que asuma el cargo.

El Investigador se obliga a desempeñar fielmente su cargo y a desarrollarlo en el más breve período, lo que constará en la resolución con que acepta el encargo encomendado, que será la primera pieza que, de sus actuaciones, conste en la carpeta de investigación, junto a la resolución que lo designa.

En caso de imposibilidad sobreviniente para el ejercicio de la función encomendada se procederá del mismo modo descrito en los incisos anteriores.

Art. 92.- Designación de Actuario. El investigador que haya aceptado el cargo, designará un Actuario, quien deberá tener la calidad de académico o funcionario administrativo de la Institución, el que tendrá el carácter de ministro de fe en la práctica de las notificaciones y demás actuaciones del procedimiento, siendo, además, el responsable de la custodia de la carpeta de investigación respectiva.

Art. 93.- Facultades del Investigador. El Investigador es la autoridad competente a cargo de la investigación y para ello estará dotado de amplias facultades para el desarrollo de ésta; las autoridades, funcionarios y demás miembros de la Comunidad Académica deberán prestarle toda la colaboración que requiera para el adecuado desempeño de su función investigadora.

(El presente reglamento es aplicable a todo miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo anterior, es recomendable que la tipificación de las infracciones de los funcionarios se haga previamente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y luego incorporar a este reglamento. Igualmente, es posible que nos indiquen cual o cuales infracciones son las que han identificado para eventualmente agregar. No se sugiere agregar otro procedimiento, ya que el establecido en el reglamento cumple con todas las garantías para una correcta aplicación. Es recomendable que, al establecer el procedimiento de infracciones para

funcionarios en el Reglamento Interno, se replique este mismo procedimiento, haciendo sólo pequeños ajustes que resulten necesarios, en cuanto a plazo y sanciones.

Art. 94.- De los plazos. Los plazos de días hábiles han de entenderse de lunes a viernes, y se suspenden los días festivos, períodos de licencia médica, feriados legales o permisos administrativos de los investigados o testigos.

Tratándose de investigaciones por acoso sexual el plazo de 30 días corridos no se suspende.

Art. 95.- Medidas provisionales respecto de investigaciones seguidas en contra de académicos o funcionarios del establecimiento. Mientras dure el procedimiento y considerando la gravedad de los hechos imputados o investigados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, el investigador podrá proponer a la Directora, adoptar alguna de las siguientes medidas:

- a) La suspensión del trabajador con o sin goce de remuneraciones;
- b) Redistribución del tiempo de jornada;
- c) Separación de espacio físicos o cambio del lugar físico de trabajo;

Art. 96.- De las atenuantes y agravantes de responsabilidad y sus efectos. El Investigador al momento de emitir de Dictamen, y el Inspector General o Director en su caso, al momento de resolver el proceso disciplinario aplicando las sanciones tipificadas en este reglamento, deberán tener especial consideraciones las circunstancias que atenúen o agraven la responsabilidad del investigado, las cuales servirán para reducir o aumentar las eventuales sanciones.

Serán consideradas, especialmente, como atenuantes las siguientes: colaboración oportuna y eficaz al esclarecimiento de los hechos, la irreprochable conducta anterior de la persona investigada, y si la persona investigada ha procurado con celo reparar el mal causado o impedir sus ulteriores perniciosas consecuencias.

Serán consideradas, especialmente como agravantes, la reincidencia de la persona investigada.

Se entiende que hay reincidencia cuando un miembro de la Comunidad Académica, a la fecha de la comisión de una infracción ha sido ya sancionado por resolución que se encuentre firme, en un procedimiento de responsabilidad conforme al presente reglamento.

Procedimiento de determinación de responsabilidad

Art. 97.- Concepto. El presente procedimiento tiene por finalidad establecer o desechar la existencia de la infracción investigada, con pleno respeto del principio de objetividad, haciendo efectiva la responsabilidad de los integrantes de la comunidad académica por la realización de alguna de las conductas descritas precedentemente si ello procediere.

Art.98.- Estructura del Procedimiento.

El procedimiento de determinación de responsabilidad comprende las siguientes fases:

- a) Fase de Investigación Preliminar, tendrá por objeto establecer si existen hechos constitutivos de infracción al presente reglamento y a sus normas complementarias, deberá cerrarse en el plazo máximo de 10 días.
- b) Fase Acusatoria, que se inicia con la resolución que formula cargos a determinados miembros de la Comunidad Académica en atención a los hechos recabados en la fase anterior. Comenzará con la resolución de formulación de cargos.
- c) Formulación de descargos y ofrecimiento de prueba por los miembros de la Comunidad Académica nominados en la formulación de cargos;
- d) Fase de prueba;
- e) Dictamen del Investigador, que es la resolución que contiene conclusiones emitidas por el Investigador sobre la investigación, contestación y prueba que entregará al Inspector General o al Director del Colegio según corresponda.
- f) La fase de decisión por resolución fundada que absuelva, sancione o archive los antecedentes
- g) Interposición de recursos, si fuere procedente.

Art 99.- Del inicio del procedimiento. Cualquier persona, sea o no alumno, funcionario o académico de la Institución, podrá poner en conocimiento de alguna autoridad de ella un hecho que revista los caracteres de infracción al presente reglamento, comunicación que contendrá la descripción del hecho, la posible individualización de los miembros de la Comunidad Académica.

Formulada una denuncia; recibido un reclamo; o recibidos antecedentes que pudiesen ser constitutivos de infracción a las disposiciones del presente Reglamento, la Dirección podrá, de oficio o a petición de parte, dentro de 5 días hábiles, disponer la apertura de un procedimiento sancionatorio conforme al mérito de la denuncia, reclamo o antecedentes. La denuncia o reclamo deberá presentarse por escrito a la dirección.

Art. 100.- Inicio del procedimiento y notificaciones. En el caso que la Directora decida la apertura de un procedimiento sancionatorio, designará al funcionario investigador para proceder con las indagaciones, quien notificará al denunciado, reclamado o presunto infractor, y deberá llevar expediente escrito del procedimiento.

La primera notificación a la persona investigada se hará en el plazo máximo de 5 días de iniciada la investigación, la que se realizará por escrito y personalmente a la persona investigada. En ese mismo acto, la persona investigada debe informar un correo electrónico para las sucesivas notificaciones el procedimiento. De todo lo obrado se levantará acta correspondiente.

Art. 101.- Etapa de investigación. La etapa de investigación deberá durar como máximo 10 días hábiles y se iniciará con una resolución dictada por el Investigador una vez que el actuario haya aceptado servir el cargo. Esta resolución se notificará a la persona investigada de forma personal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo precedente. De lo obrado deberá levantar acta escrita y será firmada por el investigador y el o los declarantes.

Concluida la etapa de investigación el investigador a cargo podrá:

- a) Formular cargos a la persona investigada, o;
- b) Decretar el archivo de los antecedentes en el caso de estimar que los hechos investigados no revisten infracción a las normas de éste Reglamento.

El afectado con la decisión de archivo podrá reclamar por escrito ante el Director del Colegio, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde su notificación.

El reclamo deberá ser resuelto dentro de 5 días hábiles, pudiendo el Director ordenar continuar adelante con la investigación o ratificar la decisión de archivo de antecedentes. Contra lo resuelto por el Director no procederá reclamo ni recurso alguno.

Art. 102.- De los descargos. La formulación de cargos a la persona investigada deberá ser notificada personalmente o al correo electrónico designado, quien, a partir de ese momento y por un plazo máximo de 8 días hábiles tendrá derecho a presentar sus descargos por escrito, en papel o por correo electrónico, enviado al Investigador y actuario de la investigación.

Art. 103.- Citación a entrevista y Suspensión del Procedimiento. Presentados los descargos o transcurrido el plazo sin que se hayan presentados, el investigador **podrá** citar en conjunto o por separado a la/s parte/s a una reunión con la finalidad de buscar un acuerdo y/o compromiso. En caso de existir acuerdo entre las partes o compromiso, se podrá suspender el curso de la investigación, exigiendo a cambio el cumplimiento de condiciones libremente acordadas por las partes y por un período de tiempo convenido.

Si se cumplen íntegramente las condiciones libremente acordadas, se dará por cerrado el procedimiento, dejándose constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo o compromiso, o habiéndolo se incumplen las condiciones estipuladas, el investigador deberá, -conforme al mérito de los descargos y de la prueba rendida-, proponer aplicar alguna medida o requerir la

absolución. El encargado de resolver, previa proposición del investigador, será el Inspector General o Director según corresponda.

La citación a entrevista y suspensión del procedimiento es facultad exclusiva del investigador.

La citación a entrevista y posibilidad de suspensión del procedimiento no podrá ser aplicada en caso que la persona investigada sea reincidente o que al tiempo de ordenarse un nuevo proceso sancionatorio tenga vigente una suspensión de procedimiento.

Art. 104.- Fase de prueba. Vencido el plazo para formular descargos y en caso de que no se hubiere suspendido el procedimiento, se iniciara la fase de prueba, por un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha en que se inicie este plazo por resolución del investigador. El periodo de prueba podrá prorrogarse hasta cinco días más por motivos calificados por el investigador a solicitud fundada del interesado.

En esta etapa podrá rendirse toda la prueba que estimen el o las personas investigadas. El Investigador también podrá ordenar diligencias que estime necesarias para resolver.

Art. 105.- Dictamen del Investigador. Una vez finalizado el plazo para rendir pruebas, el Investigador, dentro del plazo de cinco días, evacuará el correspondiente dictamen, que deberá contener:

- a) La individualización de aquel o aquellos miembros de la Comunidad Académica involucrados.
- b) La relación completa y circunstanciada de los hechos que fueron motivo de la formulación de cargos.
- c) Las medidas provisionales adoptadas.
- d) Los descargos y defensas planteados por los miembros de la Comunidad Académica involucrados.
- e) Los medios de prueba en virtud de los cuales se dan por probados los hechos contenidos en la formulación de cargos.
- f) Las actuaciones solicitadas por la persona investigada y el resultado de éstos.
- g) Las consideraciones en virtud de las cuales propone absolver o sancionar, así como las circunstancias eximentes, atenuantes o agravantes que concurren en caso de proponer sanciones.
- h) El grado de participación en los hechos constitutivos de la infracción que ha correspondido a él o los investigados y la ponderación de las circunstancias que atenúen o agraven su responsabilidad, según correspondiere.

i) La proposición de las medidas disciplinarias aplicables en cada caso, o la absolución, de ser procedente.

Art. 106.- Órganos encargados de resolver el procedimiento. En caso de que la persona investigada sea un estudiante, docente, asistente de la educación u apoderado del establecimiento, el encargado de resolver el procedimiento disciplinario será el Inspector General; en caso que sea el Inspector General el encargado de resolver será el Director; y en caso que la persona investigada sea el Director el cargo de resolver será el representante legal de la Fundación Omar Figueroa.

Todas las resoluciones a los procedimientos serán susceptibles de apelación. Esta, en su caso, será conocida y resuelta por el Director, por el representante legal de la Fundación Omar Figueroa, o por el directorio de la referida fundación según corresponda.

Art. 107.- Fase de decisión o resolución. Elaborado el dictamen, el Investigador deberá remitirlo al Inspector General o al Director, quien podrá absolver o decretar la sanción que corresponda según el mérito de la investigación, la que podrá ser coincidente, agravada o atenuada respecto de la propuesta del Investigador, por medio de resolución fundada que contenga la decisión. Esta resolución deberá contener los mismos elementos que ha de contener el dictamen del Investigador, con la diferencia que en la sentencia no existirá una propuesta sino la disposición de la medida disciplinaria de sanción o absolución y sus fundamentos, junto con indicar los recursos que procedan y el plazo para su interposición.

Toda resolución que aplique medida disciplinaria para los trabajadores de la Institución, ya sea amonestación verbal; escrita; o multa, deberá además, ser firmada por la Representante Legal de la Corporación. En los casos en la Representante Legal no pueda firmar, ya sea por encontrarse con licencia médica, o ausente por algún otro motivo, se dejará constancia de ello en la resolución.

Art. 108.- Fase de recursos. Contra las resoluciones que apliquen medidas disciplinarias podrá interponerse **recurso de apelación** dentro de un plazo máximo 5 días hábiles.

Todos los plazos contados desde la fecha en que haya sido notificada la resolución respectiva.

La apelación se presentará por escrito al Director o Representante legal de la Fundación según corresponda, quien estudiará los argumentos y antecedentes del caso, y lo resolverá dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles.

En caso que la apelación sea deducida ante el Representante legal de la Fundación, éste resolverá previa consulta e informe por escrito del Directorio de la Fundación.

En contra de la resolución de la apelación no procederá recurso alguno.

PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA O MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTREMAS.

Art. 109.- Ámbito de aplicación de este procedimiento. Para proceder con la aplicación de este procedimiento, el Director del establecimiento deberá, previamente al inicio de este procedimiento:

a) Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

b) Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Art. 110.- Infracciones y sanciones. El Director podrá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta **grave o gravísima** establecida como tal en los reglamentos de cada establecimiento, **siempre que afecten gravemente la convivencia escolar.**

Se entenderá que afecta gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.

La ley aula segura indica algunas acciones con la expresión “tales como” las que entiende como acciones que afectan gravemente la convivencia escolar: agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La ley de inclusión regula las medidas de expulsión y cancelación de matrícula con la finalidad de resguardar a los estudiantes en su derecho a la educación. Estas medidas solo pueden ser aplicadas cuando los hechos afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro d la comunidad educativa, siguiendo y ajustándose al debido proceso. Estas sanciones son:

a) Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo con la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

b) Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “**la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles**”.

Art. 111.- Procedimiento: Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales, y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, y en su aplicación, deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

Lo anterior, no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que:

- a)** Hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula;
- b)** O afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director que decida no suspender, pero si iniciar un proceso de expulsión o cancelación de matrícula tendrá un plazo de **15 días para resolver**.

En caso de que el director decida suspender, deberá notificar la decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo **máximo de diez días hábiles para resolver**, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar sobre la misma a la Dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles**, a fin de que este revise el cumplimiento del procedimiento. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.