

Reglamento de convivencia escolar
Escuela José Miguel Carrera
2026



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Escuela José Miguel Carrera

Región Biobío

Comuna San Pedro de la Paz

Abril 2025

Nivel de enseñanza	Prebásica y básica
RBD	4626-4
Sostenedor	Fundación Educativa Omar Figueroa Troncoso
Dirección	Lautaro 545, Michaihue
Comuna	San Pedro de la Paz
Teléfono	+56936439440
Correo electrónico	escuelajosemiguelcarrera@gmail.com
Directora	Victoria Elena Alvarado Mardones

I. 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.

II. 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 Educacionales 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 el 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 N° 20.370/2009 (LGE).

16.- Proyecto Educativo Institucional.

17.- Ley N° 21.545 Ley TEA

18.- Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y a los artículos 19 y 20 de la Constitución Política de Chile.

III. 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

IV. ÉNFASIS VALÓRICOS

Nuestra Escuela hará énfasis en los valores definidos en conjunto con la Comunidad Educativa.

Respeto: El respeto es uno de los valores más importantes que debemos cultivar desde el hogar y la escuela, con nuestra familia, amigos y todas las personas que están alrededor. Es la base sobre la que se sustentan las relaciones entre las personas y, por tanto, es esencial para que exista una sana convivencia y para que haya armonía dentro de la comunidad escolar.

Responsabilidad: La responsabilidad como valor social está ligada al compromiso. La responsabilidad garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos y genera confianza y tranquilidad entre las personas. Toda responsabilidad está estrechamente unida a la obligación y al deber. Ambos conceptos constituyen la materia prima de la responsabilidad.

Perseverancia: La perseverancia es un esfuerzo continuo, supone alcanzar lo que se propone y buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir, un valor fundamental en la vida para obtener un resultado concreto. Con perseverancia se obtiene la fortaleza, por esto es muy importante que los niños aprendan a ser perseverantes. Les brindará estabilidad, confianza en sí mismos y madurez.

Solidaridad: El valor de la solidaridad enseña a los niños, niñas y adolescentes a trabajar en equipo, a compartir, ceder, respetar y convivir con otras personas, evitando el individualismo y el egoísmo. Las personas no nacen solidarias, este valor se aprende a relacionarse y empatizar con el otro, en distintas situaciones de la vida diaria.

Cuidado del medio ambiente: La importancia del cuidado del medio ambiente es un valor que engloba todos los valores anteriormente descritos, Respeto, Responsabilidad, Perseverancia, Solidaridad.

V. 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, 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.

1. DERECHOS COMUNES PARA LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Funcionarios de la comunidad educativa: asistentes de la educación, 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.1.- Los derechos generales comunes a cada funcionario del establecimiento coherente con la normativa vigente mencionada previamente son:

Art. 2.- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ya sea en contexto presencial o remoto.

Art. 3.- Derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su vida privada.

Art. 4.- Derecho a participar en asociaciones, a elegir representantes y ser elegido(a) como representante de sus pares.

Art. 5.- Derecho a la libertad de opinión y de expresión tanto vía presencial como remota.

Art. 6.- 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.

2. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Art.7.-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 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 y aula segura.

Art. 8.- Todo/a estudiante, perteneciente a esta unidad educativa, 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) Ser evaluado de acuerdo a la normativa vigente. En caso de enfermedad u otra causa debidamente justificada por el apoderado, el estudiante podrá ser evaluado en otra fecha o con otro instrumento, según corresponda.
- c) 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;
- d) Recibir los textos escolares y útiles escolares que sean enviados por el Ministerio de Educación y la JUNAEB.

- e) Obtener Pase Escolar.
- f) Participar en actividades extraescolares a través de los diferentes Talleres que funcionen en el establecimiento.
- g) Conocer el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- h) Estudiar en un clima de tolerancia y respeto mutuo.
- i) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, según Artículo 10 Ley General de Educación.
- j) Participar en las modificaciones y ajustes de los documentos mencionados en el punto anterior.
- k) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
- l) Expresar su opinión, siempre y cuando ésta respete los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa;
- m) Formar y participar, a partir de quinto año básico, del Gobierno estudiantil como entidad representativa del estamento. Participar de las votaciones anuales, desde 4to básico.
- n) A ser respetado en su integridad física, psicológica y moral, siendo el establecimiento educacional garante de estos derechos.
- o) Ser informados, en un tiempo establecido, de las pautas evaluativas que le serán aplicadas.
- p) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema transparente y objetivo, acorde al reglamento de evaluación de la escuela.
- q) A desarrollar sus actividades escolares en un ambiente limpio, seguro y apto para ello.
- r) Proponer mejoras, ya sea en forma individual o a través del Gobierno estudiantil, que aporten al desarrollo pedagógico y la convivencia escolar.
- s) Recibir un trato deferente, respetuoso y digno de parte de todo el personal de la Escuela, sin ningún tipo de discriminación.
- t) A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- u) 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.
- v) Ser atendido en caso de accidente escolar en forma gratuita en hospitales públicos.
- w) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener Necesidades Educativas Especiales, Ley de Inclusión N°20.845.

- x) Ser protegido de todo tipo de discriminación, Ley Antidiscriminación N° 20.609.
- y) Recibir una atención adecuada y oportuna en caso de tener Necesidades Educativas Especiales, Ley de Inclusión N°20.845; Ley N° 21.545.
- z) Ser respetado en sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, acorde a la Ley Antidiscriminación N° 20.609.
- aa) Hacer uso del seguro escolar en caso de accidentes en el establecimiento educacional y salidas pedagógicas.

Art. 9.- 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.

g) RESULTADOS ACADÉMICOS Y ASISTENCIA: Reconocimiento a estudiantes de 1° a 8° básico, por resultados académicos de excelencia y/o 100% de asistencia.

3. Derechos Específicos de Madres, Padres y Apoderados(as)

Art. 10.- Definición de Apoderado

Es la persona responsable del estudiante ante la Dirección. Puede ser la madre, el padre o, en casos calificados, un adulto con poder escrito firmado por los padres, tutores o una institución legal. El rol se adquiere formalmente al firmar el formulario de matrícula.

Clasificación Operativa de Derechos

1. Trato, Respeto y Diversidad

- a) Respeto a su integridad física, psicológica y moral por parte de toda la comunidad.
- c) Respeto a sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales (*según Ley Antidiscriminación N° 20.609*).
- j) Ser respetado, atendido y escuchado por profesores y la Dirección, en un horario coordinado y de forma presencial.
- m) Expresar libremente su opinión, siempre que respete los derechos de los demás miembros de la comunidad.

2. Acceso a la Información y Procesos Pedagógicos

- b) Conocer el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- d) Acceder libremente al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Reglamento de Convivencia Escolar (RICE).
- f) Ser informado de los Planes y Programas vigentes.
- g) Velar porque el estudiante reciba una educación de calidad, con la formación valórica y ética de la Escuela.
- h) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento escolar (notas/informes) de su hijo.
- k) Ser informado oportunamente de todas las actividades que desarrolle el colegio.

3. Información sobre Convivencia y Disciplina

- i) Conocer oportunamente situaciones de conflicto o faltas cometidas por su pupilo(a), ya sea dentro del establecimiento o por medios remotos.
- l) Ser informado de los procesos disciplinarios (faltas graves, gravísimas o reiteraciones) a los que sea sometido su pupilo.

4. Participación y Gestión Administrativa

- e) Participar en las modificaciones y ajustes del PEI y del Reglamento de Convivencia.
- n) Participar en el proceso educativo en todos los ámbitos que le correspondan como apoderado.
- o) Participar en el Centro General de Padres y Apoderados (organismo colaborador conformado por las directivas de cada curso).
- p) Nombrar a un adulto de su confianza como apoderado suplente.
- r) Recibir un comprobante escrito (firmado por el equipo directivo) que acredite el día, hora y motivo de su asistencia al establecimiento si lo solicita para fines laborales o personales.

5. Inclusión y Protocolos de Necesidades Educativas Especiales (NEE)

- a) Contención de Emergencia: Ante una emergencia que afecte la integridad física del estudiante, los padres o tutores de alumnos con diagnóstico TEA o de Educación Parvularia tienen derecho a ingresar al colegio para entregar contención directa a su hijo/pupilo.
- s) Plan TEA: Los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista tienen derecho a un Plan de Manejo Individual personalizado, desarrollado y trabajado en conjunto con su familia.

4. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS Y LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 11.- Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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 el 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.

5. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS Y LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 12.- 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 estimen 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.

6. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 13.- 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.

7. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS SOSTENEDORES

Art. 14.- 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. 15.- 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:

1. DEBERES COMUNES A CADA FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO (ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PROFESIONALES, DOCENTES Y DIRECTIVOS)

Art. 16.- 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.

2. DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Art. 17.- 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.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Cuidar la infraestructura educacional.
- 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.

3. DEBERES ESPECÍFICOS DE MADRES, PADRES Y APODERADOS(AS)

Art. 18.- 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.
- 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.
- 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, respetando las recomendaciones de los distintos profesionales de la educación destinadas al desarrollo integral de los estudiantes.
- 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. 19.- 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.

4. Deberes de los Docentes

Art. 20.- Obligaciones Funcionales de los Docentes

Los docentes de la Escuela José Miguel Carrera deben cumplir estrictamente con los siguientes deberes organizados por su ámbito de acción:

1. Puntualidad, Asistencia y Control Laboral

- **b)** Cumplir a cabalidad con todos los horarios establecidos en su contrato.
- **c) Puntualidad rigurosa:** Llegar a la hora al establecimiento, ingresar a la sala para iniciar la clase y terminarla exactamente al toque de timbre/campana. Cuidar la pulcritud de su presentación personal y usar un lenguaje acorde a su rol.
- **d)** Firmar o marcar diariamente su asistencia en los horarios de llegada y salida correspondientes.
- **e) Permisos de salida:** No ausentarse del establecimiento durante la jornada laboral sin autorización previa de la Dirección, por motivos justificados y bajo el debido registro.
- **f)** Informar de inmediato a la Dirección en caso de una ausencia por fuerza mayor o imprevisto, permitiendo tomar medidas oportunas de reemplazo.

2. Gestión Administrativa y Registro Pedagógico

- **h) Mantener el Libro de Clases al día:** Registrar diariamente la asistencia de los alumnos, los contenidos (materias), firmar las horas pedagógicas, ingresar calificaciones, anotaciones (positivas/negativas), observaciones y registros de entrevistas con apoderados.
- **i) Prohibición de enmiendas:** No adulterar ni modificar el registro de asistencia en el libro digital.
- **j)** Mantener una carpeta virtual con las guías de trabajo del semestre (alineadas a sus planificaciones) para asegurar la atención de los estudiantes con los contenidos correspondientes en caso de su ausencia.
- **k)** Entregar las actas y asistencias de las reuniones de apoderados a la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP), e informar a la Dirección los aspectos que considere relevantes.
- **n)** Entregar oportunamente toda la documentación institucional requerida.
- **p)** Llevar leccionarios y documentos oficiales conforme a las instrucciones de sus superiores.

3. Convivencia, Resguardo y Diversidad (Marco Legal)

- **a) y l)** Ejercer la función docente de forma idónea y responsable en contextos presenciales o virtuales, promoviendo una actitud abierta, flexible y acogedora frente a la diversidad.
- **m)** Otorgar un trato digno, respetuoso y libre de discriminación a todos los integrantes de la comunidad, en estricto cumplimiento de la **Ley Antidiscriminación N° 20.609**.
- **o) Deber de denuncia interna:** Informar oportunamente a su superior directo sobre cualquier indicio de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, activando los protocolos establecidos.

4. Seguridad y Normativa Institucional

- **g)** Velar y cooperar activamente por la seguridad de los estudiantes en todo momento: clases sistemáticas, actos, formaciones y actividades extraprogramáticas.
- **q)** Cumplir y respetar la normativa general y reglamentos internos del establecimiento.

5. Deberes Específicos de las y los Asistentes de la Educación

Art. 21.- Obligaciones de los Asistentes de la Educación

Los asistentes de la educación (profesionales, técnicos, administrativos o auxiliares) deben cumplir estrictamente con los siguientes deberes según su ámbito de acción:

1. Requisitos Legales y de Contrato

- **a) Idoneidad y habilitación:** Acreditar idoneidad psicológica antes de la firma del contrato mediante un informe de un profesional competente del Servicio de Salud correspondiente. **No encontrarse inhabilitado bajo ninguna circunstancia para trabajar con menores de edad** o desempeñarse en establecimientos educacionales.

- **g)** Cumplir a cabalidad con todos los horarios establecidos en su contrato de trabajo.

2. Convivencia, Resguardo y Diversidad (Marco Legal)

- **b) y e)** Ejercer su función de forma idónea y responsable, promoviendo una actitud abierta, flexible y acogedora frente a la diversidad.
- **d) y f)** Otorgar un trato digno, respetuoso y libre de discriminación a todos los integrantes de la comunidad, en estricto cumplimiento de la **Ley Antidiscriminación N° 20.609**.
- **h) Deber de denuncia interna:** Informar oportunamente a su superior directo sobre cualquier indicio de maltrato, hostigamiento o vulneración de derechos hacia cualquier integrante de la comunidad escolar, según los protocolos establecidos.

3. Apoyo Operativo, Seguridad y Convivencia Escolar

- **j) Turnos y patios:** Prestar apoyo activo a las funciones de convivencia escolar **durante los recreos**.
- **l)** Aportar ideas y propuestas para la mejora continua en temáticas de convivencia escolar y/o seguridad de los estudiantes.

4. Gestión Administrativa y Cumplimiento Normativo

- **i)** Llevar y mantener al día los documentos institucionales conforme a lo solicitado por sus superiores.
- **c) y k)** Cumplir, respetar y hacer valer las normas generales y reglamentos internos del establecimiento.

6. DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 22.- 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.

7. Deberes específicos del sostenedor

Art. 23.- 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.

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

Normas generales Art. 24.-

VISIÓN 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. 25.-

MISIÓN DE LA ESCUELA JOSÉ MIGUEL CARRERA: 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.

1. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Art. 26.- Este establecimiento imparte educación en los siguientes niveles:

1. Primer nivel de transición

2. Segundo nivel de transición
3. Enseñanza Básica de 1° a 8° año

2. Régimen de la jornada escolar del establecimiento

Art. 27.- 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 desarrollarán 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 timbre 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 timbre 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.

3. Suspensión de actividades

Art. 28.- 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.

4. Organigrama Escuela José Miguel Carrera

Art. 29.-



5. Roles y funciones de las y los funcionarios del establecimiento

Art. 30.- 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:

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

Art. 31.- 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. 32.- 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. 33.- 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. 34.- 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. 35.- Asistentes de la Educación Profesionales

Funciones Habilidades y Competencias: Profesional con estudios de nivel superior (Universitario) que de acuerdo a decreto 363 y en 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. 36.- Asistentes de la Educación no profesionales (asistentes de aula)

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. 37.- Servicios de aseo y Mantenión; 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.

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

Art. 38.- 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: De Pre kínder a cuarto básico. La libreta de comunicaciones es el conducto regular oficial de comunicación entre docentes, funcionarios y apoderados, y debe 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 www.escjmc.cl, Facebook e Instagram con el nombre escuela JMC

b) **Correo electrónico:** El correo electrónico institucional 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 Mejor niñez, instituciones del poder judicial, entre otras.

c) **Llamada telefónica:** Los números de contactos se encuentran debidamente publicados y actualizados en la página web LIRMI de nuestra institución.

Queda estrictamente prohibida la alteración de cualquier documento institucional, esto constituye una falta gravísima, 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.

7. Regulaciones referidas a la Gestión pedagógica

Art. 39.- 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. 40.- 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, para estudiantes de Prekínder a 8vo básico; además consta con salas de atención a grupos de alumnos con NEE, sala de Profesores, dependencias de la administración, Dirección, UTP, Inspectoría, Sala multi taller, Biblioteca CRA, laboratorio de computación y laboratorio de ciencias, gimnasio, entre otras.

También, 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, 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 en doble jornada.

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.

8. Lineamientos curriculares

Los lineamientos comunes curriculares de la Escuela estarán en concordancia con el Plan de formación y convivencia escolar y el Plan de Mejoramiento educativo, enfocados en el desarrollo de habilidades por asignatura, trabajadas por departamentos en instancias de trabajo colaborativo.

Educación Parvularia

Conciencia Fonológica

Aplicar estrategias para el desarrollo de las habilidades en:

NT1

- Segmentación silábica, sonido final (rimas), sonido inicial vocálico.

NT2

- Segmentación silábica, reconocimiento de sílaba final e inicial, discriminación sonido inicial vocálico.
- Aproximación y motivación a la lectoescritura NT1-NT2
- Comprensión oral de textos literarios y no literarios de información explícita e implícita.
- Interrogación de textos (biblioteca de aula)
- Producción de textos (jugar a escribir).

Pensamiento matemático

NT1

- Clasificar y seriar, cuantificadores simples y orientación espacial y temporal.
- Concepto de número, reconocer los números del 1-10, asociar número con numeral 1-10, figuras geométricas.

NT2

- Clasificación por 3 atributos, Continuar secuencia, identificar y crear patrón AB-ABB-AAB-ABC.
- Concepto de número reconocer los números del 1-20, asociar número con numeral 1-20, resolución de problemas simples agregando y quitando hasta 10 elementos.
- Cuerpos geométricos.

Corporalidad y Movimiento

NT1-NT2

- Desarrollar habilidades motrices básicas (fina-gruesas)
- Esquema corporal
- Lateralidad

Educación Básica

Lenguaje y Comunicación

Localizar información, Interpretar y relacionar, Reflexionar y Producir textos.

Matemática

Resolver problemas, Argumentar y comunicar, Modelar y Representar

Ciencias Naturales

Analizar, Clasificar, Comparar, Comunicar, Evaluar, Experimentar, Explorar, Formular preguntas, Investigar, Medir, Observar, Planificar, Predecir, Registrar, Usar instrumentos y Usar modelos.

Historia, Geografía y Ciencias Sociales

Desarrollar el Pensamiento temporal y espacial, Análisis y trabajo con fuentes, Pensamiento crítico y Comunicación.

Artes visuales

Expresar y crear visualmente, Apreciar y responder frente al arte.

Música

Escuchar y apreciar, Interpretar y crear, Reflexionar y contextualizar.

Educación física

Promover una Vida Activa y saludable, autocuidado y liderazgo.

Tecnología

Diseñar, hacer y probar, uso responsable de Tecnologías de la información y comunicación.

Orientación

Promover el Crecimiento personal, las Relaciones interpersonales, la Participación y pertenencia y el Trabajo escolar.

9. Unidad técnico-pedagógica

Art. 41.- 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:

- Asesorar 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 efectivo 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 este Reglamento.

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

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:

- Prekínder a cuarto: a través de la libreta de comunicaciones, presencial o llamado telefónico.
- De quinto a octavo: vía telefónica o 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 las 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.

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 este 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 proporcionarlos, 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.

10. REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

a) Proceso de incorporación de estudiantes nuevos a la institución.

Art. 42.- 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 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 como 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).

b) Proceso matrícula estudiantes antiguos del establecimiento

Art. 43.- Las y los estudiantes antiguos(as) del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento. Renovar compromiso a través de firma en ficha de matrícula actualizada.

Art. 44.- La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado(a) de cada estudiante.

c) 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:

Educación Parvularia

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

Primer ciclo de enseñanza Básica:

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

Segundo ciclo de 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 o negro.
- ✓ Delantal a cuadrillé azul

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 proveer, siendo esta una función a cargo de Trabajador Social del equipo Convivencia Escolar.

Art. 45.- 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.

d) Presentación personal de alumnos y alumnas

Art. 46.- 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 sugeridos por la Escuela José Miguel Carrera y que tanto los estudiantes como sus apoderados acuerdan en el proceso de matrícula.

- ✓ Se sugiere 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 el 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 el 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.

c) Regulaciones sobre salidas pedagógicas. (Anexo Salidas pedagógicas)

Art. 47.- I ● El manual y reglamento de convivencia escolar tiene completa validez durante este tipo de salidas y debe ser aplicado según corresponda. En caso de que algún estudiante presente conductas desadaptativas previa a la salida pedagógica, se evaluará su participación de la actividad y que éste sea acompañado por su apoderado y/o tutor, con el fin de privilegiar el aprendizaje de él o los estudiantes. Frente a la imposibilidad de que el apoderado y/o tutor no pueda acompañar a su pupilo(a) un adulto de la escuela le acompañará asumiendo el rol de tutor sombra del estudiante.

- El docente o profesional de la educación a cargo de los estudiantes debe informar de cualquier situación ocurrida a la dirección del establecimiento.
- Serán utilizados sólo medios de transportes que cuenten con las autorizaciones reglamentarias.
- El establecimiento educacional solicitará acompañamiento del apoderado a la salida de estudiantes que por su condición (conductual u otra) lo requiera.

Paseos de curso

Art. 48.- 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 ni se hará responsable de este tipo de paseos y lo sucedido en ellos, siendo de exclusiva responsabilidad de los apoderados como particulares.

VIII. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD ESCOLAR

Sobre Comité de Seguridad Escolar

Art. 49.- 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.

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

Rol	Funciones
Sostenedor	Fundación educativa Omar Figueroa Troncoso
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.

Marco Regulatorio y Principios del Procedimiento

Art. 51.- Ámbito de Aplicación

- A quiénes regula: Alumnos regulares, docentes, autoridades, personal administrativo y apoderados (denominados conjuntamente "Comunidad Académica" o "La Institución") de la Escuela José Miguel Carrera.
- Dónde aplica: Dentro de los recintos del colegio y fuera de él (a nivel nacional o extranjero) con ocasión de salidas a terreno, actividades académicas o de cualquier índole aprobadas por la autoridad.
- Objetivo: Asegurar la convivencia, el buen funcionamiento y preservar los principios éticos y el prestigio institucional.

Art. 52.- Tipos de Procedimientos

Para determinar la responsabilidad ante una falta, se regulan estrictamente 4 procedimientos:

1. Procedimiento para Infracciones Leves.
2. Procedimiento para Infracciones Graves.
3. Procedimiento para Infracciones Gravísimas.
4. Procedimiento por Aula Segura.

Principios Fundamentales Obligatorios (Art. 53 al 56)

Cualquier medida o investigación que se aplique en el establecimiento debe respetar de forma obligatoria estos 4 principios constitucionales y educativos:

- 1. Principio de Responsabilidad (Art. 53): Los miembros de la comunidad que cometan infracciones serán sancionados según este reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que determinen las leyes de la república.
- 2. Principio de Legalidad (Art. 54):
 - Las normas de este reglamento deben ajustarse a la ley vigente (de lo contrario, no son válidas).
 - Solo se pueden aplicar sanciones que estén explícitamente descritas y tipificadas en este Manual, impidiendo decisiones arbitrarias o a la mera discreción de la autoridad.

- 3. Justo y Racional Procedimiento / Debido Proceso (Art. 55): Toda sanción debe garantizar un proceso previo que incluya, como mínimo:
 - Comunicación clara de la falta que se le imputa.
 - Respeto a la presunción de inocencia.
 - Derecho a ser escuchado (presentar descargos) y aportar pruebas.
 - Resolución fundada (con argumentos) y en plazos razonables.
 - Derecho a apelar (solicitar revisión) antes de la aplicación definitiva.
- 4. Presunción de Inocencia (Art. 56): Toda persona es inocente hasta que se dicte una resolución firme que la sancione. Esto obliga a una investigación objetiva, llevada por una autoridad previa, y da derecho a usar todos los recursos de apelación establecidos hasta que el caso quede ejecutoriado.

Conceptos Clave (Art. 57 y 58)

- Art. 57.- Concepto de Infracción: Es toda acción u omisión voluntaria que rompa las normas de este reglamento o contravenga la reglamentación institucional vigente.
- Art. 58.- Clasificación: Las faltas se dividen estrictamente en tres niveles de gravedad: Leves, Graves y Gravísimas.

Art. 59.- Infracciones Leves

Conductas que interfieren en el orden de la clase o el cumplimiento de los deberes escolares diarios:

- **a)** Gritar, cantar, silbar, pararse sin justificación o usar dispositivos tecnológicos alterando la clase.
- **b)** Conversar en clases temas ajenos a la materia.
- **c)** Comer en clases.
- **d)** Interrumpir el desarrollo de la clase.
- **e)** Llegar con retraso (atrasado) a la sala de clases.
- **f)** Presentarse sin textos, útiles o materiales de estudio.
- **g)** Presentarse sin libreta de comunicaciones.
- **h)** Presentarse con el uniforme incompleto.

- **i)** Sentarse incorrectamente.
- **j)** Ensuciar el entorno escolar (sala, patios, etc.).
- **k)** No realizar las actividades propuestas por el docente.
- **l)** Inasistencia injustificada a evaluaciones (pruebas/trabajos).
- **m)** Atrasos al inicio de la jornada escolar o después de los recreos.
- **n)** Tres (3) incumplimientos en la entrega de tareas y/o trabajos.
- **o)** Mal uso del material escolar.
- **p)** Inasistencia injustificada a clases o a eventos extraprogramáticos comprometidos.
- **q)** Presentarse con una presentación personal inadecuada.

Art. 60.- Sanciones Aplicables (Leves)

Medidas Disciplinarias	Medidas Formativas y de Apoyo
* Amonestación verbal. * Amonestación por escrito.	a) Compromiso conductual del estudiante con seguimiento por 1 semana. b) Derivación a Convivencia Escolar y llamado al apoderado <i>(si la conducta se debe a factores externos)</i> . c) Monitoreo conductual con apoderado: Este deberá asistir a Inspectoría General los próximos 2 lunes consecutivos para ver avances/dificultades. d) Presentación oral en Orientación o tarea escrita sobre la norma transgredida.

Protocolo de Acción en el Aula e Inspectoría (Art. 61)

Ante una falta leve, se debe seguir estrictamente este orden de acciones:

Paso 1: Intervención del Docente en Aula

1. **Identificar y Advertir:** El docente identifica la falta y advierte verbalmente al estudiante que, si reitera, será registrado en el libro de clases.
2. **Diálogo Reflexivo:** Conversar brevemente con el alumno para corregir la conducta.

3. **Informar:** Al finalizar la clase, el docente debe informar de la situación al Profesor Jefe.

Paso 2: Derivación en caso de Reiteración

4. Si el estudiante vuelve a repetir el comportamiento en la misma clase, el docente le solicita ir a **Inspección General**.
5. *Contingencia:* Si el estudiante se niega a salir de la sala, el docente puede enviar a un alumno neutro a buscar el apoyo del Inspector General.

Paso 3: Descargos y Notificación

6. **Plazo de Descargos:** Ante el Inspector General, el estudiante tiene derecho a entregar sus descargos por escrito **a más tardar el día hábil siguiente**.
7. **Comunicación al Hogar:** El Profesor Jefe notifica formalmente al apoderado a través de la libreta de comunicaciones y/o llamada telefónica.

Paso 4: Resolución

8. Aplicación definitiva de las medidas disciplinarias y/o formativas correspondientes.

Infracciones Graves y Sanciones

Art. 62.- Infracciones Graves

Son conductas que alteran el orden, el respeto o el proceso académico, pero sin el nivel de daño de una gravísima:

- **a)** Agresión física o psicológica que no afecte gravemente la convivencia escolar.
- **b)** Vocabulario soez (garabatos) en el colegio o en salidas pedagógicas.
- **c)** Agresiones verbales a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- **d)** Muestras efusivas excesivas (besos, tocaciones).
- **e)** Insolencia de hecho o palabra, e injurias contra cualquier miembro de la comunidad.
- **f)** Colusión (ponerse de acuerdo con otros) para faltar a este reglamento.
- **g)** Salir del establecimiento o de la sala de clases sin autorización y no regresar.
- **h)** Copiar, intentar copiar o facilitar la copia en evaluaciones (*según Reglamento de Evaluación*).
- **i)** Plagiar o perjudicar intencionalmente el desarrollo de una evaluación.

- **j)** Uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar.

Art. 63.- Sanciones Aplicables (Graves)

Medidas Disciplinarias	Medidas Formativas y de Apoyo
<p>a) Amonestación escrita.</p> <p>b) Suspensión de 1 a 5 días.</p> <p>c) Inasistencia a graduación (exclusivo 8° básico ante faltas graves o gravísimas).</p>	<p>a) Compromiso conductual del estudiante con seguimiento por 1 mes.</p> <p>b) Derivación a Convivencia Escolar (con opción de derivar a programa externo).</p> <p>c) Monitoreo conductual: El apoderado debe asistir a Inspectoría General durante 1 mes para revisar avances/dificultades.</p> <p>d) Suspensión excepcional de 1 día si reincide en la misma falta 2 o más veces en la misma semana.</p> <p>e) Mediación escolar y/o arbitraje pedagógico.</p>

Protocolo de Acción Inmediata (Art. 64)

Ante una infracción grave, el procedimiento se aplica de forma operativa y ágil siguiendo estos pasos obligatorios:

Paso 1: Acción del Docente o Asistente (En el lugar del hecho)

1. **Informar** inmediatamente a Inspectoría General.
2. **Derivar** (enviar) al o los estudiantes involucrados a la oficina de Inspectoría.
3. **Registrar** la falta en la hoja de vida del estudiante e informar al Profesor Jefe.

Paso 2: Gestión de Inspectoría General

4. Registrar situación en **LIRMI**
5. Derivar a convivencia escolar si la situación lo amerita.

Paso 3: Intervención de Convivencia Escolar

6. Entrevistar al o los estudiantes involucrados para indagar en el hecho.
7. Activar el protocolo específico según corresponda la naturaleza de la falta (si aplica).
8. Entrevistar al apoderado para informarle oficialmente la situación y la resolución adoptada.

Paso 4: Descargos y Cierre

9. **Plazo de Descargos:** El apoderado tiene un máximo de **3 días hábiles** para presentar sus descargos si no está de acuerdo.
10. Aplicar definitivamente las medidas disciplinarias y/o formativas determinadas.
11. Ejecutar la Mediación Escolar en caso de ser requerida y aceptada voluntariamente por los estudiantes.

Infracciones Gravísimas y Sanciones

Art. 65.- Infracciones Gravísimas

Acciones que dañan la integridad física/psíquica de la comunidad, afectan gravemente la convivencia o dañan la infraestructura esencial. Son:

- **a)** Introducir elementos de riesgo (cuchillas, navajas, etc.). *(Aplica Aula Segura)*
- **b)** Adulterar/alterar documentos oficiales del colegio, públicos o privados.
- **c)** Hostigamiento, acoso sexual, abuso de superioridad o provocar temor.
- **d)** Acoso escolar o Bullying.
- **e)** Daño intencional a la propiedad y mobiliario del establecimiento.
- **f)** Consumo de drogas. *(Aplica Aula Segura)*
- **g)** Fumar en el colegio, salidas pedagógicas o de representación. Vandalismo interno.
- **h)** Usar elementos de riesgo contra cualquier miembro de la comunidad. *(Aplica Aula Segura)*

- **i)** Hurto o robo de objetos (salas, laboratorios, computación, vitrinas, etc.).
- **j)** Relaciones sexuales al interior del establecimiento.
- **k)** Agresión física (golpes de puño, empujones, objetos contundentes/cortopunzantes). *(Aplica Aula Segura)*

Nota Operativa (Ley de Aula Segura): Las conductas **a, f, h o k**, o las que afecten gravemente la integridad física/psíquica, facultan a la Dirección para aplicar la **suspensión cautelar inmediata** y el procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula en un plazo de **15 días hábiles**, garantizando el debido proceso.

Art. 66 y 67.- Sanciones Aplicables

Establecidas por la autoridad competente según la gravedad. Para faltas gravísimas se dividen en:

Medidas Disciplinarias	Medidas Formativas y de Apoyo
a) Suspensión de 1 a 5 días <i>(excepto la cautelar de Aula Segura)</i> .	a) Compromiso conductual del estudiante con seguimiento semestral.
b) Expulsión.	b) Derivación a Convivencia Escolar o a programas externos.
c) Condicionalidad o cancelación de matrícula.	c) Mediación escolar y/o arbitraje pedagógico
d) Inasistencia a graduación <i>(exclusivo 8° básico ante faltas graves o gravísimas)</i> .	f) Plan de trabajo individual.

Criterios y Reglas de Control (Art. 68, 69, 70 y 71)

- **Investigador Competente:** Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General. Cuenta con amplias facultades; toda la comunidad debe colaborar obligatoriamente.
- **Cómputo de Plazos:** Días hábiles (lunes a viernes). Se suspenden por festivos, licencias médicas, feriados legales o permisos de los investigados/testigos.
 - *Excepción:* En casos de acoso sexual, el plazo es de **30 días corridos y NO se suspende**.

- **Criterios de Ponderación (Modifican la sanción):**
 - **Atenuantes:** Colaboración oportuna, conducta anterior irreprochable, o reparar celosamente el daño causado.
 - **Agravantes:** Reincidencia (contar con una sanción firme previa a la fecha de la nueva falta).

Flujograma del Procedimiento Sancionatorio

El proceso busca establecer o desechar la responsabilidad bajo el principio de objetividad (Art. 72). Se ejecuta estrictamente en el siguiente orden cronológico:

Paso 1: Denuncia e Inicio (Art. 73, 74 y 75)

- Cualquier persona puede denunciar por escrito ante la Dirección (debe contener el hecho y los posibles involucrados).
- La Dirección tiene **5 días hábiles** para ordenar la apertura del procedimiento y designar al Investigador.
- El Investigador abre expediente escrito y realiza la **primera notificación personal y por escrito** al presunto infractor en un plazo máximo de **5 días**. En ese acto, el investigado debe fijar un correo electrónico.

Paso 2: Investigación Preliminar (Art. 73, 76)

- Duración máxima: **10 días hábiles** (no puede exceder los 3 días de indagación directa según Art. 68).
- Se levanta acta escrita firmada por el investigador y los declarantes.
- Al cerrar la etapa, el Investigador opta por:
 - **a) Formular cargos** (notificación personal o al correo electrónico).
 - **b) Archivar los antecedentes** (si el hecho no es infracción). *El afectado puede reclamar el archivo ante el Director en un plazo de 5 días; el Director resuelve en 5 días sin posterior recurso.*

Paso 3: Descargos y Opción de Mediación (Art. 77, 78)

- El investigado tiene **8 días hábiles** desde la notificación de cargos para presentar sus descargos por escrito o correo.

- **Suspensión del procedimiento (Facultad del Investigador):** Tras los descargos, el investigador puede citar a una entrevista conjunta o separada para buscar un acuerdo/compromiso.
 - *Si hay acuerdo:* Se suspende el caso bajo condiciones. Si se cumplen, se cierra definitivamente. Si se incumplen, continúa el proceso.
 - *Restricción:* **No aplica** si el investigado es reincidente o ya tiene una suspensión vigente.

Paso 4: Fase de Prueba (Art. 73, 79)

- Si no hay acuerdo, se abre un periodo de prueba de **5 días hábiles** (prorrogable por 5 días más a solicitud fundada). Se rinden las pruebas del investigado y las diligencias que el Investigador ordene.

Paso 5: Dictamen del Investigador (Art. 73, 80)

- Terminada la prueba, el Investigador tiene **5 días hábiles** para emitir su Dictamen al resolutor.
- *Debe contener:* Individualización, relación de hechos, medidas provisorias, descargos, ponderación de pruebas, análisis de atenuantes/agravantes, grado de participación y la **propuesta** de sanción o absolución.

Paso 6: Resolución y Decisión (Art. 81, 82)

- **Autoridad que Resuelve:**
 - **Inspector General** (si el investigado es estudiante, docente, asistente o apoderado).
 - **Director** (si el investigado es el Inspector General).
 - **Representante Legal de la Fundación** (si el investigado es el Director).
- Se dicta una **resolución fundada** (coincidente, agravada o atenuada respecto al dictamen) que absuelve o sanciona.
 - *Trabajadores:* Toda amonestación o multa debe llevar además la firma del Representante Legal de la Corporación (o dejar constancia de su ausencia por licencia/permiso).

Paso 7: Recursos de Apelación (Art. 83)

- Contra la sanción, se puede apelar por escrito dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la notificación.
- **Quién resuelve la apelación (Plazo: 5 días hábiles):**

- El Director, el Representante Legal (previa consulta escrita al Directorio), o el Directorio de la Fundación, según corresponda la línea jerárquica.
- La resolución de la apelación es definitiva: **no procede recurso alguno.**}

Ámbito de Aplicación y Excepciones Críticas

Este flujograma general NO aplicará en los siguientes casos:

- **Agresión de un Estudiante a un Funcionario.**
- **Agresión / Maltrato de un Funcionario a un Estudiante.**
- **Agresión Apoderado a funcionario**

Por la gravedad de estos hechos, la necesidad de resguardo inmediato de las víctimas y las obligaciones legales de denuncia, estas situaciones quedan **estrictamente excluidas** de la tramitación ordinaria, de los plazos extensos y de la opción de mediación de este flujograma. Se derivarán de forma **inmediata** a sus respectivos **Protocolos Específicos de Actuación**, los cuales contemplan un procedimiento expedito de urgencia.

ANEXOS Y PROTOCOLOS

XI. PROTOCOLO DE APLICACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY DE AULA SEGURA

Para la aplicación de este protocolo:

1. Ante cualquier situación que requiera la aplicación de este protocolo, ya sea detectada u observada por un adulto (docente, asistente de la educación administrativo, paradocente o auxiliar) o informada por un estudiante o por algún miembro de su familia, a algún docente, directivo o asistente de la educación.

2. La directora abrirá una carpeta investigativa donde se recabe toda la información, entrevistas, etc, con fechas y firmas correspondientes.
3. Mientras se lleven a cabo las indagaciones correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
4. Toda entrevista o entrega de información debe ser registrada/confirmada y bajo firma de los participantes en la carpeta investigativa.
5. Para todos los efectos, los plazos de que se trate en este protocolo se considerarán días hábiles.
6. Toda la documentación que forma parte de la carpeta investigativa es de carácter confidencial.

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones físicas que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que afecten la infraestructura del establecimiento graves
- Uso, porte, posesión y tenencia de drogas.
- Riña entre estudiantes.

ACCIONES Y RESPONSABLES

- 1) Detección de situación.

Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencié un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.

2) Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.

La dirección efectúa la denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.

3) Separación del establecimiento.

La directora podrá separar del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma)

4) Inicio de proceso sancionatorio.

El estudiante es suspendido por 10 días hábiles con un aumento a 5 días, si así lo requiere la investigación. La directora debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

5) Notificación.

La directora debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

6) Reconsideración

Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se resuelva la reconsideración.

7) Consulta al consejo de profesores.

La directora consulta al Consejo de Profesores acerca de la reconsideración solicitada por estudiante afectó a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado. La decisión del consejo de profesores deberá quedar en un acta donde quedé explicitada la decisión.

8) Resolución.

Directora resuelve la reconsideración:

Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y a sus apoderados.

Si rechaza la reconsideración se informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días hábiles después de la resolución, para que ésta reubique al estudiante en otro establecimiento educacional.

XII. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponde al apoderado, autorizando por escrito la salida de su hijo o hija del establecimiento, dentro o fuera de la comuna.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

- El alumno o alumna que NO tenga su autorización firmada NO podrá salir del establecimiento.
- Las salidas pedagógicas deben ser informadas a los apoderados con una semana de anticipación.
- Si el apoderado considera que su hijo o hija no puede participar de la experiencia pedagógica, deberá enviar esta información por vías oficiales, que son aplicación Lirmi familia o libreta de comunicaciones al profesor o profesora a cargo de la actividad, el día anterior a la salida.
- Los estudiantes con NEE especiales que lo requieran, deben ser acompañados por su apoderado o apoderado suplente.
- Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el/la alumno/a deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si no se pudiera entregar en el momento inmediatamente posterior al accidente, la Declaración Individual de Accidente Escolar, el apoderado deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al establecimiento, para que le sea entregada y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido el alumno o alumna.
- Durante las salidas pedagógicas, los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia.
- En el caso de que algún alumno/a manifiesta conductas que transgredan las normas de la escuela o lugar que visiten, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación de los estudiantes involucrados en futuras salidas pedagógicas.
- En el contexto de una actividad pedagógica que se desarrolle fuera del establecimiento, todos los alumnos se encuentran en la obligación de volver al

establecimiento, siendo este el único lugar autorizado para el retiro de alumnos.

RESPONSABILIDADES DOCENTE.

1. El docente presentará la solicitud de salida pedagógica a la Unidad Técnico Pedagógica y a Inspectoría General, indicando:

- Profesor Encargado y Profesor acompañante, si lo hubiera.
- Apoderado que acompañan, si los hubiera.
- Curso, fecha, horario de salida y hora de regreso.
- Destino, dirección y ubicación.
- Objetivo de la salida.

2. El docente a cargo de la salida pedagógica, deberá enviar a los apoderados el documento Autorización de Salida Pedagógica, que debe ser firmado y enviado de vuelta al establecimiento dos días antes de la fecha de la salida. Las autorizaciones deben ser entregadas por el alumno o su apoderado al profesor o profesora a cargo.

3. Todas las salidas pedagógicas, son de responsabilidad del profesor o profesora y deben ser acompañados por otro docente y/o un Asistente de la Educación, designado por la Inspectoría General. Si el profesor o profesora lo considera necesario podrá solicitar la colaboración de uno o dos apoderados.

XIII. PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE LOS ALUMNOS/AS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

EN CASO DE ENFERMEDAD

Todo alumno que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por inspectoría o el o la docente a cargo. Si él o la estudiante señala que el dolor o malestar lo invalida para permanecer en clases,

desde inspectoría se llamará a su apoderado para que retire al alumno, quien esperará en la sala de primeros auxilios, siempre acompañado por un adulto.

EN CASO DE ACCIDENTE

Todo tipo de accidentes dentro del establecimiento debe ser derivado inspectoría e informado a los padres y apoderados de los estudiantes afectados.

-ACCIDENTE LEVE

Es el accidente que requiere atención de primeros auxilios y que, a pesar de ser leve, no exista herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno, debe ser informado al apoderado. Desde Inspectoría se llamará al apoderado para que retire al alumno en caso de ser necesario. En caso que ocurra durante la hora de salida se avisa la situación al apoderado o la persona que lo retira, para que sea observada su evolución en el hogar.

-ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO DE AMBULANCIA.

Es el accidente que requiere atención inmediata en un centro asistencial. Los adultos, funcionarios de la escuela que se encuentran cerca al momento del accidente deben avisar de inmediato a inspectoría quien tomará las medidas para su primera atención. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la sala de primeros auxilios del establecimiento.

Desde Inspectoría se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), aplicará atención primaria y llamará a su apoderado para informarle la situación.

En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado, el Establecimiento tiene la autoridad para llamar a un servicio de ambulancia para trasladar al accidentado o transportarlo personalmente dependiendo del tipo de enfermedad y/o lesión.

- ACCIDENTE EN CONTEXTO DE SALIDA PEDAGÓGICA

En caso de accidente fuera del establecimiento, bajo el contexto de salida pedagógica, el o los adultos responsables deberán identificar el centro asistencial más cercano al lugar donde se encuentran. El o los responsables de la salida pedagógica son quienes deben evaluar la situación y llamar a servicio de ambulancia o efectuar traslado de forma particular, según lo amerite la situación. Paralelamente se notificará al establecimiento y apoderado.

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

El presente protocolo tiene por objetivo ser una orientación al abordaje de situaciones de vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

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

Se entenderá por vulneración de Derechos, cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan alguno de los derechos de niños o niñas, contenidos en la Convención sobre los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes que a partir del año 1990 regula los Derechos de los mismos en nuestro territorio.

Lo anterior implica acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de un niño, niña o adolescente (NNA), e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Establecimiento, ya sea del área de la Salud o del área de la Justicia.

Algunas de las Vulneraciones de Derechos posibles se definen a continuación:

Abuso sexual: Revisar Protocolo de Actuación frente a situaciones de connotación sexual y abuso sexual infantil, del establecimiento.

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el/la estudiante.

Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los/as niños/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cola, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un/a estudiante a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los/as estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Estudiante testigo de violencia intrafamiliar (VIF): Se refiere a la experiencia de estudiantes que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el/la niño/a está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

Es importante prestar atención a las siguientes señales:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Problemas de atención y concentración
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Quejas de dolor en el cuerpo
- Autoagresiones.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.
- Estudiante es retirado/a por su apoderado/a en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Estudiante es retirado/a por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

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

- No se atienden las necesidades físicas básicas del estudiante como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

Frente a estas vulneraciones, se procederá la siguiente manera:

1) Cualquier docente, asistente de la educación, equipo de gestión o personal administrativo que evidencie una situación de vulneración a los derechos de un estudiante deberá informar al encargado de convivencia escolar sobre los antecedentes que al momento se tengan.

2) El adulto que detecta, o a quien el niño o niña le devela alguna situación de posible vulneración de derechos, debe manejar la información con reserva, entregándola a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar. Esto debe hacerse dentro de un plazo que no sobrepasen las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

- 3) Esta información deberá ser proporcionada por escrito y contener la mayor cantidad de información que le parezca pertinente compartir y que pueda servir como antecedente al momento de realizar una posible denuncia a entidades superiores o de apoyo a la infancia.
- 4) El informe deberá consignar además datos de identificación del estudiante (nombre completo, RUN, dirección, nombre del apoderado, teléfono de contacto), curso, fecha en la cual se realiza la denuncia, nombre, cargo y firma del denunciante/observador.
- 5) Una vez que el Equipo de Convivencia Escolar reciba la información se activa el protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
- 6) El encargado de Convivencia escolar deberá en primera instancia informar a la directora del establecimiento sobre la recepción de la denuncia. Ello debe hacerse dentro de un plazo que no sobrepasen las 48 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- 7) La directora del establecimiento al tomar conocimiento, instruye al equipo de convivencia las medidas de apoyo al menor como también la derivación a la OLN mediante oficio. Cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, se realizará la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o directamente en el Ministerio Público a través de la página www.poderjudicialvirtual.cl.
- 8) Es importante señalar que la solicitud de una medida de protección y la realización de una denuncia no son excluyentes, por lo tanto, es posible tomar las dos acciones de forma simultánea.
- 9) Recoger información sobre el niño y niña, especialmente respecto de los adultos protectores disponibles y a la vez cuales son las redes de apoyo. Siempre se debe establecer contacto con la familia para informar; sin embargo, el traslado a un centro asistencial, en caso de ser necesario, no está supeditado a este contacto.
- 10) Se solicitará al apoderado o a un adulto protector, a través de llamada telefónica y/o vía Lirmi, que se presente en el establecimiento para que tome conocimiento de la situación de vulneración que se ha detectado, dejando registro de toda la información recopilada en el Acta de Entrevista y su firma.

En el caso que el apoderado no se presente a la citación, el caso será igualmente denunciado dentro del plazo de 24 horas establecido por ley.

11) Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos. Si el hecho no es constitutivo de delito, lo determinará el Tribunal de Familia, al igual que la evaluación de adopción de medidas adecuadas de protección para el niño, niña o adolescente.

12) El protocolo deberá concluirse dentro de un plazo total de 20 días hábiles.

13) Si el caso no corresponde a vulneración de derecho según lo determinado por tribunal de familia, el establecimiento y la familia o tutores legales tomarán acuerdos para mejorar la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.

14) Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos por el profesor jefe y el equipo de convivencia.

Medidas de Apoyo Pedagógico:

La Escuela José Miguel Carrera tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil.

- Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus estudiantes, para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

- Los profesores jefes realizarán entrevistas semestrales con sus apoderados, para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual.

Medidas de Prevención:

Con la intención de prevenir cualquier situación que pudiere vulnerar los derechos de los estudiantes se establecen las siguientes medidas:

- Los estudiantes deben ser entrevistados en oficinas que cuenten con ventanas, cámaras o en espacios públicos dentro del establecimiento.
- Las personas ajenas al establecimiento que ingresen deberán registrarse en la inspección presentando su cédula de identidad y se les hará entrega de una credencial provisoria que lo acredita como "Visita".
- Los apoderados que tengan reuniones o entrevistas serán recibidos por la inspección, debiendo esperar su atención en el Hall de entrada, hasta ser atendidos. Queda prohibido ingresar a otras dependencias del establecimiento, sin autorización.

XV. Protocolo de Actuación Frente a Situaciones de Maltrato o Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa

Este protocolo establece los procedimientos a seguir ante situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que ocurran entre miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, funcionarios y apoderados.

Objetivos:

- Proteger la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer un procedimiento claro y eficiente para abordar estas situaciones.
- Garantizar el debido proceso y los derechos de todas las partes involucradas.
- Promover una cultura de respeto, tolerancia y sana convivencia.

Ámbito de Aplicación:

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia que ocurran dentro del establecimiento educacional, en sus dependencias o en

actividades organizadas por el mismo, y que involucren a estudiantes, funcionarios y/o apoderados.

Definiciones:

- Maltrato: Toda acción u omisión que cause daño físico o psicológico a otra persona.
- Acoso Escolar (Bullying): Conducta de persecución y agresión física, psicológica o social, reiterada y prolongada en el tiempo, ejercida por un estudiante o grupo de estudiantes contra otro, que se encuentra en una situación de indefensión.
- El ciberbullying es el acoso, la intimidación, la humillación o el abuso de una persona a través de medios digitales como redes sociales, plataformas de mensajería o teléfonos móviles. Este comportamiento es repetitivo, se caracteriza por un desequilibrio de poder, y su objetivo es causar daño, miedo o enojo en la víctima.
- Violencia: Uso de la fuerza para dañar a alguien

Principios de Actuación:

- Intervención Inmediata: Actuar con rapidez para detener la situación de violencia y proteger a la víctima.
- Confidencialidad: Manejar la información con discreción, respetando la privacidad de los involucrados, salvo cuando exista obligación legal de informar.
- Protección de la Víctima: Priorizar la seguridad y el bienestar de la persona agredida.
- Debido Proceso: Garantizar que todas las partes sean escuchadas y tengan la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
- Frente a situaciones de riesgo, delitos y/o vulneración de derechos que afecten a nuestros estudiantes, todo funcionario de la escuela José Miguel Carrera, tiene la obligación de denunciar a las autoridades competentes como ministerio público, carabineros, PDI o tribunal de familia, de manera presencial o por medios digitales, según corresponda.
- El equipo de Convivencia Escolar intervendrá en cada una de las etapas que implican brindar apoyo, acoger y entregar contención a las víctimas del presente protocolo.

- Enfoque Formativo: Buscar que las medidas adoptadas tengan un carácter educativo y reparador, promoviendo el aprendizaje y la reflexión sobre lo ocurrido.

Procedimiento de Actuación

A continuación, se detalla el procedimiento a seguir según el tipo de agresión:

1. Agresión entre Estudiantes

a) Detección y Comunicación:

- Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento de una agresión debe intervenir para detenerla y comunicar al Inspector General o a la Dirección.
- Plazo: Inmediato.

b) Acogida y Primeros Auxilios:

- Brindar apoyo y contención a la víctima.
- Prestar primeros auxilios si es necesario.
- Plazo: Inmediato.

c) Investigación:

- El Inspector General entrevistará por separado a los estudiantes involucrados y a los testigos.
- Se registran por escrito las declaraciones.
- Se realizará denuncia a autoridades competentes en caso de delito o vulneración de derecho, de manera presencial o a través de web poder judicial virtual.
- Se informará a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- Plazo: Máximo 48 horas desde la comunicación.

d) Análisis y Determinación de Medidas:

- El Inspector General, junto con la directora, analizará la información y determinará las medidas a adoptar, que pueden incluir:
 - Medidas de Protección para la Víctima: Separación de los agresores, apoyo psicológico, cambio de grupo, etc.
 - Medidas Formativas para el Agresor: Reflexión, disculpas, reparación del

daño, apoyo psicológico, etc.

- Medidas Disciplinarias: Amonestación, suspensión, cambio de establecimiento (según la gravedad y el reglamento interno).
- Derivación a convivencia escolar.
- Plazo: Máximo 72 horas desde la finalización de la investigación.

e) Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento de la situación para verificar el cumplimiento de las medidas y evaluar su efectividad.
- Se brindará apoyo a los estudiantes involucrados.
- Plazo: Continuo, con informes periódicos (cada 15, 30 y 45 días).

2. Agresión de un Funcionario a un Estudiante

a) Detección y Comunicación:

- Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento de una agresión debe intervenir para detenerla y comunicar a la Dirección.
- Plazo: Inmediato

b) Acogida y Primeros Auxilios:

- Brindar apoyo y contención a la víctima.
- Prestar primeros auxilios si es necesario.
- Plazo: Inmediato.

c) Fase de Investigación y Debido Proceso

La Directora del establecimiento designará formalmente al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Inspector General para liderar la investigación.

- Diligencias: Se realizarán entrevistas al estudiante (en entorno protegido), al funcionario y a testigos, dejando registro escrito en actas.
- Continuidad y Pausa del Procedimiento: En caso de que uno de los involucrados principales (funcionario y/o estudiante) no se encuentre presente o disponible para

entregar su versión de los hechos (por licencia médica, inasistencia justificada u otra causa fuerza mayor), el proceso investigativo se pausará formalmente en dicha etapa. No obstante, las medidas de resguardo y protección establecidas en el punto (b) se mantendrán plenamente vigentes para asegurar la integridad del estudiante y la transparencia del proceso. La investigación se reanudará inmediatamente tras el retorno del involucrado.

- Denuncia Externa: Si los hechos revisten caracteres de delito, la Dirección denunciará ante Carabineros, PDI o Fiscalía en un plazo máximo de 24 horas (Art. 175 CPP), independiente de si el proceso interno está pausado.
- Cierre de Investigación: Se elaborará un Informe Concluyente que determine los hechos y responsabilidades.
- Notificación: Los resultados se informarán formalmente a los padres/apoderados y al funcionario involucrado mediante la entrega de los resultados del Informe Concluyente.
- Plazo: Máximo 5 días hábiles (contabilizando solo días de actividad del proceso).

d) Procedimiento de Apelación

Cualquiera de las partes podrá solicitar la revisión de lo resuelto mediante un recurso de apelación por escrito dirigido a la Dirección.

- Plazo para apelar: 5 días hábiles desde la notificación del informe.
- Resolución de Apelación: La Directora resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Esta resolución agota la instancia interna.

e) Análisis y Determinación de Medidas:

- La Dirección, basándose en los resultados de la investigación, determinará las medidas a adoptar, que pueden incluir:
 - Medidas de Protección para el Estudiante: Separación del funcionario, apoyo psicológico, garantías de seguridad.
 - Medidas de gestión colaborativas.
 - Medidas Disciplinarias para el Funcionario: Amonestación, suspensión, despido, denuncia a las autoridades competentes (según la gravedad y la normativa laboral).
- Plazo: Máximo 3 días hábiles después de la investigación.

f) Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento de la situación para garantizar la seguridad del estudiante y el cumplimiento de las medidas.
- Se brindará apoyo al estudiante afectado.
- Plazo: Continuo, según la naturaleza de las medidas adoptadas.

3. Agresión de un Apoderado a un Funcionario del Colegio

a) Detección y Comunicación:

- Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento de una agresión debe intervenir para detenerla y comunicar a la Dirección.
- Plazo: Inmediato.

b) Acogida y Primeros Auxilios:

- Brindar apoyo y contención al funcionario afectado.
- Prestar primeros auxilios si es necesario.
- Plazo: Inmediato.

c) Investigación:

- La Dirección realizará una investigación para esclarecer los hechos.
- Se entrevistará al funcionario, al apoderado y a los testigos.
- Se registrarán por escrito las declaraciones.
- Se realizará denuncia a autoridades competentes en caso de delito o vulneración de derecho, de manera presencial o a través de web poder judicial virtual.
- Se informará al apoderado involucrado.
- Plazo: Máximo 3 días hábiles desde la comunicación.

d) Análisis y Determinación de Medidas:

- La Dirección, basándose en los resultados de la investigación, determinará las medidas a adoptar, que pueden incluir:
 - Medidas de Protección para el Funcionario: Garantizar su seguridad, ofrecer

apoyo psicológico.

- Medidas para el Apoderado: Citación, disculpas públicas, restricción de acceso al establecimiento, cambio de apoderado, denuncia a las autoridades competentes (según la gravedad).
- Plazo: Máximo 2 días hábiles después de la investigación.

e) Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento de la situación para garantizar la seguridad del funcionario y el cumplimiento de las medidas.
- Se brindará apoyo al funcionario afectado.
- Plazo: Según sea necesario.

4. Agresión de un Estudiante a un Funcionario

a) Detección y Comunicación:

- Cualquier persona que presencie o tenga conocimiento de una agresión debe intervenir para detenerla y comunicar al Encargado de Convivencia Escolar o inspector General
- Plazo: Inmediato.

b) Acogida y Primeros Auxilios:

- Brindar apoyo y contención al funcionario afectado.
- Prestar primeros auxilios si es necesario.
- Plazo: Inmediato.

c) Investigación:

- El Encargado de Convivencia Escolar junto al equipo de convivencia escolar realizarán una investigación para esclarecer los hechos.
- Se entrevistará al estudiante, al funcionario y a los testigos.
- Se registrarán por escrito las declaraciones.
- Se realizará denuncia a autoridades competentes en caso que el estudiante sea

mayor de 14 años.

- Se informará a los apoderados del estudiante.
- Plazo: Máximo 48 horas desde la comunicación.

d) Análisis y Determinación de Medidas:

- El Encargado de Convivencia Escolar y el inspector general basándose en los resultados de la investigación, determinarán las medidas a adoptar, que pueden incluir:
 - Medidas de Protección para el Funcionario: Garantizar su seguridad, ofrecer apoyo psicológico, considerar acciones legales.
 - Medidas Formativas para el Estudiante: Reflexión, disculpas, reparación del daño, apoyo psicológico, derivación a programa externo.
 - Medidas Disciplinarias: Amonestación, suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula.
 - Activación protocolo Aula segura.

e) Plazo de Descargos: El apoderado tiene un máximo de **3 días hábiles** para presentar sus descargos si no está de acuerdo y estos serán revisados junto a dirección y/o subdirección.

- Aplicar definitivamente las medidas disciplinarias y/o formativas determinadas por inspectoría o convivencia según corresponda.
- Cierre de Investigación: Se elaborará un Informe Concluyente que determine los hechos y responsabilidades.
- Notificación: Los resultados se informarán formalmente a los padres/apoderados y al funcionario involucrado mediante la entrega de los resultados del Informe Concluyente.
-

f) Seguimiento:

- Se realizará un seguimiento de la situación para garantizar la seguridad del funcionario y el cumplimiento de las medidas.
- Se brindará apoyo al funcionario afectado y al estudiante.
- Plazo: Continuo, con informes periódicos (al menos una vez al mes).

5. Agresión entre funcionarios

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

- **Violencia en el trabajo:** Aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral o por otros trabajadores de la institución, que afecte a los funcionarios con ocasión de la prestación de servicios, mediante agresiones físicas, insultos, amenazas o descalificaciones de carácter profesional o personal.
- **Acoso Laboral:** Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, por cualquier medio, y que manifieste como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

a) Detección y Comunicación:

- Cualquier funcionario que sea víctima de agresión por otro funcionario debe solicitar por escrito o vía correo electrónico a inspección general o dirección del establecimiento la activación del protocolo agresión entre funcionarios. En cualquiera de los casos debe contener el relato de los hechos, fecha, lugar, personas involucradas y eventuales medios de prueba o testigos.
- El plazo para informar los hechos ocurridos es de 24 horas.

b) Acogida y Primeros Auxilios:

- Una vez recibida la denuncia, el inspector general derivará de inmediato a psicólogo(a) de convivencia escolar para contención emocional y tomar la declaración de los hechos al funcionario agredido.
- Plazo: de inmediato.

c) Investigación:

- El encargado de convivencia escolar a solicitud del inspector general iniciará una investigación de los hechos denunciados entrevistando a los involucrados y posibles testigos del caso en un plazo de 2 días hábiles.

d) Resolución, Sanciones y Medidas Formativas (Plazo: Máximo 30 días)

- El encargado de convivencia escolar junto al inspector general basándose en los resultados de la investigación determinarán las medidas a adoptar, las cuales pueden ser: mediación, si las partes involucradas en el conflicto están de acuerdo; jornadas formativas grupales en resolución pacífica de conflictos; Ante una denuncia por conflicto o constatación de agresión entre trabajadores que no se solucione con la aplicación del Protocolo establecido en el RICE, la Dirección del establecimiento remitirá de inmediato los antecedentes al Sostenedor para la instrucción de los procedimientos contemplados en el Título XII del RIOHS.

e) Apoyo y Seguimiento

- **Monitoreo del Clima Laboral:** El encargado de Convivencia Educativa realizará un seguimiento activo a las semanas 4 y 8 posteriores al cierre del caso, evaluando el estado del ambiente laboral con los docentes involucrados para asegurar que se haya restablecido el buen trato.

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.

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 comunidad 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.

XVI. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

En caso de producirse una denuncia de Bullying en el interior del establecimiento, o fuera de él y que afecte a alumnos o alumnas del establecimiento o a otros miembros de la comunidad educativa, el procedimiento a seguir, obligará, como parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, a todos los estamentos escolares del Establecimiento, a comunicar los hechos respetando el protocolo.

DENUNCIA

Es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa, entiéndase alumnos y alumnas, profesores y profesoras, personal administrativo, auxiliares, asistentes de la educación, padres y apoderados, informar, denunciar y seguir el siguiente protocolo, ante la sospecha o existencia de Bullying en nuestro establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del establecimiento. Por tanto, es tan válida la denuncia de un alumno del nivel básico, , como de un docente, no docente o apoderado del establecimiento.

2. La denuncia puede ser recibida por cualquier profesional del establecimiento.

Dicha denuncia se realizará por escrito o en forma verbal y quien la recibe, debe dejar constancia de este hecho en un acta e informar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría y Dirección, en forma inmediata.

3. El Inspector General, en un plazo de 7 días hábiles, la denuncia por medio de entrevistas con el o los alumnos afectados, para identificar tipo de maltrato, intensidad, historia, intervinientes, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying. Se levanta un acta de todas las entrevistas y de las conclusiones.

4. El Inspector General informará al profesor jefe y profesores de asignatura del alumno o alumna y recogerá antecedentes aportados por éstos.
5. El Encargado/a de Convivencia escolar informará a los apoderados de los involucrados y recogerá antecedentes que puedan aportar los padres para esclarecer la situación.
6. En cada una de las conversaciones que se mantengan durante el proceso, se dejará registro escrito, con indicación clara del nombre de la víctima, y de los supuestos agresores, actividades realizadas, acuerdos, fecha, nombre, N° RUN y firmas de los entrevistados.
7. De no cumplir la situación denunciada, con las características para ser entendida como bullying, el profesor jefe se entrevistará con el alumno o los alumnos y los apoyará en la resolución del problema que los afecta. Si es necesario, realizará la derivación a convivencia escolar.
8. De constatarse el acoso escolar o bullying, el encargado de Convivencia Escolar, Inspector, más el Profesor Jefe del curso y psicóloga de convivencia, elaboran un plan de acción para desarrollarlo con los estudiantes involucrados. El tiempo transcurrido, desde que se produce la denuncia hasta la constatación del bullying, no debe exceder los 7 días hábiles.
9. No obstante, lo indicado en el punto 7, el Inspector General, tendrá la posibilidad de considerar, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y previa consulta a la Dirección del Establecimiento, las sanciones respectivas que ameriten ser aplicadas.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

1. Comprobada la existencia del bullying, mediante la gestión del Encargado de Convivencia, los alumnos o alumnas identificados/as como agresores/as y sus apoderados, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente acciones tipificadas como bullying o acoso.
2. Luego de esto, el Encargado del Convivencia Escolar y Profesor/a Jefe, con la asesoría de la psicóloga de convivencia, deben elaborar un plan de intervención, con medidas preventivas y formativas y acuerdos que

contemplan intervenciones en el contexto de la víctima y del victimario. Se informa a los padres, se les da conocer el plan de intervención y se comprometen acuerdos por escrito y firmados por todos los involucrados. Se informa al equipo docente y directivo. De ser necesario se derivará a redes de apoyo para atención especializada. Dicho plan deberá tener una duración máxima de 2 meses. Durante este tiempo, el Equipo de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento y monitoreo de las acciones, elaborar informes de proceso e informe final.

3. De no cumplirse los acuerdos indicados, además de aplicar las sanciones que considera el Reglamento de Convivencia Escolar, el establecimiento se obliga a realizar las denuncias que estime convenientes, con las instituciones competentes en este tipo de hechos.

4. En todas las circunstancias antes descritas, se mantendrá el máximo respeto y privacidad de los hechos sucedidos.

CIERRE Y SEGUIMIENTO

El Equipo de Convivencia escolar hará seguimiento y elaborará informe una vez finalizado el plan de intervención, con un plazo máximo de dos meses.

XVII. PROTOCOLO DE CIBERBULLYING

II. Plan de Acción y Gestión de Casos

Este plan se activa inmediatamente tras la detección o denuncia de un caso de ciberbullying.

Fase 1: Detección, Acogida y Recolección (Primeras 48 horas)

1. **Recepción y Registro:** Cualquier miembro de la comunidad que reciba o detecte la denuncia (profesor, inspector, apoderado) debe derivarla inmediatamente al **Encargado de Convivencia Escolar** o a la Dirección.
2. **Acogida a la Víctima:** Se brindará apoyo y **contención emocional** inmediata a la víctima, garantizando la **confidencialidad** y la no revictimización.
3. **Recolección de evidencia:** Se instruye a la víctima o a sus apoderados para que **no eliminen ni respondan** a los mensajes. Se les solicita recopilar todas las pruebas digitales posibles: **capturas de pantalla** del contenido ofensivo, **URLS** y datos de **cuentas** o **perfiles** de origen.
4. **Medidas de Protección Inmediatas:**
 - Asesorar y ayudar a la víctima a **bloquear al agresor(es)** en todas las plataformas involucradas.
 - Utilizar las herramientas de **denuncia de las plataformas** (redes sociales, apps) para eliminar el contenido.
 - Derivación a contención o apoyo psicológico interno o externo si la afectación emocional lo requiere. (derivación a centro de salud)

Fase 2: Investigación y Determinación de Medidas

1. **Investigación:** El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará por separado a los involucrados (víctima, presunto agresor(es) y testigos). Todas las declaraciones deben ser **registradas por escrito** y firmadas.
2. **Comunicación con Apoderados:** Se citará a los apoderados de la víctima y del presunto agresor(es) para informarles del hecho y solicitar su colaboración.
3. **Análisis de Delito:** Si la agresión involucra la difusión de material sexual, amenazas graves, o suplantación de identidad que constituya un ilícito, la Dirección debe realizar la **denuncia inmediata a Fiscalía, PDI o Carabineros** (Artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal).

Fase 3: Cierre y Seguimiento

El Equipo de Convivencia debe realizar un **seguimiento periódico** (mensual) de la situación para asegurar que la conducta de acoso ha cesado y que la víctima y el agresor(es) mantienen el apoyo y las medidas formativas. Se genera un informe final para el archivo del establecimiento.

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

Art.52.- 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.

Algunos ejemplos de vulneración de derechos son:

- No atender necesidades físicas básicas, como alimentación, vestimenta, vivienda, etc.; atención médica, psicológica y/o emocional.
- Exponer a hechos de violencia física y/o psicológica, consumo de drogas, hechos de abuso y connotación sexual.
- No garantizar el derecho a la educación, debido a inasistencias reiteradas a clases.

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.

Redes de apoyo Derivación en caso de vulneración

Información de contacto de las redes de derivación disponibles	Oficina Local de niñez, Carabineros de Chile, Cefam, Hospital Guillermo Grant Benavente, Programa Lazos
Consultorios de atención primaria	Cefam San Pedro de la Costa
Oficina de protección de derechos	Oficina Local de niñez
Comisarías cercanas	Sexta Comisaría de Carabineros de San Pedro de la Paz

ETAPAS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN

PASOS	Encargado	Acciones	Plazo
Paso 1	Adulto que detecta la situación.	Registrar activación del protocolo en hoja de vida del estudiante e informar a equipo de convivencia escolar y/o Dirección Todos los funcionarios son responsables de entregar información oportuna para 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 3	Encargado de Convivencia y/o a Dirección.	Citación a entrevista al apoderado para informar de activación de protocolo. Se comunicará a la madre, padre y/o apoderados por vía telefónica y correo electrónico	24 horas
Paso 4	Encargado de Convivencia Escolar.	Elaboración de informe sobre la situación. Derivación a OLN en caso de sospecha sin relato o	48 horas

		evidencias de parte del estudiante. Denuncia en Tribunal de Familia de Concepción; Fiscalía; Carabineros o PDI.	
Paso 5	Encargado de Convivencia Escolar y/o Psicólogo/a	Monitoreo del estado socioemocional del estudiante. Orientaciones a la familia durante el proceso.	Permanente
Paso 6	Encargado de Convivencia Escolar, o; Funcionarios con antecedentes relevantes sobre la situación.	Se elaborará informe a Juzgado de Familia, en la fecha fijada por el tribunal.	Fijado por Tribunal
Paso 7	Encargado de Convivencia Escolar	Coordinación con programas de Red Mejor Niñez	En las fechas a coordinar con los programas
Paso 7.1	Directora	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	

		<p>o a funciones fuera del aula, otorgar 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>	
--	--	--	--

Paso 8 Acompañamiento del estudiante	Encargado de Convivencia Escolar	El estudiante afectado, durante el tiempo de recreo, de ser necesario, podrá ser acompañado por la psicóloga del establecimiento o algún funcionario, con él que tenga vínculo y si es necesario por sus padres, previa evaluación del equipo de convivencia o bajo sugerencia de un especialista.	
--	--	--	--

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial en beneficio de los estudiantes afectados que activan el protocolo

Jefa de UTP	<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. 	Permanente
-------------	---	-------------------

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
--	--	-------------------

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

Art. 53.- 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 atentan 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
-

Ejemplos de hechos de connotación sexual:

- Miradas lascivas
- Gestos sexuales
- Silbidos
- Comentarios sobre el cuerpo o aspecto físico de la persona
- Piropos
- Contar chistes de carácter sexual o en "doble sentido"
- Insinuaciones sexuales
- Propositiones sexuales
- Exhibiciones a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual
- Solicitudes de favores sexuales

ETAPA I: DENUNCIA, CONOCIMIENTO Y MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO

1.1. Recepción de la Denuncia y Activación

- **Canal de Denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, apoderado, docente, asistente) debe informar de manera inmediata la **Directora** o al **Encargado(a) de Convivencia Escolar (ECE)**.

-

1.2. Aplicación de Medidas de Protección y Resguardo de la Intimidad

- **Prioridad:** Se adoptarán todas las medidas para proteger al estudiante afectado.
- **Resguardo de Intimidad y No Revictimización:** Se debe **resguardar la intimidad e identidad** de los involucrados en todo momento. Se debe **prohibir realizar entrevistas o indagaciones innecesarias, repetitivas o inoportunas**. El estudiante afectado deberá ser escuchado idealmente una sola vez por un profesional del equipo psicosocial (psicólogo/a) para evitar la revictimización.
- **Medidas de Separación:**
 - Si los involucrados son **estudiantes**, se dispondrá la **separación física inmediata** (cambio de curso, suspensión temporal o reubicación) de la presunta víctima y el presunto agresor.
 - Si el presunto agresor es un **Adulto Funcionario** del establecimiento, se aplicará de inmediato la **suspensión de funciones y/o reubicación** para asegurar que no tenga contacto con la víctima.

ETAPA II: DENUNCIA OBLIGATORIA A ORGANISMOS EXTERNOS (PLAZO FATAL DE 24 HORAS)

El establecimiento tiene la obligación ineludible de denunciar, en un **plazo fatal de 24 horas** desde que tomó conocimiento de los hechos, a los siguientes organismos, según corresponda:

2.1. Denuncia de Delitos (Ministerio Público/PDI/Carabineros)

- **Responsable de la Denuncia:** la **Directora** o el **Encargado(a) de Convivencia Escolar**.
- **Obligación:** Denunciar cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

- **Procedimiento y Medios**

- La denuncia se realizará de forma **presencial** en la unidad policial (Carabineros o PDI) más cercana o en el Ministerio Público (Fiscalía), o a través de los **medios electrónicos oficiales** (ej. página web de la Fiscalía).
- **Documentación Obligatoria:** El responsable deberá **documentar** el cumplimiento de la denuncia (copia del comprobante de denuncia presencial o registro y certificado de envío desde la plataforma virtual de la Fiscalía).

2.2. Denuncia de Vulneración de Derechos (Tribunales de Familia)

- **Responsable de la Denuncia:** la **Directora** o el **Encargado(a) de Convivencia Escolar**.
- **Obligación:** Poner en conocimiento de los **Tribunales de Familia** cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.
- **Procedimiento y Medios**
 - La denuncia se realizará a través de **oficio formal** o por **medios electrónicos** (ej. plataforma del Poder Judicial).
 - **Documentación Obligatoria:** Se deberá dejar registro formal del medio utilizado y la constancia de la recepción de la denuncia por el Tribunal.

ETAPA III: INDAGACIÓN Y RESOLUCIÓN INTERNA

3.1. Proceso de Indagación

- **Objetivo:** Recopilar los antecedentes necesarios para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo entrevistas reservadas a testigos (adultos) y al presunto responsable.
- **Medidas Cautelares para Adultos:** Si el presunto agresor es un **Adulto Funcionario**, se mantendrá la **suspensión de funciones inmediata** hasta la resolución del proceso, y se iniciará la investigación interna reglamentaria para determinar sanciones, sin perjuicio de la denuncia penal.

3.2. Plazos para la Resolución y Pronunciamiento

- **Plazo Máximo de Indagación:** 5 días hábiles.
- **Plazo Máximo de Resolución:** El establecimiento dispone de un plazo de **10 días hábiles**, contados desde el cierre de la etapa de indagación, para la **resolución y pronunciamiento** final sobre el caso y las medidas administrativas internas. Este plazo debe ser notificado al apoderado del estudiante afectado.

ETAPA IV: CIERRE Y SEGUIMIENTO

1. **Apoyo y Reparación:** Se coordinará de inmediato el apoyo psicosocial y psicológico (interno y/o externo) para el estudiante afectado y su familia.
2. **Seguimiento:** Se mantendrá contacto periódico con los padres/apoderados para informar sobre el seguimiento y las medidas adoptadas.
3. **Cierre:** Una vez finalizado el proceso de indagación y aplicadas las medidas disciplinarias internas, se deberá notificar formalmente a los apoderados del estudiante afectado de la **resolución final** y se archivará la totalidad de los antecedentes.

XX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación con el consumo de Alcohol y Drogas, nuestro establecimiento hace eco de la necesidad de proveer a nuestros estudiantes de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que dañan a nuestros estudiantes. En este contexto, presentamos las iniciativas que el establecimiento en conjunto con el Consejo Escolar, quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención sean conocidas y asumidas por todos.

Marco Normativo

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, y es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.

- A. La presente ley considera algunos puntos relevantes.
- B. Sanciona el delito de microtráfico. Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:
 - Cuando alguien la vende o comercializa.
 - Si existe distribución, regalo o permuta.
 - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico. En ese caso, se aplica la sanción propia del consumo de drogas ilícitas en lugares públicos (multa, o asistencia a programas de prevención).

- C. El tráfico de drogas ilícitas se sanciona con penas que van desde los 5 años y 1 día hasta los 15 años de privación de libertad.
- D. El microtráfico de drogas es un delito que se sanciona entre 541 días a 5 años, y multa de 10 a 40 unidades tributarias mensuales.
- E. Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o al interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
- F. Se sanciona el consumir drogas en lugares públicos, en establecimientos educacionales o de capacitación. También está sancionado como falta el consumo en lugares o recintos privados si se hubiesen concertado para tal propósito con multa; asistencia obligatoria a programas de prevención, tratamiento, rehabilitación o trabajos en beneficio de la comunidad.
- G. La normativa obliga a denunciar los delitos que tengan conocimiento. En el Establecimiento, la directora, los profesores, las inspectoras, los asistentes de la educación están obligados a denunciar los delitos que afectan a los estudiantes o que hayan tenido lugar en la unidad educativa. El incumplimiento de esta obligación da lugar a sanciones de tipo penal.

A) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela José Miguel Carrera, informar en forma inmediata y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del Establecimiento. Sin embargo, hay algunos pasos específicos a seguir en caso de detectar algún hecho en particular, los cuales se detallan a continuación:

- 1) Comunicar de forma inmediata a Inspector General, quienes pondrán en conocimiento a Directora y Encargado de Convivencia.
- 2) Se debe dejar una constancia escrita de la situación ocurrida en LIRMI.
- 3) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del establecimiento en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Inspector General, analizará la situación de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar, para aplicar así las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.
- 4) Cualquiera de las situaciones descritas en los puntos anteriores, debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en el libro de clases o en acta de entrevista, firmada por el apoderado y por quien registra.
- 5) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N° 50 de la ley 20.000, la Dirección del establecimiento, debe hacer la denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo máximo de 24 horas.

- 6) En caso de drogas, recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o Inspectora General.

B) PROTOCOLO A SEGUIR FRENTE AL CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA

- 1) Profesor a cargo de los estudiantes, debe comunicar en forma inmediata la ocurrencia del hecho al Inspector General o Jefe de UTP, quienes pondrán en conocimiento a la Dirección del establecimiento.
- 2) El profesor junto a la Inspectora General, deberán citar a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar el hecho y el protocolo a seguir, dejando registro en libro de clases o acta de entrevistas. El registro debe quedar firmado por el apoderado y por quien registra.
- 3) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N° 50 de la ley 20.000, la Dirección del establecimiento debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, en un plazo máximo de 24 horas.

C) PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR MICRO TRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1) Comunicar de forma inmediata a la Inspectora General o Dirección.
- 2) El(los) alumno(os) involucrados deberán ser trasladado/s a la oficina de Inspectoría o Dirección, acompañado por un testigo (otro docente, encargado de convivencia o inspectora de nivel). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante.
- 3) La Dirección, junto a la Inspectora General, citarán, en forma inmediata, a entrevista al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informarles sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo indicado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en, libro de clases y acta de entrevista.
- 4) Una vez que la Dirección del Establecimiento, haya realizado la denuncia a las entidades competentes, el equipo de Convivencia Escolar decidirá las respectivas acciones disciplinarias establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

D) PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE DETECTAR SITUACIONES DE MICRO TRÁFICO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA,

- 1) Comunicar en forma inmediata a la Inspectora General o Dirección.
- 2) La Dirección, juntos al Inspector General, citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo indicado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en libro de actas, libro de clases o ficha de entrevista interna
- 3) Una vez que el o la Directora, haya realizado la denuncia a las entidades competentes, junto al equipo de Convivencia Escolar decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar

XXI. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y aseguren la permanencia de estos estudiantes en nuestro establecimiento.

DERECHOS DE LOS ALUMNAS/OS EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR

- 1) Los/as alumnos/as tienen derecho a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto frente a su situación de embarazo y paternidad por el equipo psicosocial recibiendo los apoyos económicos necesarios en caso de ser solicitados o se estime necesario por parte del profesor jefe.
- 2) Los/as alumnos/as tendrán derecho a contar con un profesor jefe quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de los alumnos.
- 3) La estudiante embarazada adolescente y el padre adolescente, tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- 4) La alumna embarazada tendrá derecho a salir de la sala a ingerir alimentos, de acuerdo con lo que su estado requiera.

5) La alumna embarazada tiene derecho a solicitar cambio de sala en cualquier etapa de su embarazo. Dicha solicitud será evaluada en un plazo prudente por la Dirección del establecimiento, teniendo en cuenta, toda la información presentada en el caso.

6) La alumna embarazada tiene derecho a ser atendida en enfermería cuando lo requiera.

7) La alumna tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo. Para esto puede salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios definidos para ello. Esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente por el apoderado a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

8) Durante el periodo de lactancia, la alumna tiene derecho a salir de la sala a sacarse leche en enfermería cuando lo estime necesario.

9) Cuando el hijo/a presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, a la madre y/o padre adolescente, las facilidades necesarias.

DEBERES DE LOS ALUMNAS/OS EN CASO DE EMBARAZO ESCOLAR:

1. En su calidad de alumna embarazada adolescente y del padre adolescente, deben tener claro que serán tratados con la misma exigencia académica que sus pares, sin embargo, gozarán de ciertos beneficios estipulados en este protocolo, tales como, flexibilidad curricular, horaria, flexibilidad en los tipos y plazos de las evaluaciones, los cuales quedan normados por el reglamento de evaluación.

2. La alumna debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario, será el docente de la asignatura el encargado de tomar la decisión de su eximición. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

3. En caso de que la alumna presente un embarazo con dificultades, la alumna debe presentar trabajos alternativos determinados por el docente de asignatura y supervisados por el o la jefe UTP. Además de informar al profesor

4. Es deber de los estudiantes y sus apoderados solicitar el calendario de evaluación y cumplir con los plazos y evaluaciones asignadas.

DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. El profesor jefe será intermediario y nexo entre alumna/o y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones.

2. UTP informará y supervisará a cada profesor de asignatura el calendario de evaluaciones.

3. Inspectoría General supervisará las inasistencias, revisará que se registren los certificados en el libro cuando corresponda y envía material de estudio al padre y/o madre adolescente.

DERECHOS DEL APODERADO:

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija o hijo, el director/a informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento. El apoderado firmará la recepción de la información acusando recibo de esta.
2. El establecimiento deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comuniquen con el padre o madre adolescente mientras se encuentra en el establecimiento.

DEBERES DEL APODERADO:

1. El apoderado/a deberá informar a la Dirección del establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.
2. El apoderado de la alumna embarazada tiene el deber de informar a Inspectoría General los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión, números de emergencia, y apoderado suplente.
3. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento 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 clase.
4. El apoderado tiene el deber de informar al establecimiento sobre cualquier tratamiento médico asociado al embarazo de la alumna.
5. Cada vez que el/la alumna se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. El

apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.

6. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

7. Respetar y cumplir todas las instancias explícitas en este protocolo, incluyendo el respeto a la comunidad, y hacia sus propios hijos, establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

8. La estudiante embarazada no podrá salir del establecimiento sin acompañante durante el último trimestre de su embarazo.

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE LA EVALUACIÓN Y ASISTENCIA DEL ALUMNO/A:

1. Si el/la estudiante se ausenta por más de un día, debido a alguna razón derivada de su situación de maternidad o paternidad, es el apoderado/a del/la alumno/a, quien debe avisar de la inasistencia y hacerse responsable de solicitar materiales de estudio de cada día.

2. Respecto de los horarios de ingreso y salida, se flexibilizan, siempre y cuando sean debidamente justificados por el apoderado, en forma personal o a través del llamado telefónico con posterior firma.

3. Inspectoría General registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante en el libro de clases.

4. Los certificados médicos serán recepcionados por la inspectora, quien lo informará a todos los profesores de la alumna/o en situación de embarazo o paternidad.

5. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento. Este sistema de evaluación flexible será ejecutado por la Unidad Técnica Pedagógica y se ajustará al Reglamento de Evaluación del Establecimiento, garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

6. El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa al alumno/a considera aplicar trabajos de Investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones, etc.

7. Cada vez que la alumna/o se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control y/o enfermedades del hijo, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones según el reglamento de evaluación.

8. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido/a de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

XXII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO E IDEACIÓN SUICIDA DE ESTUDIANTES

Las conductas suicidas abarcan una serie de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

Cada una de estas conductas tienen un factor común: un profundo dolor y malestar psicológico que lleva a no querer continuar con la vida sin visualizar alternativas o soluciones.

La comunidad educativa debe estar alerta ante señales, tales como:

- a) Buscar modos para matarse: En redes sociales, intento adquirir armas o algún elemento que pueda causar un serio daño a su vida.
- b) Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- c) Se autolesiona: Presenta cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- d) Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse o amenaza con hacerlo o se responsabiliza de todo lo malo que sucede.

PROTOCOLO EN CASO DE RIESGO DE SUICIDIO

1. En caso de detectar o identificar a un estudiante con riesgo de suicidio, se deberá informar de ello, el mismo día de la detección, al Encargado de Convivencia Escolar o algún docente directivo, quien lo comunicará de inmediato al equipo de convivencia escolar.(Encargado, Psicóloga, Trabajadora social) Cualquier miembro del equipo de convivencia podrá llevar a cabo el presente protocolo

2. Se deberá comunicar la situación a los apoderados del estudiante en un máximo de 24 horas por cualquier medio idóneo, desde que la persona encargada tome conocimiento de la situación de riesgo, y citar a entrevista para un día y hora determinado con el objeto de abordar la problemática.

- Les hará ver la necesidad de derivar a su pupilo(a) a un especialista externo en el área de la salud mental, ya sea el Centro al cual derive el Establecimiento o a uno que elijan los apoderados.

- Se debe mantener actualizado por los profesionales del Establecimiento (psicóloga) los Centros a los cuales pueden derivarse este tipo de casos y se les entregará esa información a los padres y/o apoderados.

- Medida de resguardo. Confidencialidad. Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que este no desee compartir; siempre y cuando esta información sensible no implique la vulneración de sus derechos.

El revelar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGBTI, embarazo, etc.).

- Comunicar que se conversará con el estudiante con el objeto de evaluar sus condiciones de riesgo y derivar posteriormente, una vez evaluado, a los centros de salud correspondientes. La conversación siempre se realizará en estos casos, acompañado de profesional Psicóloga del establecimiento.

- Una vez que el estudiante se encuentre bajo proceso de atención con psiquiatra, se le solicitará a apoderado un informe emitido por el profesional, con sugerencias e indicaciones respectivas al colegio. De no haber presentado el informe al cabo de un tiempo estimado, el establecimiento realizará derivación a sistema de Salud Pública.

- Si algún estudiante se encuentra bajo una desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento contactará al apoderado para que él o la estudiante sea retirado de la jornada si no ha sido posible su contención por parte de los profesionales de la escuela.

3. El Establecimiento realizará seguimiento de la situación mediante la elaboración de un Plan de Intervención Individual. Se seguirán las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO (Si ocurre dentro del establecimiento)

- El equipo Encargado debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de ser necesario, llevar al o a la estudiante al establecimiento asistencial más cercano, acompañado de funcionario (idealmente psicóloga).
- Si él o la estudiante aún no ha consumado el intento, pero sí ha referido intenciones de hacerlo, con una planificación de por ejemplo fecha y hora, será traslado a establecimiento de salud acompañado de funcionario (idealmente psicóloga).
- Si él o la estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- De manera inmediata se contactará a la familia, padres y/o apoderados, a través de los medios de contacto señalados por ellos en el registro que deberá mantenerse actualizado para el caso de accidentes escolares.
- El Directora, acompañado de profesionales del Establecimiento (psicólogos), al entrevistar a los padres y/o apoderados, deberán:
 - a) Manifestar la preocupación del Establecimiento Educacional y ofrecer ayuda.
 - b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, contrastar la información que maneja el establecimiento sobre lo ocurrido.
 - c) Preguntar o indagar si han sido testigos presenciales o han detectado alguna conducta o situación de riesgo de suicidio

recientemente en su hogar o en el medio en que se desenvuelve él o la estudiante.

d) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que pudiesen haber gatillado ese tipo de conductas: bullying, presión escolar, discriminación, etc.

e) Ofrecer la ayuda profesional disponible en el Establecimiento para él o la estudiante o entregar la oferta disponible en la red de apoyo.

Con los demás estudiantes:

- Ofrecer información acerca de dónde se puede conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

- Preparar el retorno a clases de él o la estudiante afectada.

Seguimiento

- Entrevistarse con los padres y/o apoderados para saber el Plan trazado por los médicos o profesionales del área de la salud.

- Idear, en conjunto con los padres, asistentes de la educación idóneos y con los profesores, un Plan de seguimiento para él o la estudiante afectada.

Si ocurre fuera del establecimiento

El Encargado de convivencia citará a los padres y/o apoderados para conversar respecto a lo sucedido, a fin de recabar información directamente de ellos.

a) Manifestar la preocupación del Establecimiento Educacional y ofrecer ayuda.

b) Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes y contrastar la información que maneja el Establecimiento sobre lo ocurrido.

c) Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo

de suicidio recientemente.

d) Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas, por ej. Bullying, presión escolar o discriminación.

e) Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar con la red de apoyo de la escuela.

f) Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el Establecimiento Educacional.

g) Saber qué esperan los padres y él o la estudiante del establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar.

XXIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO ESCUELA JOSÉ MIGUEL CARRERA.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes **TEA y/o cualquier estudiante de nuestra comunidad educativa**, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico a él/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el

Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Nueva Política de Convivencia Escolar(2019).

CONSIDERACIONES GENERALES:

Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el/la estudiante no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este marco pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del establecimiento, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros. Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación conductual y emocional DEC en el Establecimiento:

Los encargados serán personas que estén preparados para el manejo en situaciones de crisis DEC. Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato.

Plan de contingencia DEC:

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el estudiante, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes. El apoderado deberá presentarse en el Establecimiento, para tomar conocimiento y firmar el plan

diseñado para su hijo/a o acta que registre el conocimiento y aprobación de este plan.

PREVENCIÓN: (Etapa 1)

Se deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios DEC:

1) Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a estudiantes, previas a que se desencadene crisis. Algunos ejemplos podrían ser:

a) En el caso de estudiantes del Espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son la causa desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz, lenguaje grosero y/o actitudes agresivas.

b) Estudiantes que actualmente presentan dificultades emocionales diagnosticadas, se pueden encontrar casos de llanto, angustia, tendencia a aislarse y ausentismos, generando la posibilidad de desregulación en el establecimiento durante la jornada.

c) En el caso de un estudiante con abstinencia a algún fármaco estabilizador de ánimo luego de un consumo prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración y sensación de sueño.

d) En estudiantes que presentan trastornos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente

prevalentes en población infantojuvenil; por ejemplo, en el trastorno oposicionista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual (DEC):

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían:

- Síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal.
- Enfermedades crónicas del estudiante y/o familiares directos.
- Escaso refuerzo de hábitos de trabajo y conducta no respeta normas y reglas.
- Escasos desarrollo de habilidades parentales (relacionadas con el cuidado directo del/la estudiante).

3) Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que logre sacar al estudiante de la crisis (apuntar a sus intereses), por ejemplo:

- Pintar una mándala o dibujo de su interés.
- Realizar ejercicios de control de respiración.
- Actividad de reflexión guiada, responder una pregunta o redactar una reflexión relacionada con lo ocurrido, describiendo lo que ocurrió y porqué lo hizo y una breve disculpa si lo que sucedió afectó a su entorno.
- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Qué fue lo que pasó?, ¿Cómo reaccionaste?, ¿Por qué reaccionaste de esa forma? En una situación similar, ¿volverías a comportarte de la misma manera?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante.

FASE DE CONTENCIÓN EMOCIONAL (Etapa 2 y 3)

1) El adulto más cercano, que esté presente al momento de una desregulación emocional o conductual debe invitar al estudiante a algún lugar destinado para la contención (oficina de

psicólogo/a, inspectoría, oficina de dirección, sala de recursos de educación diferencial).

2) Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia al psicólogo de Convivencia Escolar, psicóloga del PIE, Inspectora General o profesora de Educación Diferencia, funcionarios encargados de realizar la contención.

3) Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el estudiante se autoagrede o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados. Los encargados de hacer esta contención o delegarla serán:

- Profesor o asistente de la educación que esté con el estudiante cuando se produzca la desregulación, avisará a la Inspectora General, quien dará las indicaciones de solicitar apoyo a educadora diferencial o psicólogo para la contención.
- El adulto que esté haciendo la contención, se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
- El Inspector General se contactará telefónicamente, a través de plataforma LIRMI, agenda escolar y/o correo electrónico con la familia, para que acuda al establecimiento, en apoyo de "la situación de emergencia".

Entendiendo que el acompañamiento en situaciones de desregulación es fundamental. Si el apoderado lo requiere, puede solicitar al Inspector General un certificado que acredite su presencia, el cual les servirá para presentar en sus lugares de trabajo y justificar su ausencia.

- Si no es posible contactar a la familia y la desregulación no es posible controlarla en el establecimiento y esta tiene una duración mayor a los 45 minutos, El Inspector General deberá llamar

a un servicio de urgencia. Bajo ciertas situaciones de agresión a sí mismo u otros, se activa protocolo de accidente escolar.

PROCEDIMIENTO POSTERIOR A LA CRISIS DEC: (Recuperación)

1) El Inspector General y/o alguno de los profesionales: psicóloga del PIE o de Convivencia Escolar o Profesora de integración debe realizar entrevista con el apoderado, solicitando evaluación externa por profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra), 48 horas hábiles, posterior a la crisis de desregulación emocional y conductual.

2) En el Caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo: Si el estudiante que presenta la desregulación emocional ya se encuentra con tratamiento y apoyo de un especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

a) La familia deberá facilitar el trabajo colaborativo entre el especialista externo y las especialistas del establecimiento, con el fin de generar un proceso de trabajo interdisciplinario.

b) Si la situación es reiterada y compromete el bienestar de él o los estudiantes del establecimiento, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

c) Los padres y apoderados serán los primeros responsables de asumir el tratamiento que el especialista externo determine y deberá comunicar y entregar oportunamente un informe de diagnóstico y/o tratamiento al profesor jefe de su hijo/a.

d) En un plazo de 48 hrs, el o los profesionales que participaron de la contención emocional, deben completar bitácora de registro de la situación, lo que permite posteriormente, en un plazo de 5 días hábiles, al equipo del establecimiento, para realizar seguimiento, análisis y reflexión de la aplicación del protocolo.

XXIV. Protocolo de Uso de Cámaras de Seguridad

1. Objetivo y Fundamentación

El uso de cámaras tiene como fin exclusivo proteger la infraestructura y prevenir situaciones de violencia, acoso escolar o abusos. Su implementación se rige por los principios de **proporcionalidad y mínima intromisión** en la privacidad.

2. Ubicación y Privacidad

- **Espacios Monitoreados:** Se instalarán cámaras en lugares estratégicos de mayor circulación (patios, pasillos, salas de clases y talleres).
- **Resguardo de la intimidad:** En las salas de clases, las cámaras tendrán una **visión panorámica** desde la parte superior para no interferir en el desarrollo normal del aprendizaje.
- **Zonas Excluidas:** No se instalarán cámaras en baños, camarines ni espacios donde se vulnere la intimidad básica de los menores.

3. Gestión y Almacenamiento

- **Responsables:** La visualización de grabaciones y elaboración de informes recaerá exclusivamente en **Inspector General y/o Directora**
- **Plazo de Conservación:** Las grabaciones se mantendrán por un periodo de **4 días corridos**, las cámaras instaladas en las salas de clases y las ubicadas en otras dependencias 7 días corridos, esto debido a la distintas capacidades de memoria de almacenaje. Ambas se eliminarán automáticamente cumplidos los plazos declarados.
- **Confidencialidad:** Las imágenes son de carácter privado y profesional; no podrán ser utilizadas para fines distintos a la resolución de conflictos de convivencia escolar.

4. Procedimiento de Solicitud de Revisión

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
Aviso	Informar sobre un hecho que atente contra la convivencia, indicando hora y lugar.	Cualquier miembro de la comunidad al Inspector.	Mismo día de los hechos.
Solicitud	Envío de antecedentes para solicitar la revisión formal de cámaras.	Inspectores de patio	Hasta 48 horas después.
Informe	Visualización y entrega de informe detallado (objetivo y sin juicios de valor).	Inspector General	Hasta 7 días hábiles.

5. Marco Legal

Este protocolo se acoge a la **Ley 19.628** sobre Protección de la Vida Privada y a los artículos 19 y 20 de la **Constitución Política de Chile**.

ANEXO PROTOCOLO USO DE CÁMARAS

Formato de Acta de Revisión de Imágenes

ACTA DE VISUALIZACIÓN DE REGISTROS AUDIOVISUALES

Datos Generales	
Fecha y hora de la revisión:	
Responsable de visualización:	Inspector General
Persona que solicita la revisión:	

1. Antecedentes del Hecho:

- **Fecha del incidente:**

- **Rango horario aproximado:**

- **Lugar del suceso:**

2. Descripción Objetiva de lo Observado:

(Instrucción normativa: Describir solo los hechos observados, sin emitir juicios de valor ni opiniones personales)

Relato:

3. Resolución y Confidencialidad:

- Se confirma que las imágenes captadas no han sido utilizadas para fines distintos a los profesionales.
- **Declaración del Solicitante:** El solicitante declara haber sido informado de la **prohibición absoluta de grabar, fotografiar o extraer imágenes** del registro audiovisual exhibido. Reconoce que el video es material sensible protegido por la Ley de Protección de la Vida Privada y que cualquier intento de registro no autorizado será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno y la normativa vigente.
- El informe descriptivo resultante será la única evidencia formal que se entregará al proceso de convivencia.

Firma: _____

Inspector General

XXV. Protocolo de Uso de Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos Personales Escuela José Miguel Carrera

1. Introducción y Propósito

La Escuela José Miguel Carrera se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje óptimo, centrado en la concentración, el respeto y la interacción directa entre estudiantes y docentes. El presente protocolo tiene como objetivo regular el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales dentro del establecimiento durante la jornada escolar, con el fin de minimizar las distracciones, promover un entorno seguro y fomentar el desarrollo de habilidades comunicacionales y sociales sin la interferencia de la tecnología.

Entendemos que los dispositivos móviles pueden ser herramientas útiles, pero su uso indiscriminado durante el horario lectivo ha interferido negativamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la convivencia escolar. Por ello, se establece una normativa clara y precisa que todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer y respetar.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes de la Escuela José Miguel Carrera, sin excepción, durante toda la jornada escolar. Esto incluye:

- Horarios de clases (incluyendo cambios de hora).
- Recreos.
- Actos cívicos y ceremonias.
- Salidas pedagógicas (a menos que se autorice expresamente por un docente para fines educativos específicos).
- Periodos de almuerzo y colación.

Cualquier otra actividad organizada por la escuela dentro del recinto escolar o bajo su supervisión directa.

3. Normativa General

Artículo 1: Prohibición Total del Uso Durante la Jornada Escolar

Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes (smartwatches) con capacidad de comunicación o acceso a internet, audífonos y cualquier otro dispositivo electrónico personal con capacidad de comunicación, grabación o reproducción de contenido multimedia durante la totalidad de la jornada escolar, según lo definido en el punto 2.

Artículo 2: Responsabilidad del Estudiante

Cada estudiante es responsable de mantener su teléfono celular o dispositivo electrónico apagado y guardado en su mochila o bolso personal desde el momento de su ingreso al establecimiento y hasta el término de su jornada escolar. El dispositivo no debe estar visible ni ser manipulado en ningún momento.

Artículo 3: Excepciones

Emergencias Comprobadas: En caso de una emergencia familiar o personal de carácter grave, el estudiante deberá solicitar autorización al inspector, profesor jefe o miembro del equipo directivo para contactar a su apoderado a través del teléfono del colegio.

Uso Pedagógico Expreso: En situaciones excepcionales donde un docente requiera el uso de dispositivos móviles con fines estrictamente pedagógicos y bajo su supervisión directa, se informará previamente a los estudiantes y se darán las instrucciones específicas. Esta autorización será puntual y limitada a la actividad educativa en cuestión.

4. Incumplimiento y Sanciones

Artículo 4: Falta Grave

El incumplimiento de este protocolo, es decir, ser sorprendido utilizando un teléfono celular u otro dispositivo electrónico personal prohibido durante la jornada escolar, será considerado una FALTA GRAVE de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela José Miguel Carrera.

Artículo 5: Procedimiento en Caso de Incumplimiento

Detección: Cualquier funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación, directivo, inspector) que sorprenda a un estudiante utilizando un dispositivo electrónico en contravención a este protocolo, procederá a solicitar la entrega inmediata del mismo.

Retención del Dispositivo:

El dispositivo será retenido por el funcionario y entregado a Inspectoría General.

Se registrará el incidente en la hoja de vida del estudiante, consignando la falta como grave.

El dispositivo será guardado en un lugar seguro y debidamente identificado.

Comunicación al Apoderado: Inspectoría General se comunicará con el apoderado del estudiante el mismo día del incidente para informar sobre la falta cometida y coordinar la devolución del dispositivo.

Devolución del Dispositivo: El dispositivo será devuelto únicamente al apoderado titular o suplente registrado, previa firma de un acta de recepción donde se dejará constancia de la falta y del compromiso de respetar la normativa escolar. En ningún caso se devolverá el dispositivo directamente al estudiante.

Reincidencia: La reincidencia en el incumplimiento de este protocolo podrá acarrear sanciones adicionales, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para las faltas graves reiteradas. Estas pueden incluir:

Citación del apoderado con el equipo directivo.

Suspensión temporal de clases.

Otras medidas formativas y disciplinarias que el colegio estime pertinentes.

Artículo 6: Daño o Pérdida

La Escuela José Miguel Carrera no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales que los estudiantes traigan al establecimiento, aun cuando estos sean retenidos por incumplimiento del protocolo. La responsabilidad de su cuidado y resguardo recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado. Se recomienda enfáticamente no traer al colegio dispositivos de alto valor.

5. Difusión y Compromiso

El presente protocolo será difundido ampliamente a toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, docentes y personal del establecimiento) a través de los canales oficiales de comunicación de la escuela (página web, Lirmi, circulares, reuniones de apoderados, etc.).

Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa colaboren activamente en el cumplimiento de este protocolo, entendiendo que su finalidad es proteger el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia escolar.

XXVI. PROTOCOLO DE CAMBIO DE CURSO DE ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los criterios y procedimientos claros y transparentes para la gestión de solicitudes de cambio de curso de estudiantes dentro de la Escuela [Nombre de la Escuela]. Su implementación busca asegurar que cualquier modificación en la trayectoria académica de un estudiante se realice de manera informada, justificada y en beneficio de su desarrollo integral, promoviendo su bienestar socioemocional, progreso académico y una sana convivencia escolar.

Este protocolo se fundamenta en la normativa educacional chilena vigente, incluyendo la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845), el Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación (que regula la evaluación, calificación y promoción de estudiantes), así como las orientaciones y circulares emitidas por la Superintendencia de Educación, que velan por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

II. ALCANCE

Este protocolo es de aplicación obligatoria para:

- Todos los estudiantes matriculados en la Escuela Escuela José Miguel Carrera.
- Sus padres, madres y/o apoderados(as).
- Todo el personal docente, directivo, psicoeducativo y de convivencia escolar del establecimiento.

III. PRINCIPIOS RECTORES

El proceso de cambio de curso se regirá por los siguientes principios:

1. **Interés Superior del Estudiante:** Toda decisión se tomará priorizando el bienestar, desarrollo y aprendizaje del estudiante.

2. **Transparencia:** El procedimiento será claro, conocido y accesible para todos los involucrados.
3. **Objetividad:** Las decisiones se basarán en antecedentes fundados y criterios preestablecidos, evitando la arbitrariedad.
4. **Debido Proceso:** Se garantizará el derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y a recibir una respuesta fundada.
5. **Confidencialidad:** La información sensible del estudiante y su familia será tratada con la máxima reserva.
6. **Participación:** Se promoverá la colaboración entre la familia, el estudiante y el equipo escolar.

IV. TIPOS DE CAMBIO DE CURSO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los cambios de curso podrán ser solicitados o propuestos bajo las siguientes condiciones:

A. Por Solicitud Voluntaria de Padres, Madres y/o Apoderados(as):

Se considerará cuando existan motivos debidamente justificados que, a juicio de la familia, afecten el desarrollo del estudiante en su curso actual. Los criterios de evaluación incluyen, pero no se limitan a:

- **Necesidades Socioemocionales:**
 - Diagnósticos o informes de especialistas externos (psicólogos, psiquiatras) que indiquen que el ambiente del curso actual es perjudicial para la salud mental o emocional del estudiante.
 - Dificultades severas de adaptación o integración social que persisten a pesar de las intervenciones del equipo de convivencia escolar.
 - Situaciones de acoso escolar (bullying) que, tras la aplicación del protocolo respectivo, no logran ser resueltas de manera satisfactoria en el curso actual.
- **Necesidades Académicas:**
 - Desajustes significativos en el ritmo de aprendizaje que no pueden ser abordados con las adecuaciones curriculares y apoyos pedagógicos disponibles en el aula actual.
 - Recomendaciones explícitas de profesionales del equipo PIE

(Programa de Integración Escolar) o especialistas externos que sugieran un cambio de ambiente para optimizar el aprendizaje.

- **Otras Causas Justificadas:**

- Situaciones familiares excepcionales que impacten directamente en la capacidad del estudiante para permanecer en su curso.
- Cualquier otra razón que, a juicio del equipo directivo y psicoeducativo, justifique el cambio, siempre en beneficio del estudiante.

B. Como Medida Propuesta por el Establecimiento:

El equipo directivo, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y/o la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), podrá proponer un cambio de curso como una medida formativa o disciplinaria excepcional, ante situaciones graves y reiteradas que afecten la convivencia escolar o el proceso de aprendizaje del grupo curso, y que hayan agotado otras instancias de intervención. Los criterios para esta propuesta son:

- **Faltas Graves o Gravísimas Reiteradas:** Según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuando la conducta del estudiante afecte gravemente el clima de aula y la seguridad de sus pares y/o docentes, y las medidas disciplinarias previas no hayan logrado modificar la conducta.
- **Impacto Negativo en la Convivencia del Curso:** Cuando la permanencia del estudiante en el curso actual genere un deterioro significativo y sostenido en la dinámica de grupo, afectando el aprendizaje y bienestar de la mayoría de los estudiantes.
- **Recomendación de Equipo Psicoeducativo:** Basado en informes de profesionales internos (psicólogos, trabajadores sociales, psicopedagogos) que determinen que el cambio de ambiente es la mejor alternativa para el estudiante y el grupo.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE CAMBIO DE CURSO

A. Para Solicitudes de Padres, Madres y/o Apoderados(as):

1. Presentación de la Solicitud:

- El apoderado(a) deberá presentar una solicitud formal por escrito (Anexo 1: Formulario de Solicitud de Cambio de Curso) en la Secretaría del establecimiento, dirigida a la Dirección.
- La solicitud debe incluir los motivos detallados y adjuntar todos los antecedentes de respaldo (informes médicos, psicológicos, pedagógicos, etc.).
- **Plazo:** Las solicitudes preferentemente se presentarán al inicio del año escolar o durante el primer semestre, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

2. Entrevista Inicial con Profesor Jefe

- La Dirección derivará la solicitud al profesor jefe/tutor del estudiante, quien citará al apoderado(a) para una entrevista en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud.
- En esta entrevista, se profundizará en los motivos, se recopilará información adicional y se orientará al apoderado(a) sobre el proceso. Se levantará un acta de la reunión.

3. Evaluación por Equipo Multidisciplinario:

- El profesor jefe, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o la UTP, analizará los antecedentes y podrá solicitar la intervención del equipo psicoeducativo (psicólogo, psicopedagogo, trabajador social) para una evaluación integral del estudiante.
- El equipo multidisciplinario elaborará un informe con sus recomendaciones, considerando el bienestar del estudiante y la dinámica del curso actual y del posible curso de destino.

4. Decisión de la Dirección:

- La Dirección del establecimiento, con el respaldo de los informes y recomendaciones del equipo multidisciplinario, tomará la decisión final.

- Se evaluará la disponibilidad de cupos en el curso de destino y la pertinencia pedagógica y socioemocional del cambio.
- **Plazo:** La Dirección emitirá una respuesta formal por escrito al apoderado(a) en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción del informe del equipo multidisciplinario.

5. Comunicación de la Decisión:

- En caso de aprobación, se informará al apoderado(a) y al estudiante sobre el nuevo curso, el profesor jefe y los ajustes necesarios. Se coordinará una reunión con el nuevo profesor jefe.
- En caso de rechazo, se explicarán los motivos de la decisión de manera fundada y se ofrecerán alternativas de apoyo dentro del curso actual.

6. Período de Adaptación y Seguimiento:

- Si el cambio es aprobado, se establecerá un período de adaptación y seguimiento (mínimo 30 días) por parte del nuevo profesor jefe y el equipo de convivencia/psicoeducativo, para asegurar la correcta integración del estudiante.
- Se podrán establecer compromisos conductuales y/o académicos con el estudiante y el apoderado(a) para apoyar el proceso.

B. Para Propuestas de Cambio de Curso por Parte del Establecimiento:

1. Detección y Documentación:

- Cualquier miembro del personal que detecte una situación que amerite un cambio de curso como medida interna, deberá documentar los hechos, las intervenciones realizadas y el impacto en la convivencia o el aprendizaje.
- Se informará al equipo de Convivencia Escolar y/o UTP.

2. Evaluación por Equipo Multidisciplinario:

- El equipo de Convivencia Escolar y/o UTP, en conjunto con el equipo PIE, de ser necesario, realizará una evaluación exhaustiva

de la situación del estudiante y del grupo curso.

- Se recopilarán informes, se entrevistará al estudiante, a los compañeros afectados (si aplica) y a los docentes.

3. **Comunicación y Citación al Apoderado(a):**

- La Dirección citará al apoderado(a) del estudiante a una reunión formal para informar la propuesta de cambio de curso, explicando detalladamente los motivos, los antecedentes que la respaldan y las medidas previas tomadas.
- Se buscará el acuerdo del apoderado(a) y la firma de un compromiso de apoyo al proceso. Se levantará un acta de la reunión.
- **Derecho a Descargos:** El apoderado(a) tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos por escrito si no está de acuerdo con la propuesta.

4. **Decisión Final de la Dirección:**

- La Dirección del establecimiento, considerando todos los antecedentes, informes y los descargos presentados (si aplica), tomará la decisión final.
- Esta decisión será comunicada por escrito al apoderado(a) en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el cierre del período de descargos.

5. **Implementación y Seguimiento:**

- Si se resuelve el cambio de curso, se procederá a la reubicación del estudiante.
- Se establecerá un plan de seguimiento y apoyo socioemocional y académico para el estudiante en su nuevo curso, así como para el curso de origen, si la situación lo amerita.
- Se informará a la Superintendencia de Educación si la medida implica la cancelación de matrícula, según lo establecido en la Ley N° 20.536 (Ley de Violencia Escolar) y el Decreto N° 67.

VI. REGISTRO Y CONFIDENCIALIDAD

- Todos los antecedentes, informes, actas de reuniones y comunicaciones relacionadas con los cambios de curso serán debidamente registrados y resguardados en el expediente del estudiante, bajo estricta confidencialidad.
- El acceso a esta información estará restringido al personal autorizado y se manejará de acuerdo con la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

VII. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será revisado anualmente por el Consejo Escolar y el Equipo Directivo, o antes si la normativa educacional vigente lo requiere o si la experiencia en su aplicación sugiere mejoras. Cualquier modificación será comunicada a la comunidad educativa.

ANEXO 1: FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

Fecha de Solicitud: ___/___/___

I. DATOS DEL ESTUDIANTE:

- Nombre Completo:

- RUT:

- Curso Actual:

- Profesor(a) Jefe Actual:

II. DATOS DEL(A) APODERADO(A) SOLICITANTE:

- Nombre Completo:

- RUT:

- Teléfono de Contacto:

- Correo Electrónico:

- **Documentos Adjuntos (si aplica):**

- [] Informe Psicológico
- [] Informe Pedagógico
- [] Certificado Médico
- [] Otros (especificar):

IV. DOCUMENTOS ADJUNTOS (Marque con una X los documentos que adjunta):

- [] Informe Psicológico (de especialista externo)
- [] Informe Pedagógico (de especialista externo)
- [] Certificado Médico (de especialista externo)
- [] Otros (especificar):

V. DECLARACIÓN Y FIRMA:

Declaro bajo juramento que la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y completa.

Firma del(a) Apoderado(a):

PARA USO EXCLUSIVO DEL ESTABLECIMIENTO

VI. RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR:

- Fecha de Recepción: ____/____/____
- Recibido por:

- Profesor(a) Jefe/Tutor(a) Asignado:

Fecha de Entrevista con Apoderado(a): ____/____/____

VII. INFORME DE EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO / RECOMENDACIÓN:

- Profesionales Involucrados:

- Fecha de Informe: ____/____/____

- Síntesis de Recomendación:

- **Documentos Adjuntos (Marque con una X y anexe):**

- [] Informe Psicológico
- [] Informe Pedagógico
- [] Certificado Médico
- [] Otros (especificar):

- Tipo de Solicitud:

- Curso de Destino Solicitado:

XXVII. Procedimiento de Condicionalidad de Matrícula y/o Cancelación de Matrícula

I. Condicionalidad de Matrícula

Este procedimiento se aplicaría para faltas graves y repetitivas que, si bien no justifican una expulsión inmediata (Aula Segura), indican la necesidad de una intervención y un compromiso por parte del estudiante y su familia.

Detección y Documentación:

El equipo de Convivencia Escolar o el Inspector General detecta una conducta grave o una reiteración de faltas que afectan la convivencia.

Se documenta por escrito cada incidente y las medidas correctivas que se han aplicado hasta el momento.

Notificación y Reunión con el Apoderado:

Se notifica por escrito al apoderado sobre la situación, detallando las faltas y las consecuencias.

Se cita al apoderado y al estudiante a una reunión con el equipo directivo y el Encargado de Convivencia Escolar.

Firma del "Compromiso de Condicionalidad de Matrícula":

En la reunión, se expone al apoderado la situación y se le informa que la matrícula del estudiante para el siguiente año se encuentra en "estado condicional".

Se firma un documento formal llamado "Compromiso de Condicionalidad", que establece claramente:

Las faltas que motivan la medida.

Los objetivos de mejora esperados (ej. asistencia, respeto a los docentes, comportamiento en sala de clases).

Un plazo de tiempo para evaluar el progreso (ej. un semestre o un año escolar).

Las consecuencias en caso de no cumplir con los compromisos, que podría ser la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

Seguimiento y Apoyo:

Durante el período de condicionalidad, se realiza un seguimiento constante del estudiante.

Se brinda apoyo pedagógico y/o psicológico para ayudarlo a superar las dificultades.

Se llevan a cabo reuniones de seguimiento periódicas con el apoderado para informar sobre los avances.

II. Cancelación de Matrícula (por Incumplimiento)

Este procedimiento se activaría si, a pesar de la matrícula condicional, el estudiante no muestra una mejora significativa o comete una nueva falta grave.

Evaluación Final:

Al término del período de condicionalidad, el equipo directivo evalúa si el estudiante cumplió con los compromisos establecidos en el acuerdo.

Se documenta la falta de progreso o las nuevas faltas graves cometidas.

Reunión Final con el Apoderado:

Se cita al apoderado a una última reunión para notificarle que, debido al incumplimiento de los compromisos, la matrícula del estudiante será cancelada para el próximo año escolar.

Se entrega una carta formal que explica los motivos de la decisión.

Proceso de Apelación:

El apoderado tendrá un plazo estipulado (ej. 5 días hábiles) para presentar una solicitud de reconsideración por escrito ante el director del establecimiento.

La directora, en conjunto con el equipo directivo, revisará la solicitud y emitirá una resolución final, la cual será inapelable.

Notificación a la Superintendencia de Educación:

En caso de que la cancelación de matrícula se mantenga, el establecimiento deberá notificar a la Superintendencia de Educación, la cual facilitará la reubicación del estudiante en otro colegio.

CIERRE ANTICIPADO DURANTE EL AÑO ESCOLAR (Extraído íntegramente del reglamento de Evaluación de Escuela José Miguel Carrera)

Artículo 33

Se considera que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor, enfermedad, accidente u otro hecho, debidamente justificado y/o certificados por un profesional competente, en el cual se indica que el o la estudiante no puede continuar asistiendo a la Escuela durante parte o la totalidad del segundo o tercer trimestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente los trimestres anteriores. Serán consideradas razones justificadas de cierre anticipado del año escolar las siguientes:

a) Certificado Médico otorgado por especialista.

b) Traslado de la Familia por razones laborales del Padre o Madre.

c) Tratándose de una situación distinta y que no se encuentra contemplada en este reglamento, el apoderado debe acreditar el motivo de la ausencia de su pupilo, solicitando una entrevista con la Dirección del establecimiento y/o Inspector General.

XXVIII. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA EDUCACIÓN PARVULARIA ESCUELA JOSÉ MIGUEL CARRERA (ANEXO)**

Los niños y niñas de Educación Parvularia pasan una parte importante de sus días en nuestras salas y patios, explorando, asombrándose y disfrutando con alegría la aventura del aprendizaje. Debido a las necesidades específicas de este nivel, se establecen lineamientos que complementan el “Reglamento Interno de Convivencia Escolar” de la Escuela José Miguel Carrera.

Este anexo es un complemento a las normas establecidas en el Reglamento Interno, por lo tanto, las normas aquí incluidas son obligatorias para estudiantes y padres, madres o apoderados en lo que corresponda. En este documento, especificamos aspectos de funcionamiento, normativas y obligaciones de los apoderados de los niveles 1° Nivel Transición (prekínder) y 2° Nivel Transición (kínder).

Los apoderados deben leer y familiarizarse con el documento oficial que entrega directrices de convivencia más amplias, ya que las dinámicas de la vida de los párvulos son diversas y particulares. A continuación, detallamos las normativas específicas del nivel que se incluyen en este reglamento.

Artículo 1.- Convivencia Escolar

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la

comunidad educativa, fundamentada en la dignidad de las personas y el respeto mutuo. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo en un ambiente tolerante y libre de violencia, donde cada uno de sus miembros puede desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

Los niños y niñas de Educación Parvularia están en pleno desarrollo de su emocionalidad y formación conductual, por lo que se registran observaciones de eventos importantes en la hoja de vida de cada estudiante en el libro de clases (LIRMI). Esta acción tiene como objetivo el seguimiento del desarrollo de los niños y no implica sanciones de carácter punitivo, sino más bien formativas.

Ante alguna infracción a las normas básicas de convivencia, los párvulos deberán realizar una reparación valórica ante el o los afectados.

Reparaciones:

- Diálogo personal con el niño/a.
- Diálogo grupal con niños/as.
- Entrevista con apoderado.

Si la Educadora de Párvulos lo estima pertinente, se podrán incluir a las familias en los actos reparatorios, quienes deben dialogar sobre lo ocurrido y apoyar el discurso del establecimiento sobre las consecuencias de los actos, especialmente cuando afectan a otra persona.

Acto reparatorio de destrucción de material y decoración en sala de clases.

Este acto tiene como objetivo fomentar la responsabilidad, la reflexión y la reparación del daño causado.

Si el estudiante destruye material y/o decoración, como, por ejemplo: carteles educativos, libros, mobiliario, etc. Lo cual afecta directamente el ambiente de aprendizaje y la dinámica del aula. Se establece lo siguiente:

Reconocimiento del daño: Que los involucrados comprendan la repercusión de sus acciones.

Reflexión colectiva: Fomentar un diálogo abierto con los párvulos sobre el respeto hacia los espacios comunes y el valor de los recursos educativos.

Acciones de reparación: El apoderado junto al estudiante deben proponer formas concretas de reparar el daño, ya sea mediante la restauración, reposición de materiales o actividades de mejora en el aula.

Acto reparatorio agresión física y /o verbal a algún miembro de la comunidad Educativa.

El acto reparatorio en caso de agresión física y /o verbal a algún miembro de la comunidad, requiere de un proceso importante para abordar el comportamiento inapropiado, fomentar la empatía y el respeto entre todos quienes forman parte del proceso educativo. Para este reglamento se establece lo siguiente:

Reconocer y documentar los incidentes de agresión, tanto física como verbal, informando a los padres y al equipo educativo. (Directora, Inspector General, Convivencia Escolar).

Facilitar un espacio para que los niños y niñas reflexionen sobre su comportamiento (Sala de la Calma).

Llamar al apoderado para que se acerque al establecimiento, otorgar espacio para que converse con el estudiante. De ser necesario se hará revisión de las cámaras de sala. Y dependiendo del tipo de agresión y las consecuencias de ello, se sugiere que el estudiante durante la jornada escolar se tome un tiempo de reflexión en el hogar.

De ser un estudiante neurodivergente se aplica el protocolo de desregulación.

Artículo 2.- Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio.

- a) Los niños y niñas deben asistir con el buzo institucional, ya que es más adecuado para las experiencias de aprendizaje y las salidas pedagógicas del nivel. Si no poseen el buzo al momento de matricularse, pueden asistir con ropa cómoda hasta que lo adquieran.
- b) La mochila debe contemplar la posibilidad de guardar libros y carpetas tamaño oficio, que se enviarán a casa para tareas o mostrar progresos. Se solicita evitar mochilas de gran tamaño o con ruedas.
- c) Entendemos que para el ingreso al nivel de Educación Parvularia (Nivel Transición) es requisito el control de esfínter. En caso de un accidente durante la jornada escolar, se llamará telefónicamente al apoderado/a para que acuda al establecimiento a realizar la muda necesaria.

Artículo 3.- Seguridad, Higiene y Salud.

- a) Contamos con protocolos de seguridad, enfermería y accidentes que forman parte de este reglamento.
- b) Todo estudiante deberá concurrir al establecimiento en buen estado de salud. Si presenta malestar (resfríos, gripe, etc.), no deberá asistir para evitar contagios y cuidar su pronta mejoría. El adulto responsable debe procurar que esto así ocurra.

HIGIENE

- 1) Cada sala dispondrá de alcohol gel, toallas de papel y aerosol desinfectante.
- 2) Se ventilarán a diario y después de cada actividad.

3) Los niños y docentes realizarán lavados de manos antes de la colación y después de la hora de patio.

BAÑOS:

1) Los baños dispondrán de papel higiénico, toallas de papel y jabón. Estos son exclusivos para los párvulos, ubicados al interior de la sala de clases.

COLACIÓN:

El establecimiento promueve una alimentación saludable. Cada Educadora enviará una sugerencia de minuta para las colaciones, priorizando el consumo de frutas, verduras, cereales y lácteos. Los apoderados deben informar a la educadora sobre alergias alimentarias.

MEDICAMENTOS:

El personal docente no está autorizado para administrar medicamentos. Este procedimiento debe realizarlo el apoderado, quien deberá coordinar con Inspectoría General el horario y la persona encargada de administrar medicación.

Artículo 4.- Horario:

KINDER: Lunes a viernes 14:00 hrs. a 18:00 hrs.

PREKINDER: Lunes a viernes 13:45 hrs. a 18:00 hrs.

INGRESO A CLASES:

1) La Asistente Técnico de Sala y la Educadora recibirán a los estudiantes a la hora de ingreso.

2) Los apoderados solo pueden acompañar a los estudiantes hasta la puerta de la sala, en caso de atraso, ingresan por inspección y el niño será acompañado a su sala por personal del establecimiento.

3) Durante la primera semana de ingreso, los apoderados pueden acompañar a sus hijos(as) en la sala, si la Educadora lo considera necesario.

4) Si la Educadora considera que el estudiante necesita más tiempo para adaptarse a la jornada escolar, podrá ser acompañado por un adulto vinculante, el período que sea necesario.

SALIDA DE CLASES:

1) Los estudiantes deben ser retirados hasta 10 minutos después de finalizada su jornada. Se debe comunicar cualquier cambio respecto a quién retira, vía agenda o llamado telefónico al establecimiento, indicando nombre completo y parentesco de la persona que retira. De lo contrario el estudiante no será entregado hasta comunicarse con el apoderado.

2) Si el adulto responsable no retira al estudiante en la hora estipulada, deberá hacerlo por inspección en un período máximo de 20 minutos después del término de su jornada escolar. En caso de no acudir y no responder a llamados telefónicos, quedará registrado en su hoja de vida. Y si esta conducta es recurrente, será derivado a convivencia escolar.

7) Si al estudiante se le retira anticipadamente, el apoderado deberá firmar el registro correspondiente de salida en inspección, indicando los motivos.

Artículo 5.- Inasistencia

Las inasistencias deben ser justificadas y presentar certificado médico cuando corresponda. Es responsabilidad de los padres presentar los documentos oportunamente.

Artículo 6.- Restricciones para apoderadas y apoderados:

- 1) La atención a apoderados se realizará mediante entrevistas concertadas previamente, en el horario estipulado por la Educadora del Nivel. La asistencia a entrevistas es de carácter obligatorio.
- 2) No se permite el ingreso de apoderados a patios y salas de clases una vez iniciada la jornada escolar.
- 3) La entrega de materiales y/o colaciones olvidadas debe realizarse hasta las 15:00 hrs. En inspectoría.

Artículo 7.- Entrevistas personales, reuniones e informes:

- 1) Se realizará al menos una entrevista con los padres durante el año.
- 2) La asistencia a reuniones y citaciones del establecimiento es obligatoria.
- 3) Al finalizar el semestre, se entregará un informe de evaluación de los Objetivos de Aprendizaje a los apoderados.

Artículo 8.- Celebración de cumpleaños:

- 1) Se permite repartir invitaciones solo si es para todo el curso. Si no, deben ser entregadas fuera del establecimiento.
- 2) Se aceptan celebraciones sencillas durante la jornada, en donde solo pueden asistir los padres, ningún otro familiar. Esta actividad se realizará en horario de colación.
- 3) No se permite traer regalos ni sorpresas.

Artículo 9.- Salidas pedagógicas:

Las salidas serán informadas por escrito vía agenda y requerirán autorización firmada del apoderado. De no contar con autorización, el estudiante deberá permanecer en el establecimiento.

Artículo 10.- Dinero/ Juguetes:

Los estudiantes no deben traer dinero ni juguetes, a menos que sea solicitado para una actividad programada.

Artículo 11.- Actualización de datos personales.

Los apoderados deben informar cualquier cambio de domicilio o teléfono a la Educadora.

Artículo 13.- Comunicación y notificaciones:

La agenda es el medio oficial de comunicación entre Educadora y Apoderados. Redes sociales informa actividades institucionales.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- a) Los apoderados deben informar sobre eventos familiares que puedan afectar emocionalmente a su hijo/a.
- b) Si un estudiante está en cambio de medicamentos, el apoderado debe presentar un informe médico que indique su estado.