



REGLAMENTO INTERNO ESCUELA JANUARIO ESPINOSA 2024

INDICE

Contenido	
REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR	4
AÑO ESCOLAR 2024	4
INTRODUCCIÓN	5
CAPITULO I	6
CAPITULO II	7
CAPITULO III	7
CAPITULO IV	8
CAPITULO V	8
CAPITULO VI	11
CAPITULO VII	13
CAPITULO VIII	14
CAPITULO IX	15
CAPITULO X	16
CAPITULO XI	17
CAPITULO XII	18
CAPITULO XIII	19
CAPITULO XIV	20
CAPITULO XV	21
CAPITULO XVI	21
CAPITULO XVII	22
CAPITULO XVIII	23
CAPITULO XIX	36
CAPITULO XX	Error! Bookmark not defined.

CAPITULO XXI 39

CAPITULO XXII 40

CAPITULO XXIII 43

CAPÍTULO XXIV 46

CAPITULO XXV 54

CAPITULO XXVI..... 55

CAPITULO XXVII.....Error! Bookmark not defined.

CAPITULO XXIX..... 59

CAPITULO XXX 61

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

AÑO ESCOLAR 2024

IDENTIFICACIÓN:

ESTABLECIMIENTO	: ESCUELA JANUARIO ESPINOSA
ROL BASE DATOS	: 3270-0
DIRECCIÓN	: IGNACIO CHACON S/N
TELÉFONO	: 1971832
LOCALIDAD	: PALMILLA
COMUNA	: LINARES
PROVINCIA	: LINARES
CURSOS QUE ATIENDE	: EDUCACIÓN PARVULARIA– 8º AÑO BASICO..
CORREO ELECTRONICO	: januarioespinosa@daemlinares.cl

INTRODUCCIÓN

Cumpliendo con las políticas educacionales que apuntan al mejoramiento de la calidad de la educación en un contexto de afianzamiento de valores, actitudes positivas, competencias y destrezas de acuerdo a las exigencias de una sociedad democrática, nuestra comunidad escolar considera dentro de sus principios un conjunto de normas que permiten la optimización de su funcionamiento y la eficiencia pedagógica y administrativa necesaria para el logro de los objetivos institucionales.

De este modo, el presente reglamento indica deberes y obligaciones que la comunidad educativa en su conjunto deberá conocer, respetar y acatar para lograr el éxito colectivo e institucional al que como establecimiento se aspira. Es por lo tanto fundamental establecer normas que permitan mejorar el funcionamiento de nuestra unidad educativa, con el fin de lograr un mejor quehacer diario.

El presente reglamento de orden, de higiene y de seguridad, da a conocer las obligaciones y sugerencias por las que se debe regir la comunidad educativa de este establecimiento educacional, en relación con sus labores, de permanencia y vida en las diferentes dependencias del local escolar. Se presenta a continuación cada una de las principales normas en relación a: Estudiantes; Apoderados, y Docentes.

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN

El presente manual ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica dentro de nuestra comunidad educativa.

Las normas de Convivencia expuestas en este reglamento, se aplican de acuerdo a criterios formativos, tomando en cuenta las diferencias y realidades individuales, para lograr el desarrollo integral de nuestros estudiantes en un ambiente libre de discriminación.

La promoción de una cultura de paz y sana convivencia es un objetivo fundamental para nuestro Establecimiento, por lo tanto se evitará la normalización de actos que atenten a estos principios, promoviendo acciones preventivas desde los diferentes estamentos.

Toda la Comunidad Educativa es responsable de sugerir estrategias que beneficien nuestra convivencia, asumiendo la permanente mejora de nuestras relaciones humanas como un compromiso institucional.

1.1 Equipo de Convivencia Escolar:

- Johnattan Hernández, Inspector general.
- Claudia Torres, Encargada de Convivencia Escolar.
- Maite Ibáñez, Trabajadora Social.
- Nicolas Lema, Psicólogo.

CAPITULO II

VISIÓN Y MISIÓN DE LA ESCUELA JANUARIO ESPINOSA

VISIÓN

Ser un establecimiento educativo que favorezca la adquisición de competencias pedagógicas y sociales basadas en valores como la responsabilidad y respeto entre sus actores, beneficiando el desarrollo de habilidades que permitan a nuestros estudiantes ser protagonistas activos de su propio proceso formativo e integrarse favorablemente a una sociedad cambiante.

MISIÓN

La escuela Januario Espinosa tiene la misión de proporcionar una educación socioemocional y cognitiva, desde educación parvularia hasta 8vo año básico, atendiendo a estudiantes con un alto nivel de vulnerabilidad provenientes de la localidad de Palmilla y sus alrededores en la comuna de Linares.

Nuestro establecimiento está centrado en brindar a nuestros estudiantes una educación conducente al desarrollo de competencias académicas y habilidades sociales, articuladas con valores universales, tales como el respeto y la responsabilidad. Su proceso escolar es personalizado y les permite a los estudiantes ser protagonistas activos de su propia formación, a su vez, se fomenta un ambiente propicio para el desarrollo de las habilidades socioemocionales, bajo los cimientos de una sana convivencia.

Los docentes y funcionarios del establecimiento se preocupan de conocer y entender la realidad de cada uno de sus estudiantes generando vínculos que favorecen la toma de decisiones transversales y efectivas, en sus procesos de enseñanza aprendizaje.

SELLO

“Educando en un clima escolar positivo, entre valores y conocimiento”

CAPITULO III

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La comunidad educativa de la escuela Januario espinosa con el objeto de regular el quehacer diario de cada uno de los miembros de la comunidad educativa y las normas de comportamiento al interior del establecimiento, establece como principales objetivos los siguientes:

- Promover una sana convivencia escolar al interior del establecimiento educacional y entre todos los miembros de la comunidad educativa en un ambiente de respeto y tolerancia que fortalezca

el proceso de enseñanza aprendizaje y el desarrollo integral de los y las estudiantes.

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de todo tipo de violencia.
- Regular el comportamiento de los distintos miembros de la comunidad educativa sean estos estudiantes, padres y/o apoderados, docentes, asistentes de la educación y del equipo directivo.
- Identificar conductas y acciones aceptadas, esperadas y prohibidas para los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Establecer protocolos de actuación y medidas formativas para el afrontamiento de los conflictos y las situaciones de agresión y maltrato escolar que afectan la sana convivencia al interior del establecimiento.
- Garantizar el justo procedimiento en la aplicación de medidas disciplinarias.

CAPITULO IV

PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA JANUARIO ESPINOSA

Como establecimiento aspiramos a desarrollar estudiantes integrales que cumplan el siguiente perfil:

- 4.1. Niños y Adolescentes con competencias y habilidades que le permitan proyectarse con éxito en los cursos posteriores, con altas expectativas sobre su futuro técnico y profesional.
- 4.2. Niños y adolescentes concientes ecológicamente que valoren, respeten y preserven su entorno natural.
- 4.3. Respetuosos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 4.4. Responsables en sus deberes escolares.
- 4.5. Cuidadosos con la infraestructura del establecimiento tanto en sus salas de clases como en espacios comunes.
- 4.6. Honestos, solidarios y comprometidos con las acciones que se les encomienden.
- 4.7. Preocupados en todo momento por mantener una correcta presentación personal.
- 4.8. Poseer un alto nivel de valoración por las costumbres y tradiciones de su localidad.
- 4.9. Ser estudiantes que aprecian la diversidad como una virtud, que reconocen la igualdad de las personas en dignidad y derechos, así como el respeto, empatía y valor de sus diferencias en su forma de ser, actuar, pensar, sentir, creer, vivir y convivir.

CAPITULO V

MARCO CONCEPTUAL

- a) Comunidad educativa: De acuerdo al Ministerio de Educación comunidad educativa es aquella “agrupación de personas que inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluye a alumnos/as, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la

educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

- b) Convivencia Escolar: Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Ley N° 20.536
- c) Duple Psicosocial: Equipo conformado por el trabajador/a Social y Psicólogo que prestan apoyo y asistencia social a los y las estudiantes y sus familias en los establecimientos educacionales.
- d) Disciplina: es la construcción por parte de la comunidad organizada de un modo de operar, que se expresa en un reglamento de funcionamiento y de roles complementarios entre alumno y profesor y que les permite a cada parte cumplir sus metas. El alumno en el marco de progresiva adhesión a los objetivos de la comunidad escolar, reconoce su rol, sus responsabilidades y el significado de estas.
- e) Sanción: Medida disciplinaria impuesta al cometerse una falta al reglamento de convivencia, cuya finalidad es aportar a la formación valorica de los y las estudiantes del establecimiento.
- f) Amonestación: Llamado de atención que se realiza de manera verbal o escrita respecto de ámbitos académicos y conductuales.
- g) Apelación: Instancia de reevaluación de una medida disciplinaria.
- h) Acoso escolar: la ley de Violencia escolar lo define como “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoquen en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- i) Estupro: Delito de origen sexual que se produce cuando una persona mayor de edad, mantiene relaciones sexuales con una persona adolescente mayor de 14 años que conciente la relación.
- j) Abuso Sexual: Conducta por medio de la cual un niño o niña es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad con respecto a la edad, la madurez o el poder, con causa traumatizante en la víctima.
- k) Bullying: Violencia física o psicológica ejercida reiteradamente entre estudiantes por razones de orden social, emocional, sexual, económico, racial, entre otros.
- l) Asistencia: La matrícula en este establecimiento implica la obligación del estudiante a asistir y participar activa y positivamente del proceso educativo, contemplando esto no solo las clases al interior del aula, sino toda actividad programada dentro del establecimiento.
- m) Falta: Se entiende por falta, todo hecho acto u omisión que signifique una transgresión, atropello, desconocimiento de los deberes, obligaciones o prohibiciones que establezcan las leyes, decretos y reglamentos aplicables a los miembros de la comunidad estudiantil.
- n) Indisciplina: Es la transgresión de cualquier norma que este establecimiento educacional delimita como comportamiento esperado, con el fin de propiciar un clima de convivencia escolar que facilite la obtención de aprendizajes. Será considerada como indisciplina toda falta leve o grave,

por lo que le corresponderá una acción remedial.

o) **Maltrato Escolar:** De acuerdo a la ley 20.536 es “toda acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos y/u online, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre y cuando:

- A. Produzca el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- B. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo para cualquier miembro de la comunidad educativa,
- C. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual y/o físico.

5.1 DEFINICIÓN DE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR

- Insultar, realizar gestos groseros o amenazantes, y/u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa por su condición social, situación económica, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, religión, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o aplicación de internet (Facebook, instagram, tik-tok, correo electrónico, whatsapp, entre otras).
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, que atente contra la dignidad, privacidad e integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, aún cuando la acción no sea considerada delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos al interior del establecimiento educacional.

CAPITULO VI

NORMAS REGULADORAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar de la Escuela Januario Espinosa se fundamenta en la Constitución Política del Estado y la Ley General de Educación, en conjunto con todos aquellos marcos normativos y legales que sustentan y permiten la existencia de un ambiente de sana convivencia escolar al interior del escuela. Lo anterior en concordancia con las normas establecidas por el MINEDUC para los establecimientos escolares del país.

Marco Legal:

- Constitución Política del Estado.
- Declaración internacional de los Derechos Humanos.
- Declaración Internacional de los Derechos del niño.
- Ley General de Educación 20.370
- Ley 20.529 Sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación.
- Ley 20.000 de Drogas.
- Ley de Violencia Escolar 20.536
- Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley Aula Segura.
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Marco para la Buena Enseñanza
- Orientaciones y normativas relativas a convivencia escolar y que emanen del MINEDUC.

Principios:

El reglamento interno fue diseñado respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, tales como:

- Dignidad del ser humano: la dignidad es un atributo de todos los seres humanos, que subyace todos los derechos fundamentales...en consecuencia tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Interés superior de los niños y niñas: Se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. Así la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en

cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o grupo de estos, entendiendo que estas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social cultural entre otras.

- Autonomía Progresiva: implica apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcance gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades. Está relacionado con la capacidad de autogobernarse.
- No discriminación arbitraria: se refiere a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales. En el ámbito educacional se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación que impidan el aprendizaje y participación del estudiante.
- Participación: este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, a cada uno según sus instancias y posibilidades.
- Principio de autonomía y diversidad: se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo, a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- Responsabilidad: es deber de todo miembro de la comunidad educativa brindar un trato respetuoso y digno a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación.
- Legalidad: Primeramente, implica que los establecimientos educacionales deben actuar en base a lo establecido en la legalidad vigente, es decir que se ajusten a lo establecido en la normativa educacional vigente y que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento establecido en el mismo.
- Justo y racional procedimiento: las medidas deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos: la comunicación al estudiante de la falta, respete la presunción de inocencia, garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa, se resuelve de manera fundada y en un plazo razonable, y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- Proporcionalidad: la calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por regla, las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva.
- Transparencia: “consagra el derecho de los estudiantes y sus padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.”

- Equidad de Género: Todos los niños y niñas tienen el mismo derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- Interculturalidad: “esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia en la medida de que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad educativa.”

CAPITULO VII

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario de funcionamiento de la Escuela Januario Espinosa, se rige por el proyecto de Jornada Escolar Completa según resolución 1475 del 27/07/2004 y reformulado el 30/11/2006.

Así el horario de clases es el siguiente:

• HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE CLASES

DIA	ENTRADA	SALIDA
Lunes	08:30 horas	15:55 horas
Martes	08:30 horas	15:55 horas
Miercoles	08:30 horas	15:55 horas
Jueves	08:30 horas	15:55 horas
Viernes	08:30 horas	13:30 horas

Los estudiantes deben permanecer dentro del establecimiento escolar durante toda la jornada, salvo que sean retirados por sus padres y/o apoderados.

DE LA SUSPENSION DE CLASES

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos y alumnas no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

CAPITULO VIII

NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

La escuela Januario Espinosa establece las siguientes normas sobre la presentación personal de los y las estudiantes al interior del establecimiento educacional.

8.1 Sobre el uso del Uniforme:

- El uso del uniforme institucional es de uso obligatorio para todos los estudiantes del establecimiento. Se entiende por uniforme institucional el uso de polera blanca cuello pique, falda azul, pantalón azul y/o gris y buzo institucional.
- Los estudiantes de educación parvularia utilizaran como único uniforme escolar el buzo del establecimiento.
- Se sugiere en época invernal que utilicen gorros, guantes, cuellos u otros implementos de color azul marino y/o negro.
- Se sugiere marcar las prendas de uniforme de los estudiantes para evitar pérdidas.

8.2 Sobre la Presentación Personal:

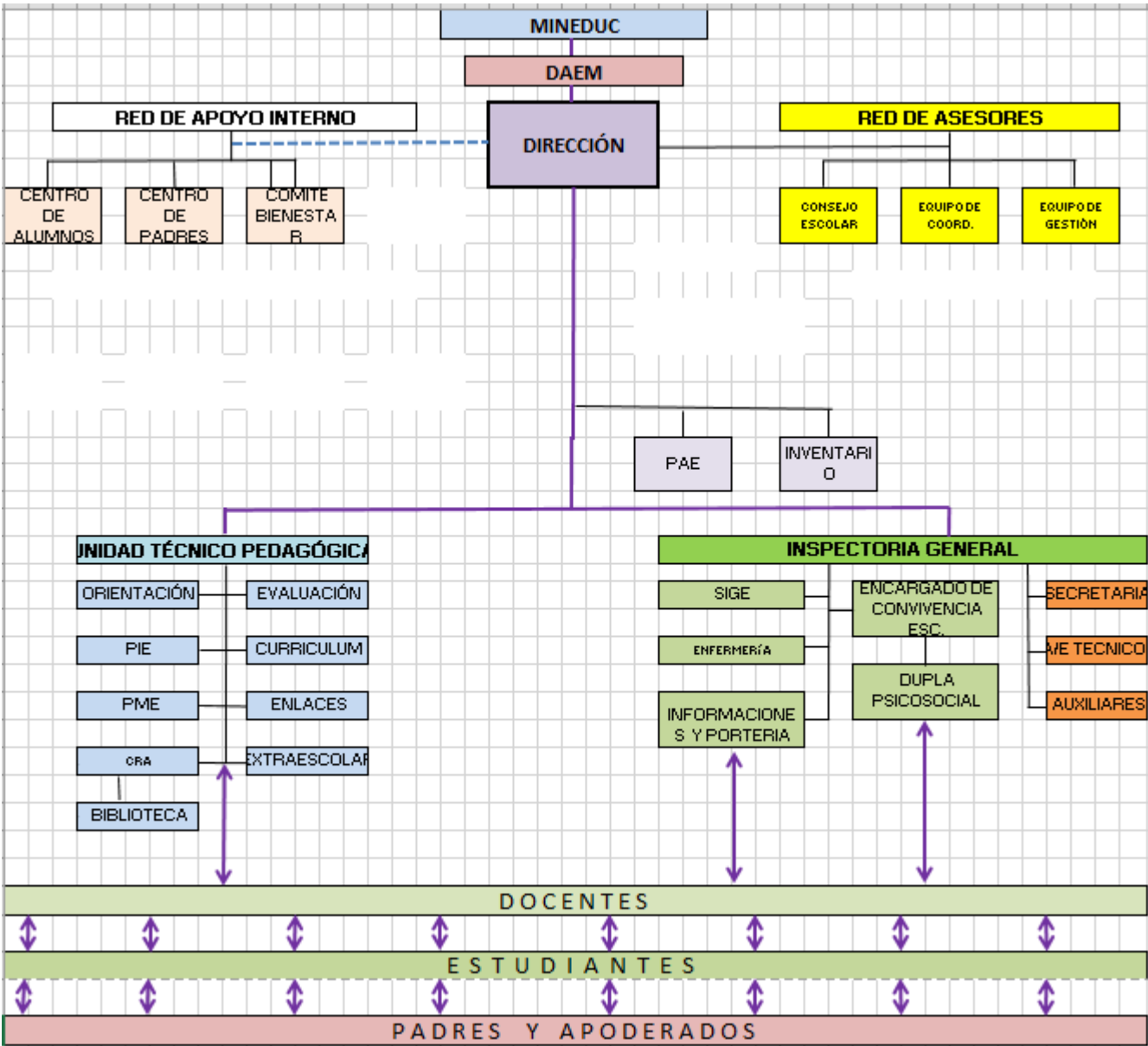
- Los estudiantes deben asistir al establecimiento debidamente peinados y ordenados, manteniendo una higiene personal adecuada y acorde al contexto educativo. Se sugiere que los estudiantes que utilicen el pelo largo, durante el horario de clases lo mantengan tomado.
- En cuanto a las uñas se sugiere que estén se mantengan cortas, limpias y sin pintura.-
- Los estudiantes en todo momento deben presentarse con su ropa limpia al ingreso al establecimiento.

8.3 Sobre la representación

- Los y las estudiantes tienen la obligación de representar al Establecimiento en actos cívicos-culturales, actividades extraescolares y eventos deportivos dentro o fuera de la comuna aún cuando éstos se realicen en días festivos.
- Todo estudiante que represente a la Unidad Educativa en eventos culturales y/o deportivos, previamente autorizado en forma escrita por su apoderado, quedará presente en su jornada escolar.
- Para representar al Establecimiento el estudiante deberá vestir, obligatoriamente, el buzo oficial de la Escuela Januario Espinosa.

CAPITULO IX

ORGANIGRAMA



CAPITULO X

DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

La escuela Januario Espinosa en concordancia con la Declaración de los Derechos Humanos y Derechos de la Infancia y considerando a sus estudiantes como centro de atención establece y define sus derechos:

- El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad física y psicológica, sin discriminación de sexo, género, etnia, condición social y/o religión por toda persona que pertenezca a la comunidad educativa.
- Ser educado de acuerdo con los Objetivos del Establecimiento, recibiendo una educación integral de calidad que favorezca su desarrollo personal, moral y social.
- Ser considerado como una persona en formación, respetando su dignidad personal e integridad física y psicológica.
- Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y actitudes, para que puedan desarrollar libremente sus talentos y aptitudes en búsqueda de su desarrollo integral.
- A ser escuchado por cualquier integrante de la comunidad Educativa ante cualquier circunstancia o situación problemática, recibiendo una respuesta y solución oportuna en los ámbitos pedagógicos o de convivencia escolar.
- Recibir de parte de sus docentes las medidas pedagógicas pertinentes frente a sus faltas, tomando en cuenta sus intereses y necesidades y potenciando siempre sus habilidades.
- Recibir información oportuna sobre el funcionamiento del establecimiento y las diferentes actividades y asignaturas del curso.
- Conocer el Reglamento de Evaluación, reglamento Interno y reglamento de Convivencia Escolar como normas que regulan la vida escolar.
- Ser reconocido, valorado y motivado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según las orientaciones del reglamento interno y del Ministerio de Educación.
- Participar en la elección de la directiva de curso y de los representantes del centro de alumnos cuando corresponda.
- Participar de las distintas actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollen en el establecimiento y fuera de el, tales como paseos, giras de estudio, salidas a terreno y eventos deportivos, que cuenten con la autorización de la Dirección del Establecimiento y de los respectivos apoderados.-
- El estudiante tiene derecho a un **trato cordial** por parte de todos los integrantes de la Comunidad educativa, siendo **respetado en su integridad física y psíquica** y a recibir una oportuna asistencia dentro del establecimiento en caso de ser necesario.
- El estudiante tiene derecho a que se respeten sus libertades personales y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas, culturales y sexuales conforme a las leyes vigentes.

- A recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales, recibiendo adaptaciones curriculares significativas y no significativas en caso de ser diagnosticado por un profesional competente en el área.
- El estudiante tiene derecho a conocer oportunamente el calendario de evaluaciones y resultado de sus calificaciones, como lo establece el reglamento de evaluación.
- Disfrutar de un ambiente de respeto, sano, limpio y seguro para realizar sus trabajos y tareas escolares
- A la no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
- Derecho de matrícula y de continuidad de estudios para madres o padres adolescentes.
- A denunciar cualquier acción que atente contra la sana convivencia escolar.
- Tiene derecho a ser protegido ante situaciones de violencia de cualquier índole a través de los protocolos de acción incorporados en este manual.
- A la aplicación de medidas pacíficas de resolución de conflictos, en casos de convivencia escolar.
- Al debido proceso en la evaluación de sus faltas, y al derecho de apelación ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en análisis.
- Ser derivado oportunamente a redes de apoyo psicosociales cuando sea detectada la necesidad o cuando el estudiante y/o su apoderado lo solicite.

CAPITULO XI

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Son deberes de nuestros estudiantes:

- Respetar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa al interior del establecimiento educacional y fuera de este.
- Usar siempre un lenguaje formal y actitudes de respeto y cordialidad con todos los miembros de la Unidad Educativa y la comunidad en general.
- Asistir regularmente a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en la mantención de una sana convivencia escolar al interior de la sala de clases y en el establecimiento educacional, respetando a sus compañeros y tratándolos de manera cordial evitando cualquier tipo de discriminación hacia estos.
- Tener presente que la propiedad ajena y la comunidad merecen el máximo respeto y que atentar contra ellas lo compromete a responder por los daños causados, en un plazo máximo a convenir con la dirección.-
- Todo estudiante debe cuidar de su integridad física y la de los que le rodean, absteniéndose de practicar juegos bruscos y correr por los pasillos con el fin de evitar accidentes.

- El alumno(a) deberá cumplir con las normativas que tengan las distintas dependencias del Establecimiento (Biblioteca, Sala de Computación, patios de juegos, baños, etc) contribuyendo a mantener el aseo y orden de los mismos.
- Conocer y respetar el Proyecto educativo institucional aportando responsablemente a los objetivos de este.
- Conocer, respetar y acatar las normas y sanciones formativas que establece este manual en relación a las faltas que pudiesen cometerse.
- Cumplir con las evaluaciones en los tiempos determinados para ello, justificando oportunamente con certificado médico su inasistencia.
- Cumplir con una adecuada presentación personal en las distintas instancias del quehacer educativo.
- Velar permanentemente por el prestigio del establecimiento educacional actuando con responsabilidad en situaciones en que lo represente de manera oficial y no oficial.
- Cuidar sus pertenencias de valor ya que el establecimiento no se hará cargo en caso de pérdida o extravío de alguna de estas, se sugiere así mismo NO traer este tipo de objetos.
- Cumplir responsablemente con las funciones que se le hayan asignado al interior de su grupo curso y responder por los materiales y recursos.
- Respetar los símbolos patrios y los valores culturales locales y Nacionales.
- Participar con atención y respeto en los actos matinales, convivencias y todas las actividades preparadas por el establecimiento.
- Entregar al profesor jefe todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
- Aquellos estudiantes que infrinjan las normas establecidas en este manual, serán sancionados conforme a este. En caso que las faltas no estén comprendidas en el manual antes mencionado serán sancionados de acuerdo a lo que determine el equipo directivo en conjunto con el encargado de convivencia escolar una vez que analice

CAPITULO XII

DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

La participación constante, activa y responsable de los padres y apoderados, dentro de los espacios creados y establecidos para tal efecto es un factor indispensable para el éxito de la labor educativa del Establecimiento. Para el cumplimiento de esto se solicitará a cada padre y/o apoderado firmar un documento de compromiso de apoyo al establecimiento en la labor educativa y conductual de su hijo/a que regirá durante el tiempo que este permanezca en el establecimiento.-

De este modo los padres y apoderados tienen derecho a:

- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser atendido en un lugar físico apropiado.

- Recibir información relativa al proceso de formación y desempeño pedagógico y conductual de su pupilo al menos una vez por semestre.
- A solicitar entrevista o reuniones con algún miembro de la comunidad educativa y ser atendido por estos de acuerdo a la normativa vigente.
- A participar del proyecto educativo en los ámbitos que corresponda, y en conformidad a la normativa interna del establecimiento, esto es a través del centro general de padres y apoderados y las reuniones de curso.-
- Elegir y ser elegido como miembro directivo en el curso de su hijo/a, así como también en el Centro General de Padres del establecimiento.
- Participar de las actividades y proyectos que se implementen en el establecimiento.

CAPITULO XIII

DEBERES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

Los padres y/ apoderados de la escuela Januario Espinosa como primeros formadores de nuestros estudiantes, asumen la responsabilidad y compromiso de:

- Conocer permanentemente el progreso y desempeño de su hijo o hija.-
- Apoyar a su hijo(a) en la formación de hábitos escolares y en todos los aspectos de su desarrollo académico.
- Leer, conocer y respetar la normativa del establecimiento contenida en el presente Manual de Convivencia Escolar.
- Asistir a las entrevistas con la Dirección, Inspectora General, Psicóloga, Trabajadora Social, Profesora Diferencial, Profesores Jefes o de asignatura que sean programadas o a las cuales sea citado.
- Corresponde también a los padres y/o apoderados dar especial apoyo a sus estudiantes si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con el profesor jefe para decidir sobre las acciones de apoyo a seguir. Cuando así le sean solicitados, deberá obtener y entregar al Profesor Jefe el diagnóstico profesional (médico, psicológico, psicopedagógico o cognitivo) necesario para el plan de trabajo apropiado de su hijo (a).
- Velar por la asistencia y puntualidad de su hijo/a a clases.
- Velar por la higiene y correcta presentación personal de su hijo/a al momento de asistir al establecimiento educacional.
- Revisar continuamente la libreta de comunicaciones de su hijo/a, ya que este constituye el medio de comunicación oficial entre el establecimiento y la familia.
- Solicitar apoyo en la eventualidad que el estudiante lo requiera en aspectos de aprendizaje, conducta u otros relacionados con su formación.

- Informar al establecimiento escolar a comienzos del año escolar el nombre del apoderado titular y apoderado/a suplente con sus respectivos números telefónicos, ya que serán solo estos los autorizados para justificar y retirar al alumno/a.
- Informar al establecimiento educacional de sus números telefónicos y dar cuenta cuando estos sean cambiados.
- Utilizar los conductos regulares con los que cuenta el establecimiento para canalizar sus inquietudes.
- Aceptar y apoyar a su hijo/a en las medidas formativas que deba cumplir, si este ha sido sancionado por alguna falta al presente Manual.
- **Tratar a todas y todos los miembros de la comunidad educativa con respeto y cordialidad, en caso de presentar conductas inapropiadas el apoderado podrá ser suspendido de su cargo y deberá ser sustituido por otro adulto que el grupo familiar decida.**
- Proporcionar a su hijo/a todos los materiales escolares requeridos por los docentes para las asignaturas.
- Asistir a todas las reuniones y en caso de no poder asistir enviar apoderado suplente.
- Informar oportunamente al establecimiento las situaciones que puedan afectar el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo/a.
- No ingresar al establecimiento educacional bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de droga.

CAPITULO XIV

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Los funcionarios de la Escuela Januario Espinosa tienen como derechos fundamentales los siguientes:

- Respetar su integridad individual, no pudiendo ser sometidos a ningún tipo de vulneración.
- Participar de instancias colegiadas.
- Trabajar en espacios físicos adecuados, que les permitan desarrollar sus labores de la mejor manera posible.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento.
- Asociarse libremente, sin que esta libertad se vea limitada.
- A recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A respetar sus horarios de descanso.

CAPITULO XV DEBERES DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Los deberes de los profesionales y trabajadores de la educación se encuentran en estrecha relación con el resguardo de los derechos de los y las estudiantes. Esto quiere decir, que los docentes y asistentes de la educación deben cumplir su rol de garantes —como adultos responsables— de acompañar el ejercicio de derechos de niños, niñas y jóvenes junto a su rol de formadores para la adquisición progresiva de responsabilidades por parte de estos.

DEBERES DE LOS DOCENTES:

- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Reconocer, respetar y promover los derechos de las y los estudiantes.
- Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

CAPITULO XVI

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES

El consejo general de profesores de la Escuela Januario Espinosa es un organismo consultivo y resolutorio en materias técnico pedagógicas y de convivencia escolar, por lo que constituye una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del establecimiento.

Esta constituido por personal docente directivo, técnico pedagógico y docentes, incluye tambien la asistencia de asistentes de la educación cuando el equipo directivo así lo amerite.

Este consejo esta presidido por la directora del establecimiento, quien podrá delegar la responsabilidad en la Jefa de Unidad Técnica Pedagógica o en otro estamento según esta lo amerite.

Sus principales funciones son:

- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo.

- Potenciar la participación de los docentes en el cumplimiento de las metas y objetivos del PEI.
- Resolver materias relacionadas con los ámbitos técnico pedagógicos en las que sean consultados.
- Evaluación y análisis trimestral de los resultados y avances académicos de los y las estudiantes, estableciendo medidas para superar las debilidades detectadas.

Estructura del Consejo General de profesores:

- Lectura acta anterior.
- Aprobación del acta.
- Informaciones generales y correspondencia.
- Ámbito Gestión y Liderazgo.
- Ámbito Pedagógico Curricular.
- Ámbito de la Convivencia e Inclusión.
- Puntos varios.

CAPITULO XVII

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

La postulación de estudiantes nuevos para todos los niveles se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), plataforma web a cargo del Ministerio de Educación, dando cumplimiento a la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845) que garantiza un proceso justo e igualitario de los estudiantes a cualquier establecimiento educacional. El Proceso de Postulación a través del SAE comienza aproximadamente en el mes de agosto del año escolar en curso para acceder a cupo y/o matrícula para el año escolar siguiente. La edad de postulación para el nivel de Transición Menor es de cuatro (4) años al 31 de marzo. La edad de postulación para el nivel de Transición Mayor es de cinco (5) años al 31 de marzo.

PROCESO DE MATRICULA EN EL ESTABLECIMIENTO

- Los documentos que el apoderado debe presentar al momento de la matrícula son los siguientes: - Certificado de nacimiento - Ficha de matrícula.
- Para los estudiantes que se encuentran con matrícula vigente en la Escuela Januario Espinosa tienen su cupo asegurado y el proceso de matrícula se confirma y finaliza para el siguiente año cuando el apoderado completa la Ficha de Matricula del año siguiente; siempre y cuando NO hayan postulado a otro establecimiento educacional por SAE pues el mismo sistema deja disponible su cupo en caso de quedar admitido en el colegio donde postuló.
- Para aquellos apoderados que deseen matricular a un estudiante a los niveles de NT1 y NT2 en el establecimiento durante el año en curso o una vez concluido y cerrado el proceso que realiza el SAE podrá hacerlo en forma directa en el establecimiento si se dispone de cupos para ese nivel (los requisitos de ingreso serán los mismos del SAE referidos a edad cumplida de acuerdo al nivel).

CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRICULA

La escuela Januario Espinosa cuenta con un registro de matrícula donde se deja registro del ingreso de cada niño o niña de forma correlativa, cronológica y continuada, contando al menos con la siguiente información: número de matrícula (correlativo), R.U.N., identificación del niño o niña (apellido paterno, materno y nombres), sexo (femenino o masculino), fecha de nacimiento (día, mes, año), nivel, fecha de matrícula, domicilio del niño o niña, nombre de los padres y/o apoderados, teléfono del apoderado, e-mail del apoderado, fecha de retiro y motivo del retiro y una columna de observaciones.

Este registro tiene por objeto evidenciar la cantidad de los niños y niñas matriculados en el establecimiento y sus datos personales. El registro general de matrícula podrá ser confeccionado en forma manual o computacional Y deberá encontrarse actualizado día a día, desde el inicio y hasta el final del año calendario, vale decir, debe considerar el registro de niños y niñas nuevos posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los niños y niñas que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas.

Los cambios de curso de un niño o niña no afectan la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

El funcionario encargado de llevar este registro dentro del establecimiento es el Sr Pedro Muñoz M.

CAPITULO XVIII

Roles y funciones:

DIRECTOR:

OBJETIVO DEL CARGO: Liderar el Proyecto Educativo Institucional gestionando, administrando, supervisando y evaluando los procesos educativos del establecimiento.

El Director es el Docente Directivo de mayor jerarquía del establecimiento, y, en consecuencia, es responsable de su dirección, organización y funcionamiento. Actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las disposiciones del presente Reglamento y las normas legales y reglamentarias vigentes.

Funciones:

1. Liderar y gestionar las acciones del Establecimiento.
2. Velar para que el proceso de enseñanza aprendizaje, sea coherente con los objetivos educacionales vigentes, el PEI la Visión, Misión y el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).
3. Determinar, en conjunto con el Equipo de Gestión, los objetivos propios del Establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local.

4. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
5. Firmar y autorizar el trámite de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
6. Diseñar y proponer al sostenedor la dotación docente y de asistentes según las necesidades del establecimiento.
7. Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para el logro de los objetivos del Plantel.
8. Administrar los Fondos de Mantenimiento, Fondos Propios y los Fondos Globales de la Subvención Escolar Preferencial conforme a las normas que regulan la Administración Delegada y Fondos SEP.
9. Convocar y presidir el Consejo Escolar, Equipo de Coordinación, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores y reuniones de Unidades y otros que se constituyan.
10. Fomentar y estimular la sana convivencia, propendiendo con ello a que todo el personal del establecimiento se sienta integrado y a la vez, participe del proceso enseñanza-aprendizaje.
11. Aplicar las medidas de condicionalidad y cancelación de matrícula según reglamento y protocolo.
12. Velar por el prestigio del establecimiento, promocionando la imagen de este en la comunidad
13. Promover la participación y organización de los Centro de Alumnos, Centro de Padres.
14. Vincular al establecimiento con la comunidad, empresas e instituciones tanto a nivel comunal, provincial, regional, nacional e internacional, creando redes de apoyo en beneficio del establecimiento.
15. Entregar Informe Escrito de Cuenta Pública a la Comunidad Escolar al término del año escolar.

INSPECTOR (A) GENERAL:

OBJETIVO DEL CARGO: Liderar la convivencia escolar coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución. Esta Unidad es la encargada de organizar y controlar el normal desarrollo de las actividades propias de la comunidad educativa ya sea en el cumplimiento de las responsabilidades de funcionamiento, la interrelación de las personas en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, el mantenimiento y aseo de las dependencias y la seguridad de los alumnos/as y funcionarios.

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar la planificación anual de su unidad.
2. Velar que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de seguridad, sana convivencia y bienestar colaborando para lograr establecer un buen clima institucional.
3. Aplicar las medidas disciplinarias decididas por las autoridades pertinentes de conformidad a este reglamento y sus protocolos de actuación.
4. Controlar el cumplimiento de los horarios del Personal.

5. Reportar a dirección los casos de incumplimiento y o trasgresión a la normativa que ameritan amonestación verbal (reporte oral), amonestación escrita o requieran ser informadas al sostenedor para establecer investigación sumaria, desvincular o trasladar (reporte escrito adjuntando antecedentes).
6. Administrar, organizar, monitorear y controlar las funciones del personal a su cargo.
7. Reportar a dupla Psicosocial los casos de alumnos que presentan reiteradas inasistencias.
8. Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento dejando constancia en libro de registro de entrega de documentos.
9. Elaborar los horarios de los funcionarios a su cargo de acuerdo a la necesidad del establecimiento, y presentar a Dirección para su aprobación.
10. Organizar, ejecutar y evaluar el proceso de admisión y matrícula, entregando informe parcial y final a instancias superiores.
11. Gestionar y aplicar los protocolos correspondientes en caso de accidentes.
12. Revisar diariamente las dependencias del establecimiento, velando por su uso y conservación y formulando por escrito las observaciones que procedan a quien corresponda.
13. Informar, con antelación, medidas como cambios de actividades, suspensión de clases y otros similares a docentes y asistentes de la educación.
14. Integrar el Equipo de Coordinación y otros que la dirección determine.
15. Asistir a los consejos y reuniones convocados por la Dirección y autoridades pertinentes.

JEFE TÉCNICO

OBJETIVO DEL CARGO: Liderar el Proyecto Curricular del establecimiento asesorando al Director en la toma de decisiones referentes a la programación, planificación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente técnico encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

Funciones:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar la planificación anual de su unidad.
2. Dirigir, programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso Enseñanza-Aprendizaje.
3. Asesorar al director/a en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Jornada Escolar Completa y el plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
4. Mantener y poner a disposición de los docentes todos los Planes y Programas de Estudios vigentes que correspondan al establecimiento.
5. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos/as.

6. Asesorar y supervisar a los Docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de Evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudio.
7. Coordinar, elaborar, ejecutar y evaluar acciones de Perfeccionamiento del Personal del Establecimiento en materias Pedagógicas y Técnicas.
8. Realizar acompañamiento a los docentes en el Aula y fuera de ella con la correspondiente retroalimentación.
9. Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas Especiales y Extraescolares, acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, conforme a las normas vigentes.
10. Verificar la correcta confección de los Certificados Anuales, Acta de Calificaciones y demás documentos oficiales que elabore la Unidad.
11. Coordinar con Inspectoría General y orientar la asistencia a los cursos en los casos de ausencia de o los docentes.
12. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

DOCENTE DE AULA.

El profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza básica.

Funciones:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Cumplir con la jornada laboral asignada (Horas aulas, talleres, colaboración, etc.)
3. Educar a los Alumnos y enseñarles conforme al Plan de estudio y Programas vigentes establecidos y/o aprobados por el Ministerio de Educación.
4. Aplicar los contenidos del plan de estudio, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.
5. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.
6. Registrar y mantener al día (clase a clase) la sección del libro de clases que corresponda, unidades, objetivos, actividades realizadas o contenidos tratados.
7. Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE, en trabajo de equipo con profesores especialistas de PIE.
8. Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.
9. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Artículo 10 letra C Ley General de Educación.)
10. Mediar en resolución de conflictos en forma pacífica dentro del aula escolar.

11. Entrevistar a los estudiantes y/o apoderados que atenten contra la sana convivencia del aula.
12. Informar al Director por escrito, inmediatamente de ocurridos hechos que puedan revestir delito, cometidos por alumnos o personal del establecimiento. Será deber del Director denunciar a Fiscalía de estos hechos, dentro de 24 horas desde que toma conocimiento del acto delictual (art. 176 Código Procesal Penal).
13. Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas gravísimas de los alumnos (dentro de 24 horas). Además, se deberá Informar al encargado de convivencia los hechos que constituyen faltas graves o gravísimas según este reglamento, (Dentro de 24 horas), con el objeto de que se indague los hechos.
14. Informar a Director por escrito de hechos que puedan constituir faltas a la convivencia escolar, cometidos por adultos de la comunidad escolar en contra de alumnos. (Protocolo de actuación).
15. En la gestión pedagógica, el docente deberá informar en forma oportuna cualquier situación de convivencia escolar que pudiere afectar en el rendimiento académico del alumno, información que deberá proporcionar directamente al jefe UTP, para que proponga las medidas pertinentes para evitar el menoscabo en el proceso de aprendizaje del alumno. Por ejemplo: ausencia de alumno por problema de salud, económicos o por sanción disciplinaria. (Relacionarlo con Reglamento de Evaluación, Decreto 511 de 1997 de Evaluación y promoción de la enseñanza básica; Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Decreto exento 112 año 1999 del Mineduc, Decreto Exento N° 83 de 2001 del Mineduc, Decreto Exento N° 2.169, de 2007, Ministerio de Educación.
16. Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: registro de observación individual del alumno, registro de notas, programa computacional etc.
17. Elegir sus representantes para Consejo Escolar, Bienestar de Profesores, etc
18. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica), Consejo General de Profesores del establecimiento y en y en los consejos o reuniones que fuere convocado por sus superiores.

EDUCADORA DE PARVULOS

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensoromotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Funciones:

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
3. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
4. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.

5. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
6. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
7. Realizar clases efectivas.
8. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
9. Evaluar los aprendizajes.
10. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
11. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

EDUCADOR (A) DIFERENCIAL

Es el Docente Especialista cuya misión es: proporcionar apoyo pedagógico, tanto en aula común como de recursos, a los estudiantes que presentan NEE, , para lo cual debe: diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente los avances de los y las estudiantes.

Depende directamente de la Coordinadora PIE

Funciones:

1. Recepcionar a los estudiantes al ingreso al establecimiento, recabando antecedentes y documentos técnicos y de salud necesarios, según la necesidad educativa especial que estos presenten, a fin de conformar y mantener actualizado el expediente individual.
2. Participar sistemáticamente, y cuando el caso lo requiera, en la actualización del diagnóstico y reevaluación de carácter psicopedagógico de los estudiantes, emitiendo un informe individual, considerando las orientaciones y sugerencias respectivas.
3. Asesorar y supervisar el desarrollo de las acciones técnicas relativas a planificación, evaluación, metodologías y material didáctico requeridas para desarrollar un proceso de enseñanza aprendizaje adecuado, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
4. Entrevistar a los padres y apoderados con el objeto de informarles acerca de la NEE atendida, características y modalidad de la educación que imparte el establecimiento y orientarles si corresponde o es necesario.
5. Informar y orientar a Padres, a Profesionales de otras instituciones (públicas y privadas) a alumnos en práctica, etc., acerca de las características de la unidad educativa y de las NEE atendidas.
6. Coordinar y canalizar la atención diagnóstica de los Asistentes de la Educación Profesionales solicitados por la comunidad extra institucional.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

Es el funcionario no docente encargado de asistir a la profesional educadora de parvulos, colaborando en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en lo relativo al trabajo pedagógico y formativo de sus estudiantes.

Funciones:

1. Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.

2. Colaborar con la revisión de la de comunicaciones de los niños.
3. Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
4. Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.
5. Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración.
6. Ordenar la sala al término de la jornada.
7. Ayudar a ordenar la salida de los estudiantes.
8. Cubrir a la Educadora de Párvulos en casos de emergencia o en forma transitoria cuando debe ausentarse de la sala de clases.
9. Participar en las reuniones de curso.
10. Acompañar a la Parvularia en las actividades extra programáticas o recreativas del curso, tanto dentro como fuera de la escuela.
11. Comunicar a la Educadora cualquier situación especial o irregular que ocurriera respecto a los estudiantes o apoderados.
12. Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermedades, baño, retiro antes de la hora, etc.

PROFESOR JEFE:

Es el primer orientador del curso a su cargo, promotor del desarrollo personal y escolar de todos y cada uno de sus alumnos/as en coherencia con el Proyecto Educativo, los Reglamentos, Protocolos y directrices, e instrucciones que emanen del Ministerio de Educación, Sostenedor, DAEM y de las autoridades del establecimiento.

Funciones:

1. Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP las horas asignadas en su calidad de Profesor Jefe.
2. Coordinar el trabajo educativo con Orientación y/o la Dupla Psicosocial y/o PIE.
3. Mantener comunicación efectiva con el Encargado de Convivencia, para apoyar la resolución pacífica de conflictos
4. Ser el nexo de su grupo curso con la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo que afectan al grupo curso .
5. Recabar y sintetizar antecedentes de sus alumnos/as con el fin de contextualizar y comprender la situación social, rendimiento académico y comportamiento.
6. Mantener reserva frente a los problemas o situaciones personales de los estudiantes, que le sean confiados, y darlas a conocer a los profesionales a los cuales ha sido derivado/a
7. Registrar en el libro de clases las actividades y contenidos del Consejo de Curso y de los Sub- Centros de Padres y Apoderados.
8. Elaborar el Informe de Desarrollo Personal de los/las alumnos/as pertenecientes a su jefatura de curso.

9. Velar por la salud, el bienestar, el comportamiento, el rendimiento y orientación de los alumnos de su curso.
10. Asistir a los Consejos de Profesores Jefes, cuando la Dirección o el Departamento de Orientación convoque.
11. Reunirse, según calendario de actividades establecido por dirección, con los Apoderados de los Alumnos del curso, con el objeto de dar y recibir información que favorezca el proceso educativo.
12. Registrar y mantener actualizado los datos personales de cada Alumno y Apoderado en el Libro de Clases.
13. Proporcionar los informes de sus alumnos ya sea individual o grupal que le sean solicitados.
14. Socializar los protocolos del establecimiento con los/las alumnos/as y padres y/o apoderados
15. Entregar informe escrito con calificaciones parciales, semestrales y anuales a los apoderados adjuntando el Informe de Desarrollo Personal.
16. Informar a los Organismos correspondientes, sobre cualquier situación que considere irregular, tanto en lo referente a la asistencia de los Alumnos a clases, como de su comportamiento en general.

ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR (ECE)

El encargado de convivencia escolar (ECE) es el docente o Asistente de la Educación categoría profesional (universitario) responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Convivencia Escolar, según corresponda. Tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

El Encargado de Convivencia Escolar depende directamente de Inspectoría General y tendrá a su cargo:.

- Psicólogo/a
- Trabajador/a Social
- Técnico/a en Trabajo Social

Funciones:

1. Reforzar los objetivos transversales de la educación.
2. Apoyar la promoción de la sana convivencia en conjunto con duplas y comunidad educativa.
3. Fomentar la prevención de la aparición de hechos de violencia escolar.
4. Coordinar y dirigir el manejo de las denuncias y casos de convivencia escolar.
5. Dirigir el proceso diagnóstico del área y consolidar dicha información año a año.
6. Encabezar la elaboración e implementación de los instrumentos de convivencia (por lo tanto, debe conocerlos).
7. Coordinar, construir, monitorear y actualizar instrumentos de gestión, incluyendo el diagnóstico, diseño e implementación, año a año (Manual de Convivencia Escolar, Protocolos de Actuación, Plan de Gestión de la Convivencia Escolar).
8. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo.
9. Participar de las reuniones y capacitaciones desarrolladas por el sostenedor.

10. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo y las acciones desarrolladas por la dupla psicosocial.
11. Elaborar e Implementar un plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (equipo de gestión del Comité de convivencia escolar, consejo escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
12. Coordinar y promover un trabajo colaborativo en convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad escolar.
13. Participar en reuniones técnicas con Dirección, Inspectoría General, Jefe UTP, Dupla psicosocial cuando sea requerido.
14. Apoyar a los docentes en el manejo de los casos, entrevistas con apoderados y otros.
15. Coordinar la recepción e intervención de las denuncias y casos de convivencia escolar, incluyendo la investigación y seguimiento de los casos, procurando el justo procedimiento.
16. Recopilar información de casos y hacer seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora) y transferir información y orientaciones, pertinentes, al resto de la comunidad educativa

PSICÓLOGO (A) DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El psicólogo, es el Asistente de la Educación categoría profesional universitario, que integra el Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de dar una atención psicológica de calidad a los alumnos de la escuela Januario Espinosa, según corresponda, estableciendo diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y/u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Psicólogo (a) del ECE depende directamente del Encargado de Convivencia.

Funciones:

1. Comprender y abordar de manera integral y desde una **perspectiva psico y sociopedagógica**, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial.
2. Desarrollar un trabajo en **coordinación** con la labor de los docentes y equipo directivo, promoviendo siempre el buen trato y el aprendizaje integral de los estudiantes.
3. Realizar entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, reconocer y actualizar la **información relevante para la intervención** respecto de las y los estudiantes del establecimiento. Para lo que deberán utilizar herramientas y metodologías propias de su experticia técnica (por ejemplo mediante entrevistas psicosociales individuales a estudiantes, a padres, madres y/o apoderados, psicodiagnóstico, instrumentos para visualizar los factores protectores y de riesgo, herramientas para promover autocuidado, etc.).
4. Participar en la ejecución de acciones derivadas del Plan de Mejoramiento realizado por el establecimiento en las áreas de Gestión del Currículum y Convivencia Escolar.

5. Participar en la elaboración y ejecución de acciones derivadas del Plan de Acción de Convivencia Escolar.
6. Elaborar y ejecutar en Plan de Gestión de Dupla Psicosocial.
7. Articular y gestionar la implementación de las medidas contenidas en el Plan de Gestión.
8. Aplicar instrumentos de evaluación de su especialidad, según requerimientos de miembros de la comunidad escolar.
9. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de especialidad y formatos que corresponden y compartirlos con los profesionales pertinentes.
10. Participar de talleres al interior del establecimiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes y el clima de la Convivencia Escolar de la comunidad escolar.
11. Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presenten dificultades educativas, socio afectivo, emocional y conductual, así como también brindar atención individual a estudiantes, que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo. De ser necesario, apoyar visita domiciliaria de Trabajadora Social.
12. De ser pertinente, deben **apoyar los procesos de derivación** a la red externa cuando los casos trabajados lo requieran, cautelando siempre el seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.
13. Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los alumnos, de acuerdo a sus necesidades educativas y a aquellas detectadas por los docentes y profesionales del establecimiento.
14. Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el afrontamiento de dificultades.

TRABAJADOR (A) SOCIAL

El Trabajador/a Social es el Asistente de la Educación categoría profesional (universitario), responsable de integrar Equipo de Convivencia Escolar y promover condiciones escolares favorables para el adecuado desarrollo de los y las estudiantes de manera de asegurar su permanencia en el Instituto Politécnico, realizando diagnóstico y entregando contención, apoyo y estableciendo derivaciones oportunas, de acuerdo a las necesidades educativas de cada uno; como también apoyar y /u orientar el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

El Trabajador Social del ECE depende directamente del Encargado de Convivencia.

Funciones:

1. Identificar posibles factores que intervienen o dificultan los procesos de aprendizaje.
2. Contribuir a mejorar prácticas pedagógicas de los estudiantes y sus familias
3. Asistir a los estudiantes y sus familias con el fin de facilitar los aprendizajes.
4. Comprender y abordar de manera integral y desde una perspectiva psico y socio pedagógico, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial.

5. Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
6. Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.
7. Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral de situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
8. Entrevistar en forma individual a estudiantes con vulnerabilidad para apoyo sistemático.
9. Desarrollar un trabajo en coordinación con la labor de los docentes y equipo directivo, promoviendo siempre el buen trato y el aprendizaje integral de los estudiantes.
10. Reconocer y actualizar la información relevante para la intervención respecto de las y los estudiantes del establecimiento, para lo que deberán utilizar herramientas y metodologías propias de su experticia técnica (por ejemplo mediante entrevistas individuales a estudiantes, a padres, madres y/o apoderados, diagnóstico, instrumentos para visualizar los factores protectores y de riesgo, herramientas para promover autocuidado, etc.).
11. Apoyar los procesos de derivación a la red externa cuando los casos trabajados lo requieran, cautelando siempre el seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.
12. Potenciar el desarrollo académico, afectivo y social de los estudiantes.
13. Visitar el domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran, contextualizando realidad social y familiar de los estudiantes.
14. Gestionar el acceso y retención de los beneficios gubernamentales para los estudiantes, según sea el caso.

DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA:

La sección Administrativa depende directamente de la Sub Dirección y está integrada por Asistentes de la Educación Administrativos/as.

Funciones:

1. Registrar los datos de identificación, título, contrato, decreto de nombramiento según corresponda con la respectiva carga horaria del personal.
2. Llevar libro de registros de licencias y permisos de los funcionarios del establecimiento.
3. Informar por escrito a Dirección cuando el o los funcionarios han agotado los días de permiso que les corresponde por derecho y según la carga horaria asignada en la unidad.
4. Retirar de las oficinas de remuneraciones del DAEM los cheques y/o colillas de remuneraciones, y/o bonos del personal del establecimiento registrando la entrega contra firma de los funcionarios en la planilla de remuneraciones y devolver los documentos sobrantes y/o planilla de remuneraciones al DAEM.
5. Confeccionar la lista de materiales y utensilios de aseo para el año y para todas las dependencias del Instituto y entregar, dicho documento, a Sub dirección para gestionar ante el sostenedor.

6. Administrar los materiales y utensilios de aseo entregados por la Encargada de Inventario y Bodega.
7. Registrar y distribuir los materiales y utensilios de aseo entre el personal auxiliar, conforme a las dependencias a su cargo.
8. Asistir a los consejos y reuniones a las que fuera convocado por sus superiores.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN INSPECTORES

El Asistente de Educación inspector cumple labores que tradicionalmente realizaba, su misión principal es apoyar la labor docente, de Inspectoría General y de la comunidad educativa en general.

Depende directamente de Inspectoría General.

Funciones:

1. Colaborar en las actividades docentes y administrativas inherentes a Inspectoría General.
2. Participar en la labor formativa de los Alumnos y orientarlos en su conducta.
3. Hacer cumplir las normas de Convivencia Escolar.
4. Mantener contacto permanente con el Inspector General o quien corresponda, a quien debe informar de sus actividades y, en particular de cualquier situación extraordinaria.
5. Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a él asignadas.
6. Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP.
7. Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes
8. Controlar la presencia de los alumnos/as que, en horario de clases, se encuentren en lugares y dependencias que no corresponden.
9. Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
10. Llevar registro diario de asistencia, atrasos, inasistencias, registro de retiros, justificativos y certificados médicos, dejando constancia en los Libros de Clases de dichas ausencias y entregando estos documentos al Evaluador.
11. Prestar atención de Primeros Auxilios a los Alumnos.
12. Asistir y acompañar a los alumnos en caso de accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.
13. Cautelar la conservación del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.

BIBLIOTECARIO (A)

La biblioteca del establecimiento estará dirigida por un funcionario, Asistente de la Educación Administrativo, que asume el cargo de Bibliotecario (a), dependiente del C. R.A., encargado (a) de complementar la labor Docente y contribuir de esta forma al logro de mejores aprendizajes.

Funciones:

1. Confeccionar la ficha activa del Libro y la ficha del lector.
2. Habilitar los ficheros para su mejor empleo, manteniéndolos al día.
3. Responsabilizarse de todo el material a su cargo, registrando, clasificando y catalogando las obras, según las normas modernas, que faciliten la consulta y búsqueda de autores y materias.
4. Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
5. Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas durante los recesos escolares o no funcionamiento de la Biblioteca.
6. Orientar a los (las) Alumnos(as) en la búsqueda de materia informativo para sus trabajos de investigación.
7. Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores, solicitando los materiales al Jefe de su Unidad.
8. Estar en conocimiento de la Bibliografía consultadas en los programas de Estudios del Establecimiento.

DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN CATEGORIA AUXILIAR:

Es el Personal responsable encargado de vigilar, cuidar, mantener y asear el local escolar, su mobiliario, enseres, instalaciones y demás funciones de similar índole y colaborar en las actividades que se realizan. Depende en forma directa de la Unidad Inspectoría General.

Funciones:

1. Realizar diariamente y mantener el aseo según las normativas higiénicas vigentes de todas las oficinas, baños, pasillos, patios, talleres, gimnasio, frontis y dependencias asignadas y otras cuando sea requerido
2. Limpiar ventanas y vidrios de las dependencias asignadas.
3. Dejar aseadas las oficinas del servicio para el día siguiente
4. Realizar una limpieza general y profunda del servicio una vez a la semana
5. Realizar tareas de jardinería y mantención de árboles y despaste.
6. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
7. Revisar, al término de la jornada que las dependencias asignadas estén debidamente cerradas y luces apagadas.
8. Informar a su superior jerárquico de los daños, deterioro y situaciones anormales de dependencias asignadas.
9. Informar las necesidades para el mantenimiento del colegio a su superior jerárquico.
10. Realizar las funciones de portería las veces que sea requerido.
11. Cuidar y responsabilizarse del buen uso, conservación de implementos, insumos herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
12. Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.

13. Retirar diariamente la basura del servicio, antes de retirarse de su jornada
14. Cooperar con las personas encargadas de bodega, cuando se requiera ordenarlas y efectuar aseo
15. Colaborar en la preparación de inventario de acuerdo con las instrucciones impartidas por dirección, jefes de Unidades y Encargado de Inventarios, manteniendo las especies en el lugar que se le indique.
16. Asistir y participar a las reuniones citadas por su jefe directo o dirección.

CAPITULO XIX

CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

14.1 CONDICIONALIDAD

La condicionalidad es una advertencia que se realiza al estudiante con objeto de que este modifique positivamente su conducta, evitando así la posibilidad de que el establecimiento proceda a la cancelación de su matricula. La condicionalidad debe ser asumida por el estudiante y su familia como una oportunidad de mejora.

Esta medida será revisada al fin de cada semestre independiente de la fecha en la cual haya sido impuesta por el Consejo General de Profesores quienes deberán entregar un acta informando la continuidad o revocación de esta medida.

Definición de proceso:

1. Inspectoría General cita al estudiante y su apoderado informándole y haciéndole entrega de un documento escrito donde se informa el motivo de la condicionalidad y la posibilidad de apelación.
2. Se dejará registro escrito en el libro de clases, con las respectivas firmas del estudiante, su apoderado e Inspector General.
3. Se informará a Unidad Técnico Pedagógica, Convivencia Escolar y equipo psicosocial del establecimiento para que se realicen los apoyos pedagógicos y formativos necesarios para que el estudiante mejore su conducta.
4. El presente manual establece claramente que existen ciertas conductas o faltas reiteradas, que pueden originar la condicionalidad inmediata a pesar de tener irreprochable conducta o compromiso anterior.
5. Es responsabilidad de Inspectoría General informar al apoderado al momento de la matricula la permanencia o revocación de la condicionalidad.

14.2 CANCELACIÓN DE MATRICULA

La ley de inclusión establece que la cancelación de matrícula solo puede aplicarse cuando:

- Sus causales estén descritas detalladamente en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Constituyan acciones que afecten gravemente la convivencia escolar y se trate de una conducta que atente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- Se aplicará en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

En situaciones donde la cancelación de matrícula corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, corresponde al director del establecimiento, informar previamente a los padres y/o apoderados la ocurrencia e inconveniencia de estas conductas advirtiéndoles la posibilidad de aplicación de sanciones y la implementación de medidas pedagógicas y psicosociales de apoyo establecidas en este documento.

Es necesario señalar que la aplicación de estas medidas es de carácter excepcional y no pueden aplicarse en periodos del año donde sea imposible que el estudiante pueda matricularse en otro establecimiento, salvo en aquellas situaciones donde la conducta afecte directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Nuestro establecimiento no procederá a suspender o cancelar matrícula a los estudiantes por causas relacionadas con su situación socioeconómica, rendimiento escolar o necesidades educativas especiales. No pudiendo también presionar directa o indirectamente a los estudiantes o sus familias a que opten por otro establecimiento educacional, en razón de dificultades de aprendizaje.

De la Expulsión

La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar que implica que el estudiante debe retirarse del establecimiento, esta medida tiene lugar cuando el estudiante ha cometido una falta que afecta gravemente a la convivencia escolar. Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa. La medida sólo se aplicará por la Directora del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y

comprensión de normas.

Cabe destacar que esta medida es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran:

Procedimiento en caso de expulsión o cancelación de matrícula

El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

1.- La Directora o Inspector General notificarán por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.

2.- La Directora podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.

3.- Si la Directora ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.

4.- El estudiante y su padre y/o apoderado, tendrán la posibilidad de presentar sus descargos, apelación o reconsideración de la medida en un plazo de 15 días hábiles desde la notificación realizada por el establecimiento.

5.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, la Directora consulta al Consejo de Profesores.

6.- El consejo de profesores recibirá y analizará los descargos y toda la información que existe de la situación de modo de elaborar por escrito un informe que de cuenta de su resolución, el que será entregado a la directora.

7.- Una vez que la Directora tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.

8.- La decisión que determina la expulsión o cancelación de la matrícula del estudiante, deberá informarse por el establecimiento a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.

9.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que la Directora dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.

10.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

14.3 CANCELACIÓN DE MATRICULA AÑO SIGUIENTE

Esta medida se aplicará para los siguientes casos:

- Estudiantes que aún cuando han recibido los apoyos necesarios no han modificado su conducta.
- Estudiantes que hayan cometido una falta considerada gravísima y que su permanencia constituya un peligro para la integridad física y psíquica de algún miembro de la comunidad educativa teniendo prueba de ello.
- Aquellos estudiantes determinados por el Consejo General de Profesores.

CAPITULO XX

DE LAS DENUNCIAS

De acuerdo al artículo 175 del código procesal penal directores, docentes y asistentes de la educación están obligados a denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Es responsabilidad de la directora del establecimiento en caso de falta que constituyan delito, realizar la respectiva denuncia ante los organismos correspondientes sean estos Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y/o Tribunales, según corresponda en un plazo no mayor a 24 horas desde conocida la situación.

De igual forma cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación crítica debe informar de manera inmediata a Convivencia Escolar para que este active los protocolos correspondientes. Si el incidente es de gravedad debe ser informado a dirección indicando actores y detalles.

16.1 DETALLE DE PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

- La denuncia deberá ser presentada por escrito ante el encargado de Convivencia, quien levantará un acta de la situación planteada.
- Esta denuncia debe ser escrita de puño y letra del denunciante, clarificando el hecho sucedido e identificando los participantes.
- Una vez tomado conocimiento el encargado de convivencia, el caso será analizado junto a la dupla psicosocial, resolviendo si este amerita o no la realización de una investigación, que tendrá por objeto verificar la existencia de los hechos, la individualización de los responsables y las medidas reparatorias según fuere el caso.
- Se notificará personalmente a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, de modo de informarle el proceso investigativo que se está realizando.

- El proceso investigativo no podrá durar más de 14 días desde realizada la denuncia formalmente.
- Si la situación reviste carácter de delito, es responsabilidad, en este caso de la directora del establecimiento estampar la denuncia correspondiente a tribunales de familia, fiscalía, carabineros, PDI, según sea el caso.

CAPITULO XXI

RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Para la Escuela Januario Espinosa un estímulo es un reconocimiento expreso que sirve para reforzar y/o motivar las conductas positivas en el ámbito académico, deportivo, cultural y/o disciplinario realizadas por los y las estudiantes de manera individual o grupal dentro y fuera del establecimiento educacional. Así nuestra Escuela cuenta con los siguientes incentivos:

- Reconocimiento verbal individual o grupal realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Reconocimiento escrito en forma de anotación positiva en el libro de clases por actitudes positivas. Cabe destacar que este registro se considerará como atenuante ante cualquier conflicto o situación de convivencia escolar.
- Reconocimiento a alumnos destacados por rendimiento académico, este reconocimiento se realiza al finalizar el año escolar, donde se entrega un diploma y obsequio a los estudiantes que obtienen los tres primeros lugares dentro de su curso al finalizar el año escolar.
- Reconocimiento al estudiante que por sus características personales y aportes a la convivencia escolar sea elegido por sus compañeros como “El mejor Compañero”. Este premio será entregado en la ceremonia de finalización de año escolar.
- Reconocimiento al estudiante de octavo año básico que por sus características de responsabilidad, carisma, respeto y superación sea elegido por su docente jefe con el premio al “Alumno Integral” en la ceremonia de egreso.
- Reconocimiento en cuadro de honor a los y las estudiantes que presenten mejores conductas y aportes a la convivencia escolar dentro de su sala de clases.

Junto con esto la escuela otorga incentivos en forma de obsequios, festejos y salidas especiales durante todo el año escolar a aquellos estudiantes que:

- Representen dignamente al establecimiento en una actividad formativa, curricular o deportiva,
- Superen notablemente su conducta.
- Los estudiantes y/o cursos que se destaquen por su compromiso, responsabilidad y motivación en las diferentes actividades realizadas por los distintos departamentos del establecimiento

educacional.

RESOLUCIÓN PACIFICA DE LOS CONFLICTOS

El Establecimiento, ante la ocurrencia de un hecho que implique una falta al reglamento de convivencia escolar, antes de iniciar un procedimiento sancionatorio debe :

- 1) Escuchar a las partes en conflicto y considerar sus argumentos.
- 2) Conocer el contexto donde se desarrollo la falta.
- 3) Presumir la inocencia e informar el derecho a apelación.

Debido a que el presente manual tiene un carácter formativo, siempre se deberá cautelar la realización de un debido proceso que debe considerar por tanto , lo siguiente:

- **Agravantes y Atenuantes:** Esto quiere decir , considerar la edad de él o los involucrados, su rol dentro del establecimiento y la jerarquía de este , ya que dependiendo de estos factores se puede determinar el nivel de responsabilidad en el hecho o situación conflictiva , por lo tanto a mayor jerarquía mayor será la responsabilidad.
- **Contexto:** Esto implica conocer la motivación que existio para cometer la falta, no es lo mismo agredir para defenderse, que agredir en forma de discriminación, lo que no significa desconocer la falta sino ponerla en contexto.
- **Acciones Reparatorias:** Dentro de esto se considerará la acción voluntaria de reparar el daño causado por parte del agresor hacia el agredido. Esta acción se considera positiva ya que implica la reflexión de la situación sucedida enriqueciendo la formación integral del estudiante en tanto se potencia la empatía y permite cerrar los conflictos, asumiendo responsablemente sus consecuencias.
- **Historia Escolar:** Implica conocer el desempeño conductual del estudiante durante el tiempo que este lleva en el establecimiento, considerando la reiteración de la falta.
- **Naturaleza y extensión del daño:** Implica detallar las consecuencias a nivel personal, grupal o a nivel de establecimiento que ocurrieron debido a la falta.

17.6 La Escuela Januario Espinosa considera como sanciones formativas las siguientes:

- a) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para

que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- b) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- c) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- d) **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- e) **Talleres con padres, madres y/o apoderados(as):** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- f) **Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la

situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

- g) **Servicios Comunitarios:** Las que deben estar en concordancia con el daño causado y ser en beneficio de la comunidad, por ejemplo: ornamentar, hermosear, limpiar alguna dependencia del establecimiento, etc.
- h) **Actividades Pedagógicas:** Se relacionan con la ejecución de alguna actividad académica durante el tiempo libre del estudiante, la que debe ser debidamente supervisada por algún miembro de la comunidad educativa.

Es importante señalar que cualquiera de estas acciones formativas deberá ser informada y autorizada por los padres y/o apoderados del estudiante, dejando acta firmada en conformidad.

CAPITULO XXII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La Escuela Januario Espinosa antes de aplicar cualquier medida disciplinaria, considera la existencia de factores agravantes y/o atenuantes respecto de la falta:

SE CONSIDERA COMO AGRAVANTES:

1. No subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado a causa de la infracción.
2. Premeditación
3. Haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
4. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos que importen una infracción al reglamento interno de la Escuela.
5. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.
6. Incitar de manera individual o colectiva a dañar a una persona o infraestructura del establecimiento dañando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. La gravedad de los daños ocasionados al establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. La conmoción causada en la comunidad educativa a causa de la falta cometida.
9. Publicitar la acción o falta por medios tecnológicos o redes sociales.

SE CONSIDERA COMO ATENUANTES:

1. Reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta.
2. La edad, el desarrollo psicoafectivo y cognitivo del estudiante.
3. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar, conforme a este reglamento.
4. Reconocimiento expreso de haber cometido una infracción a este reglamento.
5. Mantener durante la investigación una actitud colaborativa y veraz acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
6. Anotaciones positivas en hojas de vida anteriores a la ocurrencia de la falta.
7. Actuaciones destacadas y meritorias del alumno en el desarrollo de actividades curriculares anteriores.
8. Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar que hayan alterado emocionalmente al alumno.
9. Situaciones de salud que hubiesen provocado alteración de las conductas.
10. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona mayor en edad, mayor en poder o en madurez psicoafectiva.

Una vez realizado el proceso de identificación de factores agravantes y atenuantes que inciden en la situación problemática y considerando siempre como objetivo principal la corrección de conductas perjudiciales, se procederá a establecer las medidas disciplinarias consideradas por nuestro establecimiento para hacer frente a estas situaciones, las que pueden ser:

1. **Amonestación verbal, Diálogo formativo y correctivo:** Cuando un estudiante transgrede una norma o cometa una falta leve, el docente, inspector o cualquier autoridad escolar “llamarán su atención” y dialogarán con el alumno con el propósito de que reconozca la falta, reflexione sobre ella y se incentive el desarrollo de una actitud propositiva para llegar así a establecer un compromiso de cambio.
2. **Amonestación Escrita:** Registro descriptivo, en el libro de clases, de una falta ya sea por conducta o responsabilidad realizado por el docente y/o inspector general del establecimiento
3. **Aplicación de Medidas Pedagógicas, Remediales/Comunitarias:** Son medidas adoptadas por el profesor o inspector general frente a faltas leves del estudiante para orientarlo y ayudarlo a que cambie de actitud. Esto implica la realización de alguna actividad, definida por el encargado de Convivencia Escolar, que beneficie a la comunidad educativa, con el fin de lograr que el estudiante se haga responsable de sus actos a través del esfuerzo personal.
4. **Citación al apoderado:** cuando las medidas anteriores no lograsen un cambio de conducta, el profesor jefe, profesor de asignatura, o cualquier otro profesional de la educación podrá citar a entrevista al apoderado para entregar antecedentes de la o las faltas cometidas. Se dejará constancia escrita en la hoja para entrevistas.
5. **Compromiso de Cambio de Conducta:** Se firmará un compromiso de cambio de conducta cuando

un estudiante alcance tres anotaciones negativas en el libro de clases que no constituyan faltas graves, será derivado a Convivencia Escolar donde después de una conversación tendiente a generar reflexión sobre la conducta o falta cometida, se procederá a firmar un compromiso de cambio de conducta, que será firmando en conjunto con su apoderado.

Si el estudiante se negase a firmar el compromiso será derivado a inspección general, donde será sancionado con un día de suspensión.

Si después de la firma del compromiso, existiese una cuarta anotación el estudiante será derivado a equipo psicosocial.

6. **Abordaje Equipo Psicosocial:** El estudiante será derivado para recibir apoyo de Psicólogo y/o Trabajador Social en áreas de manejo conductual, intervención familiar, y en caso de ser necesario realizar derivaciones a la red.
7. **Suspensión de Clases:** Se llega a este punto únicamente y exclusivamente cuando se han aplicado todos los pasos anteriores y no se ha conseguido un cambio de conducta favorable. Se podrán aplicar excepcionalmente cuando exista un peligro real para la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado.
La suspensión debe ser gradual en un periodo que no deberá exceder los 5 días hábiles, debe ser proporcional a la falta considerando el tipo de falta, agravantes y atenuantes. Esta suspensión debe ser registrada en el libro de clases con citación y notificación a los padres y/o apoderados
En este mismo sentido cabe destacar que la superintendencia de educación establece la suspensión indefinida, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
8. **Suspensión Interna del estudiante:** El estudiante asiste al establecimiento en la misma jornada normal de clases pero en forma paralela debe desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en la escuela.
9. **Suspensión de participar en actividades extra programáticas:** Ya sea ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
10. **Suspensión indefinida:** Asistencia a pruebas y exámenes: En forma excepcional se podrán aplicar medidas como suspensiones indefinidas o asistencia a sólo rendir evaluaciones si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.
11. **Condicionabilidad de matrícula:** La condicionabilidad es una advertencia que se realiza al estudiante con objeto de que este modifique positivamente su conducta, evitando así la posibilidad de que el establecimiento proceda a la cancelación de su matrícula. La condicionabilidad debe ser asumida por el estudiante y su familia como una oportunidad de mejora.
12. **Cancelación de Matrícula:** Es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse en periodos del año donde sea imposible que el estudiante pueda matricularse en otro establecimiento, **salvo en aquellas situaciones donde la conducta afecte directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.**
13. **Expulsión:** La expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año

escolar que implica que el estudiante debe retirarse del establecimiento, esta medida tiene lugar cuando el estudiante ha cometido una falta que afecta gravemente a la convivencia escolar. Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XXIII

GRADUACIÓN DE LAS FALTAS Y SUS SANCIONES

Con objeto de clarificar la tipificación de las faltas, la Escuela Januario Espinosa las ha graduado de acuerdo a su gravedad en leve, grave o gravísima.

Dentro de esta tipificación es necesario mencionar que en nuestro país la ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente, establece un sistema de responsabilidad penal para NNA mayores de 14 años, por lo que se debe considerar la denuncia ante los organismos pertinentes en caso de que un estudiante cometiera una acción u omisión considerada delito.

19.1 Faltas Leves

Cualquier actitud y comportamiento que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucre daño físico o psíquico a otro u otros miembros de la comunidad educativa. Así y a modo de ejemplo se señalaran las siguientes:

- Incumplimiento de tarea.
- Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.
- Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases
- Interrupción de clase.
- No trabajar durante la clase.
- Uso de lenguaje inadecuado, insultos o groserías que no van dirigidos hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Molestar, tirar papeles, gomas u otro objeto a un compañero/a.
- Comer o beber durante la clase.
- Llegar atrasado a la clase después de los recreos.
- Usar gorros, jockeys, o capucha del polerón durante la clase.
- otras similares que no estén incluidas en este reglamento pero que mantengan las mismas características.

La sanción en estos casos tiene como objetivo que el estudiante reflexione sobre su conducta y evite

volver a cometerla, por lo que el diálogo con este y la aplicación de una medida pedagógica se hacen indispensables.

Falta	Sanciones (Tipo de procedimiento frente a la falta)	Responsables
• Incumplimiento de tarea. • Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos. • Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases. • Interrupción de clase. • Mostrar desinterés en la asignatura y no trabajar durante la misma. • Uso de lenguaje inadecuado, insultos o groserías. • Molestar, tirar papeles, gomas u otro objeto a un compañero/a. • Comer o beber durante la clase. • Llegar atrasado a la clase después de los recreos. • Usar gorros, jockeys, o capucha del polerón	• Amonestación verbal • Si es reiterado (más de tres veces) se procede a amonestar de forma escrita al estudiante. • En caso de que el estudiante tenga tres amonestaciones escritas, se procederá aplicar una medida pedagógica que debe ser registrada en el libro de clases. • Se procede a informar al apoderado mediante nota escrita o entrevista presencial. • En caso de mantenerse la conducta se firmara compromiso de cambio de conducta.	• Docente jefe o de asignatura. • Inspector general.

durante la clase.		
-------------------	--	--

19.2 Faltas Graves

Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar, daño al bien común y/o acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y la sana convivencia escolar. Las sanciones para estas faltas deberán ser analizadas de acuerdo al contexto y considerando los atenuantes y agravantes que pudiesen existir. Así es necesario señalar que la repetición de una falta grave, es decir, el cometerla dos o más veces la convierte en Falta Gravisima.

A modo de ejemplo se señalan las siguientes:

- Copiar en una prueba.
- Falta de honradez en trabajos escolares (mentira, copiado, mostrar trabajo de otro compañero).
- Desacato a todo funcionario del establecimiento.
- Abandonar la sala de clases sin autorización del docente.
- Destrucción de cualquier mobiliario o dependencia del establecimiento.
- No ingresar a clases estando en la escuela.
- Agresión verbal y/o física a otro compañero dentro o fuera del establecimiento.
- No cumplir con compromiso de cambio de conducta firmado en Inspectoría.
- Mostrar conductas afectivas de pareja con exceso de contacto físico dentro del establecimiento.
- No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados.
- Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros.
- Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
- Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
- Otras similares que no estén incluidas en este reglamento pero que mantengan las mismas características.
- Discriminar a un miembro de la comunidad educativa por razones de religión, capacidades físicas, discapacidad, nacionalidad, sexualidad u otra circunstancia.

Falta	Sanciones (tipo de procedimiento frente a la falta)	Responsables
-------	--	--------------

• Copiar en una prueba. • Falta de honradez en trabajos escolares (mentira, copiado, mostrar trabajo de otro compañero). • Abandonar la sala de clases sin autorización del docente. • Destrucción de cualquier mobiliario o dependencia del establecimiento. • No ingresar a clases estando en la escuela.	• Amonestación escrita • Aplicación de medida pedagógica. • Citación al apoderado y firma compromiso de cambio de conducta. • Dirección evaluara condicionalidad de matricula. •	• Docente con quien ocurrió la falta. • Docente jefe
Falta	Sanción (tipo de procedimiento frente a la falta)	Responsable
• Desacato a todo funcionario del establecimiento. • Actitudes descorteses hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. • Agresión verbal o físico a otro compañero dentro o fuera del establecimiento. • No cumplir con	• Amonestación escrita • Citación al apoderado y firma compromiso de cambio de conducta. • Aplicación medida pedagógica. • Suspensión por 1 día. • Mediación en convivencia escolar. • Inspector general en conjunto con encargada convivencia escolar	• Docente jefe • Inspector General

compromiso de cambio firmado en convivencia escolar. • Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.	evalúan derivación a equipo psicosocial. • Directora evaluará condicionalidad de matrícula.	
Falta	Sanción (tipo de procedimiento frente a la falta)	Responsable
• Mostrar conductas afectivas de pareja con exceso de contacto físico dentro del establecimiento. • No entregar, ocultar o destruir las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio, a padres o apoderados. • Discriminar a un miembro de la comunidad educativa por razones de religión, capacidades físicas, discapacidad, nacionalidad, sexualidad u otra circunstancia. • Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente. • Deteriorar materiales de funcionarios, o útiles	• Amonestación escrita • Citación al apoderado • Medida pedagógica • Dialogo formativo con profesionales del equipo psicosocial.	• Docente jefe o de asignatura. • Inspector general • Encargada Convivencia Escolar.

escolares y pertenencias de otros compañeros.		
---	--	--

19.3 Faltas Gravisimas

Cualquier actitud y/o comportamiento que atente grave y maliciosamente contra la integridad física y psíquica de terceros y/o contra la moral, seguridad, honra o privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará también para estos efectos como falta gravísima cualquier conducta que ponga en riesgo la seguridad de bienes o dependencias del establecimiento. Es importante en este punto realizar una clara diferenciación de aquellas faltas gravísimas que no constituyen delito de aquellos que si lo hacen, ya que su abordaje es distinto.

A modo de ejemplo **faltas gravísimas que NO constituyen delito se señalan las siguientes:**

- Adulteración que se realice en algún libro o documento oficial del colegio.
- Destruir o causar daño al mobiliario del establecimiento o a cualquier objeto perteneciente a un miembro de la comunidad educativa de manera maliciosa.
- Difamar o calumniar a cualquier miembro de la Unidad Educativa por cualquier medio, incluyendo los digitales.
- Uso indebido de fondos o recursos de su curso o del colegio.
- Usar lenguaje grosero, irrespetuoso y violento para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Presentar actitudes desafiantes o despectivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Abandonar el establecimiento sin autorización.
- Faltar el respeto de manera violenta a otro compañero o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir de modo físico o psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Incitar la realización de peleas o conductas negativas al interior del establecimiento educacional.
- Realizar o participar en actos de connotación sexual dentro del establecimiento.
- Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
- Bullying o Cyberbullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
- Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
- Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del establecimiento.
- Acceder a instrumentos o resultados evaluativos, mediante la sustracción de manera fraudulenta.

- Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
- Manifestaciones de carácter sexual explícitas.

Procedimiento y medidas disciplinarias frente a faltas que no constituyen delito

- Activación del protocolo
- Llamado telefónico a apoderado para citación inmediata.
- Amonestación verbal y registro en el libro de clases.
- Suspensión de 1-3 días dependiendo del análisis que se realice del contexto, factores atenuantes y agravantes, historia escolar, etc.
- Derivación a dupla psicosocial para seguimiento de la situación del estudiante
- Directora a la luz de los antecedentes evaluara aplicación de medida de cancelación de matrícula o expulsión.

Faltas Gravesimas que SI constituyen delito

- Cometer cualquier tipo de conducta física o sexual que pueda ser tipificado por la ley como agresión o abuso, en contra de algún compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- Robo del libro de clases.
- Hurtar o robar a algún compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar elementos que constituyan arma blanca o arma de fuego independiente de que se haya hecho o no uso de ellos.
- Hostigar de manera presencial o a través de medios tecnológicos a un compañero y/o cualquier miembro de la comunidad educativa atentando contra su honra o privacidad.
- Difundir por internet audios, videos y/o fotografías no autorizados de cualquier situación ocurrida al interior del establecimiento que dañe o afecte la honra, dignidad o privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Solicitar bajo amenaza la entrega de dinero o especies a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.

Procedimiento y medidas disciplinarias frente a faltas constitutivas de delito

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento del hecho debe informar

de manera inmediata la situación al inspector general, quien en conjunto con dirección realizarán la denuncia en un plazo no mayor a 24 hrs.

- Se citará al apoderado para dar cuenta e informar de los hechos.
- Se aplicará el protocolo correspondiente.
- Se realizará seguimiento a la denuncia por parte del equipo psicosocial.
- Analisis por parte de dirección de cancelación de matricula o expulsión.

CAPITULO XXIV

ASISTENCIA Y ATRASOS

20.1 Asistencia

Los y las estudiantes de la escuela Januario Espinosa deben cumplir con un 85% de asistencia anual para ser promovidos de curso, por tanto el establecimiento con la finalidad de prevenir la deserción escolar y resguardar el derecho a la educación de sus estudiantes aplicará en caso de ser necesario protocolo de inasistencias reiteradas.

Este protocolo señala que:

- En caso de que un estudiante falte tres días sin justificación, el profesor jefe deberá llamar a su apoderada para conocer la situación.
- Si el estudiante no regresa a clases al cuarto día será derivado a inspección general quien se comunicará con el apoderado y evaluará su derivación al equipo psicosocial.
- En los casos en que el estudiante y su familia sean derivados a la dupla psicosocial ésta de acuerdo a la intervención realizada, evaluará la necesidad de realizar derivaciones a la red de atención y o proceder a su judicialización.
- Se cautelará siempre realizar el debido seguimiento de cada uno de los casos derivados.

20.2 Puntualidad

Los estudiantes de la Escuela Januario Espinosa deben considerar la puntualidad como un valor fundamental en su vida escolar, por lo que se espera que:

- Lleguen a clase antes del toque de timbre, es decir, antes de las 08:30 de la mañana.
- Esten puntualmente al inicio de cada clase.

En situaciones en que este valor se vea transgredido el establecimiento aplicará las siguientes medidas:

- Los y las estudiantes que lleguen posterior a las 8:30 hrs, deberán solicitar un pase en inspección de patio para poder ingresar a la sala de clases, quedando este atraso debidamente registrado en el cuaderno de atrasos.
- Al tercer atraso el inspector general procederá a citar al apoderado del estudiante para que este justifique los atrasos de manera presencial, dejando registro de lo anterior en el libro de clases.
- En caso de existir más de 6 atrasos dentro de un semestre el inspector general en conjunto con el encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado para justificar los atrasos y sensibilizarlo respecto a la importancia de la puntualidad en el ingreso a clases y en el proceso de enseñanza aprendizaje. Esto quedará debidamente registrado en el libro de clases.
- Si los atrasos se mantuvieron se establecerá una medida pedagógica reparatoria que deberá ser cumplida por el estudiante considerándose una falta grave.

20.3 Justificación

- Toda inasistencia a clases por parte de los y las estudiantes deberá ser justificada en forma presencial en inspectoría, en caso de que el apoderado no pudiese asistir presencialmente este deberá contactarse telefónicamente y enviar un justificativo en la libreta de comunicaciones de su hijo o hija.
- Si se producen inasistencias o atrasos reiterados, que pongan en riesgo el aprendizaje del estudiante, el establecimiento mediante el profesor jefe, inspectora o dupla sicosocial citarán al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El establecimiento exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.

20.4 Permisos Estudiantes

- Para que el estudiante se retire del Establecimiento antes del horario regular, el apoderado (titular y/o suplente) deberá solicitar autorización en forma personal a inspectoría general quedando registrada su salida en el libro correspondiente de Asistencia.
- En caso de retirar al alumno por causas justificadas durante la jornada solo podrá hacerlo el apoderado titular o en su defecto y con autorización de apoderado titular el apoderado suplente. En caso de que fuere un familiar u otro el que se acerque al establecimiento a retirar al alumno/a se procederá a contactarse telefónicamente con el apoderado para autorizar su retiro o visita. Si no existe contacto con este no se dará autorización, esto con el fin de resguardar la seguridad del estudiante.

CAPITULO XXV

NOTIFICACIÓN A APODERADOS

La Escuela Januario Espinosa con el objetivo de mantener una comunicación fluida con sus padres y apoderados en beneficio del proceso de enseñanza aprendizaje de los y las estudiantes, señala que:

- El instrumento oficial de comunicación entre el establecimiento y las familias en caso de inasistencias, atrasos, permisos o autorizaciones, será la libreta de comunicaciones, por lo que esta debe estar de forma permanente en la mochila de los estudiantes.
- Cualquier notificación o información hacia el apoderado debe ser informada a través de la libreta de comunicaciones, por lo que se solicita su revisión y firma de manera constante.

Constituirán también medios de comunicación entre el establecimiento y los apoderados las siguientes instancias:

- Entrevistas a la Familia.

- Llamados Telefónicos.
- Reuniones de apoderados.

CAPITULO XXVII

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

En cumplimiento a lo estipulado por el Decreto Exento N° 67 de 2018 que derogó el 511 de 8 de mayo de 1997 modificado por decreto 107 de 2003, el Decreto Exento N° 112 de 20 de abril de 1999, y el Decreto Exento N° 83 de 6 de marzo de 2001 se dicta el presente Reglamento Interno de Evaluación, que se aplicará en La Escuela Januario Espinosa de Linares, a partir del año escolar 2023

DE LA EVALUACIÓN

Los principios que sustentan **el proceso de evaluación** de la Escuela Januario Espinosa se fundamentan en:

- a) La evaluación de los aprendizajes es un proceso, a través del cual se observa, recoge y analiza información relevante, respecto del aprendizaje de los estudiantes, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones pertinentes y oportunas para optimizarlo.
- b) La evaluación se centra en la oportunidad de poder dar una retroalimentación de los aprendizajes en un proceso de mejora continua.
- c) La evaluación no es un hecho o acontecimiento aislado, sino una serie de actividades, de acciones conjuntas y coordinadas con una finalidad.

Los lineamientos que el establecimiento entrega para diversificar la evaluación estarán basados en el Decreto N°83/2015 Diversificación de la enseñanza y diseño de estrategias con criterios mínimos de calidad (art. 12°).

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza en el establecimiento, se usará de manera **formativa y sumativa**.

A-Evaluación Formativa:

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos.

Para medir el logro de las evaluaciones formativas, se utilizarán los siguientes niveles:

NIVEL DE LOGRO	CALIFICACIÓN

ADECUADO	5.6 – 7.0
ELEMENTAL	4.0 – 5.5
INSUFICIENTE	1.0 – 3.9

B- EVALUACIÓN SUMATIVA:

La evaluación sumativa, tendrá como objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

DE LAS CALIFICACIONES

Los alumnos serán evaluados en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios priorizado en escala numérica de 1,0 (uno) a 7,0 (siete) con 60% de exigencia para obtener la nota 4.0.

DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. (El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con **porcentajes** menores a la asistencia requerida.)

CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

La Ley General de Educación, N° 20.370 es su artículo 11° establece que el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de

educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento esta disposición.

Considerando lo anterior, para mayor profundidad de antecedentes de derechos y deberes de los estudiantes, padres, madres y apoderados como también del establecimiento educacional, se deberá instruir dentro de:

- La Ley General de Educación n° 20.370, artículo 11°.
- La Ley que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad n° 18.961, decreto 79.
- El protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes del Ministerio de Educación.

Los profesores de asignaturas elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnét de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia a clases. Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.

No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, siempre y cuando acredite documentación señalada en punto anterior (letra e). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001. Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.

Toda situación no prevista en este reglamento PÁRRAFO 4, será consultada según, Protocolo de Actuación para Estudiantes en Situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad.

RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES EXTERNAS

Con la finalidad de entregar a nuestros estudiantes una educación integral, es que nuestro establecimiento establece contacto con organismos externos que aporten al proceso de enseñanza aprendizaje, de este modo:

- La Escuela Januario Espinosa establece redes de colaboración con Unidad de Salud Rural, Carabineros de Chile, Gobernación Provincial, Empresas locales, entre otros para apoyar el logro de los objetivos institucionales.
- El establecimiento coordinará la realización de actividades pedagógicas como charlas, talleres, capacitaciones y otros dirigidos a estudiantes, padres y/o apoderados y funcionarios con profesionales pertenecientes a la red de apoyo de la escuela.

XXVIII

ACCIDENTES ESCOLARES Y SEGURIDAD

Con objeto de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa y de nuestros estudiantes como foco principal de acción, se toman las siguientes medidas respecto a:

24.1 Accidentes escolares

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño al párvulo. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional. En caso de que esto ocurra, los estudiantes estarán cubiertos de acuerdo a la ley N° 16.744 que incluye todos los estudiantes de establecimientos educacionales dependientes del estado.

En caso que el estudiante sufra un accidente en horario de permanencia escolar, este recibirá la primera atención por parte de funcionarios del establecimiento quienes evaluarán la gravedad de la lesión.

PROCEDIMIENTO:

En caso de accidente escolar, la escuela cuenta con un protocolo que se describe a continuación y que señala como se debe proceder frente a estas situaciones:

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento para poder comunicarse con ellos de manera rápida y efectiva.
- Será la educadora o técnico en párvulos la encargada de tomar contacto con el apoderado e informar la ocurrencia del accidente.
- Será inspectoría la encargada de completar el formulario de accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la dirección del establecimiento.

En caso de lesiones menores de carácter leve: Se considerará lesión leve todo aquello que no requiera atención médica.

- Se comunicará el accidente a inspectoría quien prestará los primeros auxilios y realizará el

seguro de accidente escolar en caso de ser necesario.

- Será labor de inspección llamar al apoderado y comunicar el accidente ocurrido.

En caso de lesión Grave: (Se considerara lesión grave todo aquello que requiera de atención médica especializada)

- Una vez ocurrido el accidente, el encargado evaluará la gravedad e informará a la docente quien a su vez vía telefónica avisará al apoderado del accidente ocurrido y solicitará su presencia inmediata al establecimiento o en el centro asistencial.
- Si el estudiante según lo observado requiere atención médica inmediata se procederá a llamar a la ambulancia. Será responsabilidad de inspección acompañar al estudiante al centro asistencial y completar el formulario de accidente escolar.
- En caso de accidente grave que no requiera el traslado del estudiante en ambulancia, será un funcionario de inspección quien lo acompañará hasta el recinto de salud más cercano. Este traslado podrá realizarse en locomoción colectiva o particular.

24.2 Normas de Seguridad

En este establecimiento se considera como obligación para la prevención de riesgos, higiene y seguridad, las siguientes normas:

1. La existencia de un Plan de Emergencias y Evacuación, de acuerdo a las necesidades propias del establecimiento, con prácticas sistemáticas y conformes a instructivos de operación que permitan evaluar y mejorar su aplicación.
2. Limpieza y orden en todos los espacios del establecimiento sean estos, oficinas, salas, patios, corredores, cocina y otros; cuidando especialmente que estos se encuentren libres de líquidos u objetos que puedan generar riesgos de caídas para cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Cuidar equipos, artefactos, instrumentos e instalaciones en general, para que funcionen y se mantengan en buen estado en forma permanente.
4. Existencia de botiquín de primeros auxilios en lugares de fácil acceso.
5. Existencia de Extintores de Fuego cargados correctamente y ubicados en lugares de fácil acceso, así como también red húmeda.
6. Existencia de zonas de Seguridad preestablecidas, convenientemente señalizadas y de fácil acceso para cualquier miembro de la comunidad educativa.

Todos los funcionarios del establecimiento, como así también los estudiantes y apoderados, deben considerar como obligaciones para la prevención de riesgos, higiene y seguridad, el cumplimiento de las siguientes normas:

1. Conocer el Plan de emergencia y Evacuación del establecimiento educacional, y ejecutar con seriedad y responsabilidad las prácticas relacionadas con este.
2. Aceptar y responsabilizarse de las tareas asignadas para la correcta implementación del Plan de Emergencia y Evacuación.
3. Informar a la dirección del establecimiento de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes.
4. Informar a la Dirección del Establecimiento la ocurrencia de algún accidente de trabajo o trayecto, si es que esto le ocurriese.
5. Cuidar responsablemente la seguridad de los y las estudiantes dentro del establecimiento educacional, o fuera de éste cuando los estudiantes se encuentren a su cargo.
6. Comunicar de forma oportuna si presenta síntomas o signos de enfermedad en horario laboral.
7. Cooperar en las investigaciones de accidentes e inspecciones de seguridad, que realicen las autoridades del servicio, o cualquier funcionario que haya sido asignado para tal función.
8. Participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos y Seguridad, Primeros Auxilios u otros, a los que convoque la Dirección del Establecimiento o las autoridades del servicio.
9. La Dirección del establecimiento se preocupará que se instruya a los funcionarios sobre el uso de extintores, mangueras y elementos de primeros auxilios.
10. Solamente los y las funcionarios, especialmente los auxiliares del establecimiento educacional, podrán realizar trabajos en la techumbre del establecimiento escolar, quedando estrictamente prohibido comisionar a los alumnos para efectuar este tipo de acciones de alto riesgo.
11. Visualizar toda situación que presente peligro o cause daño a los alumnos y/o personal en general.

CAPITULO XXIX

DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

Para nuestro establecimiento la salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, ya que ayuda a que los estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, favoreciendo una comprensión integradora de conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas. La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

De este modo cada vez que los y la estudiantes deben salir del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo o cualquier

actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera deben activarse el protocolo de salida pedagógica que se describe a continuación:

Antes de la salida:

- Le corresponderá al docente organizador de la actividad con al menos un mes de anticipación programar en conjunto con el equipo directivo, el objetivo, lugar y duración de la actividad a realizar. Teniendo en consideración que las actividades solo podrán llevarse a cabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas o de alguna otra actividad que así lo requiera, previa autorización.
- Solicitar los permisos y autorizaciones pertinentes al departamento o provincial de educación según sea el caso para realizar la salida pedagógica.
- Enviar las autorizaciones a los y las estudiantes que participan de la actividad para su correspondiente firma por parte de los apoderados a fin de que este autorice o no su participación. Este documento debe incorporar el objetivo de la actividad, lugar, fecha y horario de duración, así como también los nombres de los funcionarios que acompañarán y horarios de salida y regreso.
- Se debe guardar en el establecimiento una copia de las autorizaciones de los y las estudiantes.

DURANTE LA SALIDA:

- El docente o funcionario a cargo deberá llevar una nómina de los y las estudiantes que participan de la actividad, así como también un registro actualizado de los números de teléfono de cada uno de los apoderados.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Los estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinarias de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior del Colegio.
- Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- Los estudiantes que por cualquier razón no pudieran participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.
- Asimismo, los estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
- En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.

SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR:

El transporte escolar es un servicio que se ofrece de manera gratuita a todos los estudiantes de la escuela Januario Espinosa.

1.- No está permitido apartar lugares con objetos, tal como mochilas, bolsos, u otras pertenencias del estudiante.

2.- Se prohíbe comer, correr, jugar y tener un mal comportamiento dentro del transporte escolar, debe respetar a sus compañeros de viaje, conductor y adultos a cargo. El transporte se considera una extensión del establecimiento, donde rige el reglamento interno de este.

3.- Los funcionarios que prestan asistencia en el transporte son una autoridad dentro y fuera de éste, el estudiante tiene la obligación de cumplir y de respetar el reglamento y las disposiciones contenidas en este documento.

4.- Todo acto de indisciplina dentro del transporte será sancionado de acuerdo con el reglamento del establecimiento, incluyendo el mal uso o maltrato del transporte, que puede ser causal de la pérdida del beneficio, de acuerdo a la gravedad de la situación.

5. El estudiante es el único responsable de sus objetos personales. La escuela NO se hace responsable por los objetos olvidados o dañados dentro del transporte.

6.- El estudiante debe estar listo para abordar el transporte cuando este llegue a buscarlo a su hogar. Es responsabilidad del apoderado procurar que el transporte no tenga que esperar al estudiante ya que esto repercute en el cumplimiento de los tiempos que involucra el recorrido.

6.- Cuando el clima **no permita** o se generen cambios en el desplazamiento del transporte se avisará mediante comunicado oficial emanado desde Dirección.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

APROBACIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN

El reglamento interno de convivencia escolar de educación parvularia, será aprobado de acuerdo a los procedimientos que el establecimiento determine y debe actualizarse al menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo y aprobado por el consejo escolar, teniendo en consideración las sugerencias emanadas desde los otros estamentos.

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento. Se mantendrá una versión actualizada del Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que será aplicado.

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

A) Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados copia del Reglamento Interno, dejándose constancia de ello mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.

B) El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.

C) Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general

ANEXOS

1.PROTOCOLO DE DETECCION DE SITUACIONES DE VULNERACION DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Grados de Vulneración de Derechos:

Baja complejidad: Maltrato físico sin lesiones; maltrato psicológico leve; negligencias temporales (dificultad para establecer normas y límites); testigo de VIF, consumo de droga de bajo riesgo; interacción conflictiva con el medio externo; pre-deserción escolar, entre otros.

Mediana Complejidad: Maltrato físico leve; maltrato psicológico grave; negligencia; testigo de VIF grave; consumo de drogas en el niño/a; conductas transgresoras no tipificadas como delito; deserción escolar prolongada; consumo de drogas por parte de adulto responsable; bullying, entre otros.

Alta Complejidad: Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle. Sustracción de menores.

Se deberá denunciar los delitos cometidos por mayores de 14 años y menores de 18, puesto que poseen responsabilidad penal adolescente ley 20.084.

IV. Acciones a seguir frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.

Acción (Qué)	Responsable (Quién)	Observaciones
--------------	---------------------	---------------

Recepción de la información	Cualquier miembro de la comunidad educativa que este conocimiento de algún hecho de vulneración de derechos.	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de vulneración de derechos, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de asociada a una vulneración de derechos y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.
Evaluación y/o derivación	Director, Profesor, psicólogo o cualquier miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de la situación.	En caso de vulneración de derechos sucediera dentro del establecimiento, se ofrecerá a él/la o los estudiantes afectados una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional. Si el hecho que afecta a un estudiante revistiera las características de delito, el director o cualquier funcionario del establecimiento en conocimiento de la situación deberá efectuar la denuncia respectiva via OJV , ante la Policía o el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas desde que tuvieron conocimiento del hecho. El Colegio debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste. En caso de vulneración de derechos sucediera fuera del establecimiento, se ofrecerá a él/la o los estudiantes afectados una primera contención por parte del profesor Jefe u otro docente con apoyo del psicólogo/a para indagar su estado emocional y se continuara con la aplicación del protocolo.
Investigación	Director Encargo o equipo de Convivencia Escolar Orientador	Etapa mediante la cual, se recaban antecedentes mínimos para analizar la situación y a su vez calificar la situación de vulneración según gravedad, en BAJA, MEDIANA O ALTA COMPLEJIDAD, y tomar medidas en coherencia con aquello. El comité o equipo de convivencia realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas. Las acciones serán las siguientes: • Se solicitará al profesor Jefe u otros profesores de asignatura información por escrito sobre la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier

		otro antecedente que sea relevante. - Se revisarán los archivos que se tengan en la carpeta del proceso escolar del estudiante (Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes; informes de especialistas, entre otros que se encuentren en carpeta). - Si el hecho informado hubiere ocurrido al interior del establecimiento, se realizarán entrevistas a estudiantes, profesores u otros funcionarios si fuese necesario, para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo. En todo momento se pedirá reserva del caso, y se dejará registro escrito y firmado de los relatos. - Esta etapa de recopilación de antecedentes, podrá extenderse entre 24 y 72 horas dependiendo de la gravedad de la situación informada. En el caso de vulneración de derechos de carácter grave la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (OPD, Oficina local de la niñez, o Tribunal de Familia) En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derecho correspondiente a acoso, abuso sexual, estupro u otros de connotación sexual, se actuará acorde al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos. En el caso de tratarse de una situación de Vulneración de Derechos correspondiente a maltrato, violencia o acoso escolar se actuará en coherencia al Protocolo de actuación del establecimiento para estos casos.
Medidas a tomar	Director, equipo de convivencia escolar	Etapa mediante la cual, una vez obtenidos y analizados los antecedentes, se establecen lineamientos de acción para proteger al estudiante, informar y/o denunciar los hechos, brindar apoyo y/o realizar la derivación pertinente. Tomando en cuenta lo analizado, el Comité de Convivencia, aplicará medidas pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y/o sanciones, según sea el caso, de acuerdo al Reglamento de Convivencia escolar vigente y con el resguardo de cautelar el bien superior del o los estudiantes involucrados. Información y comunicación con el apoderado o apoderado suplente: ya sea por vulneración de derecho de baja, media o alta complejidad, se comunicará y citará al apoderado o al apoderado suplente, de forma inmediata vía telefónica y correo electrónico, además de realizar la denuncia de forma paralela. Si se trata de una denuncia de baja complejidad, será el profesor/a jefe o un miembro del Departamento de Orientación quien informe, lidere y registre este encuentro. De tratarse de una situación de media o alta complejidad de vulneración de derechos, será la Dirección del Colegio, quién informe, lidere y registre el encuentro, acompañada de otro miembro del comité de convivencia

		escolar que estime necesario. • Si la situación denunciada involucra a los padres o apoderado como responsables de la situación de maltrato o vulneración, la dirección de la escuela podrá solicitar la asistencia de otro familiar, considerando siempre el derecho a la no exposición de situaciones personales de los niños y adolescentes. Cuando se detecte vulneración grave de derechos o de alta complejidad (Abuso sexual infantil; violación; deserción escolar prolongada (más de 40 días) consumo problemático de drogas, conductas transgresoras tipificadas como delito; familia ausente o conductas altamente negligentes o de abandono, maltrato grave, niños, niñas y adolescentes en situación de calle sustracción de menores), el director será el encargado de informar y citar al apoderado o apoderado suplente de forma inmediata o en un plazo menor a 24 horas vía telefónica y correo electrónico. Si el apoderado no se presenta a la citación, la escuela enviará una carta certificada a su domicilio para solicitar una reunión de carácter urgente. Si aún no se recibe respuesta por parte del apoderado, se recurrirá a un familiar cercano del estudiante para informarle lo ocurrido. En el caso en que no sea posible establecer contacto con el familiar y/o éste no se presente a la citación, la escuela procederá a denunciar los hechos en la institución correspondiente: Carabineros de Chile, Tribunales de Familia, Fiscalía.
Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.	Director, equipo de convivencia escolar, orientador y profesor jefe	Considerando el reglamento interno del establecimiento se aplicarán medidas de resguardo; pedagógicas; formativas y de apoyo psicosocial, según corresponda teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad, además de dejar un registro de todas las acciones realizadas, en el libro de clases, libro de registro o en otro medio que se disponga para estos efectos. El profesor jefe, realizará seguimientos periódicos de el o los estudiantes involucrados con el objetivo de garantizar protección, apoyo y resguardo. Se citará a entrevista a el o los apoderados de el o los estudiantes involucrados en la que se informará las medidas de resguardo; pedagógicas; formativas y de apoyo psicosocial, con la frecuencia que la situación amerite. Cualquier cambio que solicite el estudiante o su apoderado en la programación de actividades académicas, serán evaluados previa entrega de informe de especialista externo tratante que lo sugiera o solicite y/o, siempre que la solicitud presente coherencia con el reglamento de evaluación del establecimiento. Si a consecuencia de la situación de vulneración de derecho, el o

		los estudiantes involucrados se debiesen ausentar del establecimiento, por alguna situación asociada a la vulneración, el establecimiento deberá facilitar el material requerido correspondiente a aquellas clases a las cuales no se presentaron. Será de responsabilidad de los apoderados acercarse al establecimiento a solicitar y retirar el material por las vías de comunicación formal. Se informará a los profesores e inspectores del nivel o los niveles donde se encuentren el o los estudiantes afectados, las medidas adoptadas, con el fin de que se mantengan atentos al comportamiento y/o estado de ánimo de los estudiantes. De esta manera, puedan actuar con el cuidado que el o los estudiantes requieren según sea el caso. En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante. El establecimiento, mediante la evaluación de los especialistas psicosociales podrá derivar el caso a instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD), oficina local de la niñez y red de salud comunal. Esta derivación formal, se realizará mediante los formatos establecidos por cada entidad, vía correo electrónico o de forma presencial. En tales casos el establecimiento, informará a los apoderados el o los estudiantes esta situación, Los profesionales psicosociales, serán quien haga seguimiento de dicha derivación cautelando que los adhieran a la institución que corresponda, velando por un correcto tratamiento de acuerdo a lo diagnosticado. En coordinación con la institución tratante se emitan un informe de Estado de avance escolar de el o los afectados. El equipo de convivencia escolar realizara un Plan de Intervención que permita prevenir, y/o reparar, en la mayor dimensión posible, el daño causado por casos situaciones de vulneración de derechos, tanto a nivel personal como grupal. El plan de intervención contempla diferentes actividades e instancias, las que se definirán y ejecutarán de acuerdo a la problemática tratada en cada caso. Algunas acciones pueden ser: Entrevistas a estudiante/ actividades durante las clases de orientación de cada curso /actividades multidisciplinarias / charlas a apoderados y/o estudiantes con entidades externas o internas /hitos o jornadas especiales de trabajo con un curso, dentro o fuera del establecimiento /capacitaciones a profesores internas y/o externas. El establecimiento, dejará registro escrito de las medidas adoptadas en carpeta del caso, libro de clases, carpeta personal (digital) del estudiante afectado o en otro medio que dispongan para ello.
Medidas a tomar cuando existan	Director, encargado o equipo de	Si se verifica un caso de vulneración de derechos de un adulto de la comunidad educativa, hacia uno o más

adultos involucrados en los hechos.	Convivencia Escolar Orientador	estudiantes. El establecimiento actuará siguiendo las etapas descritas en este protocolo, sin embargo, dada la gravedad que revisten estos hechos producto de la asimetría existente entre las partes involucradas, el establecimiento deberá realizar ajustes en su proceder, y tomará medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de él, la o los estudiantes involucrados, las que serán aplicadas según la gravedad del caso, informando por oficio reservado al director comunal de educación municipal. Etapas: a.- Si estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad escolar desean informar algún hecho que constituya vulneración de derechos de un adulto hacia un o más estudiantes, deberán realizarlo personalmente por escrito, indicando las circunstancias de la acción, el nombre de los involucrados, y el nombre y firma de quienes informan de la situación. Es importante indicar fechas, horas, y el nombre del presunto responsable. b.- El director del establecimiento, deberá comunicar y citar inmediatamente a los apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica y correo electrónico, salvo que el apoderado sea quién presente el reclamo. Una vez el apoderado asista al establecimiento se entregaran los antecedentes de la situación dejando un registro escrito. c.- El director del establecimiento, en conjunto con otro miembro del equipo de convivencia escolar, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista con el fin de informar el reclamo y comunicarle que se realizará la investigación de los hechos; dándole a conocer que en el proceso investigativo tiene derecho a ser oído, presentar descargos y pruebas. De todo lo obrado se dejará registro escrito en una carpeta, en los mismos términos señalados en el párrafo 2.- Investigación. d.- El plazo de investigación será de 3 días hábiles contados desde que la Dirección del establecimiento tomase conocimiento del hecho constitutivo de vulneración de derecho. La investigación será conducida por Dirección del establecimiento. e.- Tomando en cuenta la gravedad de la situación investigada, la Dirección del establecimiento en conjunto
--	--------------------------------	---

		con el encargado de Convivencia Escolar, podrán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, con el fin a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Si, una vez finalizada la investigación se constata la existencia de un hecho constitutivo de vulneración de derecho de un adulto hacia el estudiante, el establecimiento tomará medidas reparativas, de resguardo y protección hacia él, la o los alumnos afectados y sanciones según sea el caso. Entre las medidas reparativas, de resguardo y protección se contemplan: Reasignación de funcionario involucrado; disculpas formales del adulto al estudiante; cambio de curso del estudiante, en acuerdo con la familia; siendo esta como última medida Entre las sanciones, si se tratare de un apoderado hacia un estudiante, se contempla la aplicación de: amonestación escrita, solicitud de cambio temporal o definitivo de apoderado, restricción de su ingreso al colegio, etc. Entre las sanciones, si se tratare de un docente o funcionario del establecimiento, se contempla la aplicación de amonestación verbal o escrita, separación o reasignación temporal o definitiva de sus funciones y en general todas aquellas medidas que fueren procedentes, establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, en el Código del Trabajo y Estatuto Docente Si el hecho fuere constitutivo de delito hacia un estudiante, el funcionario debe ser apartado de sus funciones de forma inmediata, informando los antecedentes al Director Comunal por oficio reservado. Este último dispondrá de las acciones a seguir a nivel administrativa. Dirección del establecimiento o quién se designase para esta causa, deberá realizar la denuncia respectiva a los organismos correspondientes, en un plazo de 24 horas.
Seguimiento	Director Encargado o equipo de Convivencia Escolar Orientador	Una vez adoptadas todas las medidas previstas en las fases anteriores, el director junto el equipo de convivencia escolar , realizaran el seguimiento del caso, el estado de la investigación (si se hubiese iniciado), posibles medidas de protección, y tratamiento reparatorio. Así también realizará seguimiento de

		las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas al estudiante. Las instancias de monitoreo formal establecidas por el establecimiento pudiesen ser entrevistas con estudiante, entrevistas con apoderados, reuniones ampliadas con profesores, observación de clases, entre otras. Este seguimiento estará a cargo del profesor jefe, acompañado y conducido por el encargado/a de orientación o convivencia escolar del establecimiento. En esta instancia se evaluarán las medidas pedagógicas adoptadas hacia el o los estudiantes involucrados, según su reglamento interno, además este seguimiento debe contemplar medidas de trabajo con los apoderados de los estudiantes involucrados, ya sea mediante reuniones o entrevistas.
--	--	--

2. PROTOCOLO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo está diseñado para abordar la temática de actuación y prevención de abuso y acoso sexual en niñas, niños y adolescente, tipificados en la ley como delito, de acuerdo al código penal. Nuestro deber como departamento es velar por las necesidades, resguardo y

reparación del niño, niña y adolescentes, sea en su esfera física, psicológica y sexual, teniendo en cuenta las redes de apoyo como lo son los centros de salud, las policías, tribunales y fiscalía.

DEFINICIONES .

En relación a los temas a abordar en el presente protocolo, se entiende por abuso sexual y acoso sexual como:

Abuso sexual infantil y/o menores de edad por: la conducta en la que una niña o niño es utilizado como objeto sexual por parte de una persona con la que mantiene una relación asimétrica, de desigualdad, con respecto a la edad, la madurez o el poder. Con causa traumatizante en la víctima.

Acoso sexual infantil y/o menores de edad: La intimidación o coerción de naturaleza sexual, o la promesa no deseada o inapropiada de recompensas a cambio de favores sexuales.

El proceso que se lleva a cabo en los casos anteriormente mencionados, se debe tener la claridad que ambos son delitos,

por ende es necesario tener siempre presente que lo más importante es el bienestar de los niños/as y jóvenes.

NIVEL PREVENTIVO

La prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

Prevenir el abuso sexual infantil y adolescente supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil y Adolescente desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio educativo. Para esto todos los adultos pertenecientes a la comunidad escolar lideradas por su director son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

ACCIONES POR ÁREA DE INTERVENCIÓN

AREA	ACCION	RESPONSABLE	DESCRIPCION
Educación permanente	Plan de Sexualidad Afectividad y Genero (SAYG)	Encargado de PASYG/ Dupla Psicosocial	mediante este plan de trabajo del plan formativo, el establecimiento debe promover la educación sexual basada en el amor propio, respeto y autocuidado. Asimismo, considerando la preparación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por la psicóloga (o), Dupla Psicosocial o profesional competente del establecimiento.
Gestión de condiciones de seguridad	Registro de personal que presta servicio en el establecimiento:	Funcionario(s) responsable de la portería del	toda persona que presta servicios internos y externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas

		establecimiento	que circulan por el colegio, normal y circunstancialmente.
	Restringir ingreso al establecimiento	Funcionario(s) responsable de la portería del establecimiento	se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa, especialmente durante el horario que contemple la jornada académica.
	Realizar turnos de acompañamiento en los horarios de circulación por los patios del establecimiento.	Inspectores y/o asistentes de la educación.	Los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
	Reguardar el uso adecuado de los baños del establecimiento.	Inspectores y/o asistentes de la educación.	El uso de los baños de los y las estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los trabajadores. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
	Realizar turnos de acompañamiento en jornadas consideradas en el currículum.	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, etc. un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por un adulto en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso
Educación socioemocional	Realizar talleres preventivos y educativos	Dupla Psicosocial	La educación socioemocional es fundamental, para crear lazos de empatía entre los estudiantes, dando énfasis en los ciclos biológicos de los niños, niñas y adolescentes, autocuidado, espacio vital como áreas fundamentales. No se debe permitir bajo ninguna circunstancia, que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios violentos relacionados con algún defecto físico, de salud o aspecto familiar de la comunidad educativa. Es importante elaborar estrategias que permitan a los estudiantes conocer la forma de comunicarse con la dupla psicosocial en el caso que requiera de su apoyo (ejemplo incorporar número o correo de contacto en el diario mural de cada sala de clases o espacios comunes de los estudiantes)
Entrevistas	Evitar entrevistas o reuniones privadas con los estudiantes	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Cuando un/a profesor/a u otro funcionario que amerite la acción, tenga una entrevista privada con un alumno o alumna se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc., o bien hacer reuniones en lugares con acceso visual a través de ventana o puerta.
Buen Trato	Velar por la igualdad de trato	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Todos los funcionarios del establecimiento como agentes educativos deben velar por el trato a los estudiantes con igual consideración y respeto.
Comunicación	Resguardar el uso formal de comunicación con los estudiantes	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Para el contacto con los niños o niñas a través de los medios de comunicación (e-mail, redes sociales, Facebook y similares) se recomienda como medida prudencial el uso de las cuentas colectivas institucionales.

Material de apoyo o recursos pedagógicos	Elaboración de material o recursos pedagógicos adecuados para el objetivo de cada actividad	profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se debe tener un especial cuidado con el uso de material de apoyo o recursos pedagógicos a utilizar en las actividades académicas. El material que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles, así como también, los recursos a utilizar por ningún motivo deben facilitar la exposición o daño físico, moral o psicológico de un estudiante.
Traslado de estudiantes	Resguardo en el traslado de estudiantes en casos de extrema urgencia.	Inspectores, profesores(as) y/o asistentes de la educación	Se sugiere evitar transportar en un vehículo particular a un estudiante, sin embargo bajo una situación de extrema urgencia y si la acción está contemplada dentro del protocolo a aplicar, se sugiere transportar en vehículo particular a un estudiante, <u>solo con la presencia de otro adulto.</u>

VII. NIVEL ACTUACIÓN.

Al escuchar y/o atender a un niño, niña o adolescente que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos siempre:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
- Resguardar y manejar de forma confidencial la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.

Por el contrario, al atender a un con niños, niña o adolescentes que está siendo víctima de abuso o acoso sexual, debemos evitar activamente actitudes y conductas como:

- Una investigación pericial sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a las policías o al fiscal.
- Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, u otros adultos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
- Presionar al niño, niña o adolescente para que conteste ciertas preguntas o aclare la información

VIII. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
--------	-------------	---------------

Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre. c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes. d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u>
Denuncia y medidas de resguardo	Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar). Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activaran en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnostico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento. Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento

		adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado. En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Esto antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.
Pronunciamiento de resolución Y	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamiento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.

Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados. Ejemplo de plan de acción: <u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso. <u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual -Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus limites <u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como: -Limites y normas -Autocuidado y higiene personal <u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual

		<u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”
--	--	--

IX. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante por parte de otro estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre. c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes. d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata a los estudiantes, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la primera contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u>
Denuncia y medidas de resguardo	Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar). Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la)

		estudiante y se activaran en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento. Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo a los afectados. En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, mantener a los alumnos en espacios separados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos.
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	La Dirección deberá poner en conocimiento a los apoderados de la situación denunciada Esto se hará con una citación vía telefónica para que asista lo antes posibles a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas a los estudiantes por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y los estudiantes está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar a los apoderados al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con los estudiantes y los adultos significativos para estos.
Pronunciamiento	Y Director	En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el

resolución	Encargado o equipo de convivencia escolar	Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamiento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.
Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso,(ya sea , redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnóstico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez), dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados. Ejemplo de plan de acción: <u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso. <u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual -Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus limites

		<u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como: -Limites y normas -Autocuidado y higiene personal <u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual <u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “Nos cuidamos entre todos”
--	--	---

X. Acciones a seguir en caso de sospecha o develación de un abuso sexual a un/a estudiante por parte de un Adulto del establecimiento

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de agresión o hecho de connotación sexual , inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de agresión o hecho de connotación sexual y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre. c) Director/a del establecimiento debe indagar la situación, sólo recopilando antecedentes. d) Una vez que se toma conocimiento de la situación se activa la atención inmediata el estudiante, donde el psicólogo explicara a este el procedimiento que se seguirá en esta situación y realizara la contención. De no existir psicólogo el encargado de convivencia escolar realizara el procedimiento anteriormente mencionado. <u>*Todo esto de forma paralela las demás acciones del procedimiento que se deben realizar.</u>

Denuncia y medidas de resguardo	Director Encargado o equipo de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Tomando en cuenta la gravedad del relato recibido sea por sospecha o un hecho concreto, la Dirección del establecimiento en conjunto con el sostenedor y/encargado de convivencia, deberán tomar medidas provisionales mientras dura la investigación, tendientes a resguardar la integridad del estudiante afectado. Entre estas medidas se contemplan: la separación inmediata del eventual responsable de sus funciones directas con los estudiantes involucrados, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula o su lugar habitual de trabajo; la redistribución del tiempo de jornada; entre otras consistentes con el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por infracción a esta. Se debe informar los antecedentes al Director Comunal por oficio reservado. Este último dispondrá de las acciones a seguir a nivel administrativo. En cuanto a las medidas de resguardo, es necesario que el establecimiento proteja la intimidad e integridad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad de la comunidad educativa, evitando un proceso de revictimización. Procurando resguardar la identidad de todos los involucrados en los hechos. La Dirección o cualquier funcionario del establecimiento está obligada a denunciar el hecho ante Carabineros o PDI o Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, vía Oficina Judicial Virtual, además se debe guardar copia de la denuncia para respaldo, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada (esto debe ser realizado por el encargado de convivencia escolar). Por la posible vulneración de derechos del niño/a o adolescente se deberá informar inmediatamente al Tribunal de Familia mediante su plataforma virtual (OJV), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el (la) estudiante y se activaran en conjunto las redes de apoyo existentes para estos casos, tales como redes de salud, OPD, Oficina Local de la niñez , Diagnostico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez En el caso de la denuncia a carabinero y PDI que es de forma
--	--	--

		oral se debe pedir una copia de la denuncia que ellos como institución cursará, para respaldo del establecimiento. Post denuncia y de acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o Tribunales de Familia, el establecimiento adoptará las medidas pertinentes de apoyo al afectado.
Notificación de los hechos a padres y/o apoderados	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, Lo antes mencionado se hará con una citación vía telefónica para que asista inmediatamente a entrevistarse personalmente con el director del establecimiento en donde estará acompañando esta entrevista el encargado de convivencia escolar y psicólogo.
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	Acompañamiento por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Realizar seguimiento posterior a la denuncia, considerando entrevistas al estudiante por parte de dupla psicosocial para monitorear su estado de salud física y mental. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este.
Pronunciamento de resolución Y	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	En cuanto se haya realizado la denuncia pertinente, el Director inmediatamente debe dar cuenta de los hechos ocurridos al Director Comunal de Educación, entregando todos los antecedentes que se hayan recabado, además de la denuncia realizada. Siempre resguardando la identidad de quien esté involucrado en los hechos, además los pasos a seguir en cuanto a medidas de apoyo a los involucrados y la comunidad educativa. En cuanto al pronunciamento hacia la comunidad educativa, se realizará en una instancia formal en un plazo máximo de 7 días.
Activación de Redes de apoyo / seguimiento	Director Encargado o equipo de convivencia escolar	En relación con el seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, (, tales como redes de salud, OPD,

	Orientador Psicólogo Trabajador social	Oficina Local de la niñez , Diagnostico clínico Especializado (DCE), Red mejor niñez) dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. además, se debe poner en contacto con las redes activadas y dar cuenta a estos acerca de antecedentes relevantes o nueva información que sea relevante para el proceso, tanto investigativo como posterior a la resolución.
Medidas formativas	Psicólogo Trabajador social Orientador Encargado o equipo de convivencia escolar	Se debe tomar acciones tanto formativas, pedagógicas y de apoyo, a la comunidad educativa en general, poniendo especial énfasis en los afectados por los hechos y su grupo curso. A través de una mirada preventiva y formativa, entregando herramientas y habilidades que permitan evitar este tipo de situaciones. También es necesario monitorear el estado de salud mental de toda la comunidad educativa cuando ocurran estos hechos y derivar a las redes correspondientes según corresponda. Estas acciones deben ser enmarcadas en un plan de acción, que se genere por parte de la escuela, luego de los hechos denunciados, por parte de la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y debe ser presentado a los apoderados de los estudiantes involucrados. Ejemplo de plan de acción: <u>A nivel Personal:</u> Acompañamiento del alumno, monitoreando su estado de salud físico y mental semanalmente, además de por lo menos una coordinación mensual con redes interventoras para dar cuenta de avances o retrocesos en el proceso. <u>A nivel Curso:</u> - Taller preventivo acerca de conductas de riesgo en la esfera sexual -Taller de autocuidado: Nuestro cuerpo y sus limites <u>A nivel de Apoderados:</u> Intervención de parte de dupla psicosocial en reuniones de apoderados, para trabajar temáticas como: -Limites y normas -Autocuidado y higiene personal <u>A nivel de Profesores:</u> Jornada de entrega de herramientas para la prevención de conductas de riesgo en la esfera sexual <u>A nivel de Comunidad Educativa:</u> Campaña preventiva de conductas de riesgo “ Nos cuidamos entre todos”

3. PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

INDICADORES A CONSIDERAR PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR.

Un adulto puede detectar una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. El propio niño/a adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
2. Un tercero o algún compañero del niño afectado u otro adulto le cuenta que un niño está siendo o ha sido víctima de maltrato escolar.
3. Si el adulto identifica cambios de conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o

formas de
relacionarse
con los demás.

SEÑALES QUE DEBEN PRESTAR ATENCIÓN.

1. Cambios bruscos de conducta, aislamiento, baja de ánimo, tristeza y llanto.
2. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
3. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sea comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de ésta.
6. Dejar registrado en el Libro de Clase los cambios progresivos o notorios según el caso.

OBJETIVOS

- Promover el abordaje adecuado del maltrato infantil en niños niñas y adolescentes, a través de procedimientos que aseguren la protección y prevengan la victimización secundaria de los estudiantes en los establecimientos Municipales de la comuna de Linares.
- Asegurar la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes prestando apoyo en relación a la normativa legal vigente y derivaciones.

Acciones a seguir en caso de sospecha o revelación de maltrato a un/a estudiante.

I. Cuando el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional

1. Recabar la información y luego buscar un adulto protector que pueda apoyar el proceso.
2. Recopilar la información.
3. Entrevistarse con el profesor jefe quien emite un informe.

4. Informar al encargado o equipo de Convivencia Escolar.
5. Tomar contacto con especialistas externos o instituciones correspondientes.

II. Cuando hecho ocurre al interior del Establecimiento o el agresor se desempeña al interior del establecimiento.

1. Alejar al agresor de la víctima.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño.
3. No denunciar convierte en cómplice a quien lo sepa.
4. Cesar de sus funciones mientras dure la investigación.

III. Cuando el agresor es un menor de edad.

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador o encargado de convivencia escolar.
3. Informar al apoderado o adulto responsable.
4. Iniciar un proceso de investigación.
5. Aplicar sanciones punitivas en caso de corroborar el maltrato y en caso contrario, aplica una instancia de reflexión y dialogo.

III. Cuando el agresor es un, padre, madre, apoderado o adulto cercano

1. Detectar o sospechar de abuso o maltrato infantil.
2. Precautelar el bienestar y protección del niño
3. Comunicar a los profesores, inspector general, orientador, equipo o encargado de convivencia escolar.
4. Informar al apoderado o adulto responsable del alumno **(que no este involucrado directamente en el hecho)**, activando su red de apoyo mas cercana, cautelando la protección del menor
5. Iniciar un proceso de investigación y denuncia según corresponda, en un plazo máximo de 24 horas
6. Acompañar proceso de denuncia y aplicar medidas de resguardo al alumno,

además de
activar redes
de apoyo,
según
corresponda.

**ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE
SOSPECHA O DEVELACIÓN DE
MALTRATO A UN/A
ESTUDIANTE**

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de algún hecho de este tipo	a) Si un funcionario miembro de la comunidad educativa advierte una situación de maltrato, inmediatamente deberá comunicarlo al responsable del establecimiento, dejando por escrito la situación detectada e inmediatamente activar el protocolo de acuerdo a los pasos detallados a continuación b) En el caso que un estudiante manifieste una situación de asociada a maltrato y no pueda verbalizarlo, podrá manifestarlo por medio de un escrito libre indicando su nombre y curso y hacerlo llegar a su profesor jefe o al encargado/a de orientación o de convivencia escolar, de forma directa o a través de su apoderado, madre o padre.
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	Dirección debe denunciar el hecho ante Carabineros, PDI, Tribunal de Familia o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al (la) estudiante, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al niño /a o adolescente a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia. Si el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, deberá ser informado inmediatamente al Tribunal de Familia, con la finalidad de proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia a Tribunal de familia es de forma online, via oficina judicial virtual, por lo cual se debe guardar copia de la denuncia para respaldo. Además de forma presencial realizar la denuncia a carabinero y PDI que es de forma oral, se debe pedir una copia de la denuncia tomada por ellos, para respaldo del establecimiento.

		Como una de las medidas de resguardo, es recomendable que el alumno sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o profesor jefe durante la jornada, de ser necesario puede estar en compañía de sus padres o apoderado. En el caso de que existan alumnos involucrados, deben mantenerse en espacios físicos separados.
Notificación al apoderado	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección deberá poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. Si fuera el caso que se sospeche se debe buscar a un adulto significativo o de su red de apoyo para el niño/a o adolescente que no se encuentre implicado en los hechos e informar. Además, si existen mas Alumnos involucrados, se debe poner en conocimiento a sus apoderados de la situación ocurrida Esta notificación a los apoderados, si el hecho lo amerita, será inmediata vía telefónica, luego los apoderados deben ser citados para ser informados de los hechos ocurridos, dejando un registro escrito y firmado de este encuentro, donde se explicará además los pasos a seguir y las eventuales medidas tomadas con los responsables y medidas reparatorias.
Acompañamiento al/la estudiante y su familia (dentro del establecimiento y en conjunto con la red)	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará profesor encargado del establecimiento. Este seguimiento se realizará posterior a la denuncia, considerando una vez por semana entrevista al estudiante por parte de dupla psicosocial, durante mínimo un mes o el tiempo que se estime conveniente por parte del equipo. Si el procedimiento sigue su curso y el niño está recibiendo las ayudas necesarias de las redes, se hará seguimiento cada 15 días y finalmente una vez al mes al estudiante. Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando, buscando entregar herramientas y acompañamiento para la familia. Con relación al seguimiento con las redes a las que se haya derivado el caso, dupla psicosocial debe realizar al menos una vez al mes solicitud de información para visualizar adherencia y avances o necesidad de apoyo a los procesos de intervención que se están realizando con el estudiante y los adultos significativos para este. A si mismo, ante cualquier situación relevante o nuevo hecho que ocurra en la escuela, se debe informar a los programas interventores y adjuntar la nueva información a la causa via Oficina judicial virtual. Se debe disponer de medidas pedagógicas, en primer lugar,

		se le comunicará al profesor jefe y luego se realizará un consejo de profesores del curso, para buscar estrategias didácticas que aborden la problemática. El profesor jefe debe implementar estrategias de información y comunicación de tipo de contención al resto del curso, apoderados y profesores. El director debe liderar la comunicación con las familias y la comunidad educativa en general entregando circulares informativos, de forma escrita y clara, en instancias formales. En el caso de los estudiantes agresores, la dupla psicosocial, Orientador, encargado de convivencia escolar o profesor encargado del establecimiento debe citar al apoderado al menos una vez al mes para acompañar y orientar al apoderado en el proceso que se está llevando. Además, orientar las medidas educativas y formativas que se tomaran con estos alumnos, conformando un plan de acción para estos casos.
--	--	---

ACCIONES A SEGUIR EN CASO MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto o funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de situación de maltrato, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita).
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o Trabajador/a social	Dirección deberá considerar denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al o los funcionarios. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al funcionario a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia. Como medida de resguardo, es recomendable que el funcionario sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o directivos. En el caso de que existan otros funcionarios involucrados procurar mantenerse en espacios físicos separados.

Notificación e investigación	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección al ponerse en conocimiento, activará una investigación de los hechos desde el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán recabar la información, entrevistar, completar los hechos y presentarlos a la dirección del establecimiento. La dirección se reunirá con las partes involucradas, para compartir el resultado de la investigación y las posibles sanciones o medidas administrativas a tomar, según reglamento interno.
Acompañamiento y resolución	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará dirección del establecimiento. Además, se brindará acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el transcurso de un mes luego de los hechos. Como se menciona en las consideraciones iniciales, los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.

**ACCIONES A SEGUIR EN CASO
MALTRATO ENTRE
APODERADOS O APODERADOS
HACIA FUNCIONARIOS**

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de conocimiento	Encargado de convivencia escolar Director	Cualquier adulto o funcionario del establecimiento educacional que tome conocimiento de situación de maltrato, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al encargado(a) de Convivencia escolar, o al Director del Establecimiento Educacional (de forma oral y escrita). Los responsables de activar este protocolo son el Equipo directivo o Equipo de Convivencia Escolar.
Denuncia	Director del establecimiento educacional. Encargado Convivencia Escolar Orientadora Psicóloga/o	Dirección deberá considerar denunciar el hecho ante Carabineros, PDI o Fiscalía, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al o los funcionario o apoderados. En el caso de contar con lesiones recientes llamar a carabineros y en compañía de un integrante de la dupla Psicosocial (psicólogo o trabajador social) se acompañará al funcionario a constatar lesiones de forma simultanea establecer denuncia. En el caso de que exista un funcionario involucrado en el hecho

	Trabajador/a social	como medida de resguardo, es recomendable que el funcionario sea acompañado y contenido, por la dupla psicosocial o directivos.
Notificación y investigación	Director Encargado de convivencia escolar Psicólogo	La Dirección al ponerse en conocimiento, activara una investigación de los hechos desde el Equipo de Convivencia Escolar, quienes deberán recabar la información, entrevistar, completar los hechos y presentarlos a la dirección del establecimiento. La dirección, equipo de convivencia y profesor jefe del curso al que pertenezcan los apoderados, se reunirá con las partes involucrados, para compartir el resultado de la investigación y las posibles sanciones o medidas administrativas a tomar, según reglamento interno, el cual es aceptado al matricular a sus pupilos por parte de los apoderados, por lo cual están al tanto de las posibles sanciones que traigan sus acciones. Esta entrega de información se realizará de forma escrita, dejando una copia firmada en la escuela.
Acompañamiento y resolución	Encargado de convivencia escolar Orientador Psicólogo Trabajador social	Acompañamiento y seguimiento a la denuncia por parte de la dupla psicosocial u orientador. En caso de no existir los funcionarios ya indicados, lo hará dirección del establecimiento. Además, se brindará acompañamiento a los funcionarios involucrados por lo menos 1 vez por semana, en el transcurso de un mes luego de los hechos. A los apoderados involucrados se realizará acompañamiento mínimo dos veces al mes, luego de ocurrido los hechos, buscando mejorar la relación con la comunidad educativa y su reglamento interno. Como se menciona en las consideraciones iniciales, los plazos para esta resolución de parte de la dirección, desde que se toma conocimiento de los hechos son 7 días hábiles.

4. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, CONSUMO DROGAS Y ALCOHOL EN LOS

ESTABLEMIENOS EDUCACIONALES

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

Para propiciar la **detección precoz** del consumo, se asumen las siguientes vías:

- A través de entrevista del Profesor Jefe asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar.
- A solicitud de la familia.
- En el contexto de actividades de programas de prevención u otras actividades de los estudiantes.
- A través del auto reporte del estudiante hacia algún miembro de la comunidad educativa
-

En estos casos donde se detecte un posible consumo, el procedimiento será el siguiente:

Acción	Responsable	Observaciones
1.Entrevista inicial	Profesor/a Jefe	El profesor Jefe canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el/la estudiante, a fin de determinar si el caso requiere otras acciones o si las orientaciones entregadas son suficientes.
2.Derivación interna	Profesor/a Jefe Dupla psicosocial	Si la entrevista inicial arroja suficientes antecedentes, el profesor jefe derivará mediante el conducto administrativo regular el caso a la dupla psicosocial del establecimiento,
3.Pesquisa psicosocial	Dupla psicosocial	Dupla se encargará de despejar los hábitos y tipos de consumo con el estudiante y su familia, indagando en los posibles alcances y consecuencias que ha tenido. Los resultados de la pesquisa serán informados al profesor jefe y al apoderado/a del estudiante. De ser pertinente, el profesor/a jefe comunicará a su vez la información del caso a Dirección del establecimiento.

4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspectoría	El apoderado debe ser citado a la escuela a través de contacto telefónico, al presentarse el apoderado, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspectoría informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica. La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspectoría compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio.
5. Derivación a red externa	Dupla psicosocial	Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención con redes externas según corresponda, estas pueden ser, OPD, Oficina Local de la niñez, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E y derivar la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial Profesor jefe	Según la gravedad del riesgo de consumo, o si efectivamente hay un consumo importante, dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Junto a lo anterior, se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

**PROCEDIMIENTO EN
CASO DE QUE SE DETECTE
CONSUMO DE SUSTANCIAS
ILÍCITAS (DROGAS O
ALCOHOL) AL INTERIOR
DEL ESTABLECIMIENTO**

En el caso de **detectar el consumo de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional** se procederá:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Derivación a inspección	Funcionario/a Inspector/a general	El funcionario (docente, asistente de la educación o administrativo) que detecte a un/a estudiante del establecimiento sospechoso de haber consumido algún tipo de droga o alcohol, debe llevar inmediatamente a inspección general al/los estudiantes involucrados.
2. Evaluación	Inspección General	Los estudiantes serán derivados a enfermería -si existe- donde se evaluará su estado de salud, por el/la paramédico o funcionario a cargo. Si es pertinente, se enviará al estudiante al hospital con un asistente de la educación, mientras que, si no es necesario, esperará en enfermería hasta que llegue su apoderado/a a retirarlo del establecimiento. Para ello, Inspección llamará vía telefónica al apoderado del estudiante, pidiéndole su asistencia inmediata al establecimiento.
3. Registro de la situación y derivación interna	Inspección General	El inspector que tome el caso deberá entrevistar al o los estudiantes y registrar la situación en el libro de clases (hoja de vida del o los estudiantes) catalogando la misma como falta grave o gravísima (de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento). Posteriormente remitirá los antecedentes al encargado de convivencia escolar y a Dirección, indicando actores y detalles.
4. Informar al apoderado	Encargado/a de convivencia e Inspección	Al presentarse el apoderado en el establecimiento, el encargado/a de convivencia escolar junto a inspección informarán de los hechos, así como la sanción y el posterior procedimiento que el reglamento interno indica. La medida de sanción interna aplica inmediatamente, desde el momento en que el estudiante es retirado por su apoderado/a. En esta entrevista, Inspección compromete por escrito al apoderado a solicitar la atención del/la estudiante en el centro de salud más cercano a su domicilio, con acompañamiento de la dupla psicosocial.
5. Contacto redes externas / Derivación	Inspección General	Si el apoderado titular o apoderado suplente no se presenta, Inspección General llamará a Carabineros, para que le den aviso. Según el nivel de riesgo detectado, dupla psicosocial realizará la derivación del/la estudiante a intervención con redes externas según corresponda, estas pueden ser, OPD, Oficina Local de la niñez, Tribunal de familia (medida de protección), Senda, P.I.E y derivar la red de salud para una atención más especializada si es pertinente a la gravedad del caso. Esto último se hará siempre por el conducto regular establecido desde cada institución para recibir antecedentes e ingresos (correo electrónico, oficio ordinario, etc.).
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial y profesor/a jefe.	Dupla psicosocial y profesor jefe realizarán seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa (de ser pertinente), dejando constancia de los avances por escrito.

		Se recomienda además una evaluación en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

PROCEDIMIENTO EN SITUACIONES DE TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS (LEY 20.000):

En caso de **sospecha de tráfico**, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección	Funcionario/a	Todo docente y/o funcionario/a del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación posible de tráfico de drogas, deben resguardar el principio de inocencia , es decir que se considerará inocente a todo/a estudiante que se encuentre bajo sospecha de porte y/o tráfico hasta que la investigación desarrollada demuestre lo contrario. Para ello deberán poner de manera reservada la información en conocimiento de la Dirección, para así resguardar al menor o menores involucrados en la situación, no vulnerar derechos, ni sobre exponerlos frente a la comunidad educativa o el aislamiento de sus pares. (Llevarlo a una sala acompañado de la dupla psicosocial o con el/la encargado de convivencia escolar para explicar el procedimiento, sin alterar el funcionamiento normal de las clases).
2. Denuncia bajo reserva	Dirección	Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas, Dirección pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público, ya sea de manera directa o a través de denuncia en policía de investigaciones, de la cual se debe solicitar una copia.
3. Derivación a Convivencia Escolar	Dirección Inspectoría	Paralelamente, Dirección remitirá los antecedentes a orientación o al encargado/a de convivencia escolar, quien deberá investigar la situación e informar a Dirección todos los antecedentes recabados de manera reservada y oportuna. Resguardando en todo momento la identidad e integridad de todos lo involucrados
4. Investigación interna de convivencia escolar	Encargado/a de convivencia Inspectoría General	Encargado/a de convivencia escolar, investigará e informará a Dirección todos los antecedentes reunidos, de manera reservada. Para dar curso a lo anterior, se debe citar al apoderado/a del estudiante vía telefónica, de manera que concurra lo antes posible al establecimiento, donde será informado de la situación por inspectoría general y Encargado de convivencia escolar. De igual manera, durante la investigación de los hechos se deberá velar

		por el justo procedimiento, considerándose todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no buscar ni juzgar culpables, lo cual es atribución de organismos externos.
5. Informe de investigación	Encargado/a de convivencia	Una vez completada la investigación, se entregarán los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, Inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.). Junto con dichas medidas, se sancionará de acuerdo con el reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual durante al menos un semestre, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medias tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

**FRENTE A CASOS
FLAGRANTES DE TRÁFICO O
MICROTRÁFICO DE DROGAS,
ES DECIR AL SORPRENDER A
UNA PERSONA REALIZANDO
ESTA ACTIVIDAD AL INTERIOR
DEL ESTABLECIMIENTO:**

Fase	Responsable	Procedimiento
1. Detección y denuncia	Dirección	Dirección deberá llamar a la unidad policial más cercana para denunciar el delito que se está cometiendo, independientemente de la edad de quién incurrió en dicha conducta.
2. Entrega de antecedentes al apoderado	Inspectoría General	Paralelamente, inspectoría general vía telefónica contactará a los apoderados, para que asistan de forma inmediata al establecimiento e informará de inmediato a él/la apoderado/a del o los estudiantes involucrados en la situación

3. Establecimiento de medidas reparatorias y/o sanciones	Dirección Encargado/a de convivencia Inspección general	Los antecedentes serán evaluados en conjunto por Dirección, equipo de convivencia e inspección general, a fin de establecer medidas formativas y reparatorias adecuadas a dicha falta, así como para sancionar de acuerdo con el reglamento interno del establecimiento.
4. Derivación a la red externa	Equipo convivencia Dupla psicosocial	Equipo de convivencia escolar tomará contacto y solicitará el apoyo de las redes de intervención a nivel local, tales como SENDA-Previne, Salud, OPD , Oficina Local de la niñez y Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, a fin de asegurar las medidas de protección y atención de niños/as y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.
5. Investigación externa	Red externa (policías y/o Ministerio Público)	El fiscal de drogas y las policías realizarán la investigación pertinente con la reserva necesaria del o de los denunciantes. A través de dicha investigación, la fiscalía determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los involucrados o proceder al archivo del caso.
6. Seguimiento del caso	Dupla psicosocial	Dupla psicosocial realizará seguimiento quincenal de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera interna o con la red externa, de ser pertinente, dejando constancia de los avances por escrito. Si el caso evoluciona de manera positiva, las acciones de seguimiento se harán de manera mensual, incluyendo monitoreo y/o entrevista con apoderado/a.
7. Medidas Formativas	Dupla psicosocial Profesor jefe Equipo Convivencia	Luego de finalizar el debido proceso de investigación, se establecerán las medidas formativas, independiente de las medidas tomadas según reglamento interno. Estas medidas formativas están dirigidas para el estudiante y su curso. Las cuales pueden ser exposiciones acerca de la temática, reflexiones con el curso, guiadas por el profesor o las medidas que estén contempladas en el reglamento interno.

5.- PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Objetivos

- Resguardar que todo embarazo este bajo el margen

de la Ley
20.370,
art.11.,
asegurand
o y
facilitando
las
condicione
s
necesarias
dentro de
la
comunida
d
educativa
para que
toda
estudiante
embarazad
a, madre o
padre
pueda
continuar
de manera
natural y
protegida
su proceso
educativo.

- Lograr la permanencia de estudiantes embarazadas, madres o padres dentro del establecimiento educacional.
- Establecer medidas de apoyo relacionadas al apoyo pedagógico o y evaluativo frente al embarazo, maternidad

d y
paternidad
escolar.

**Consideraciones
respecto del período
de embarazo**

a. Se debe establecer que las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deben mostrar siempre en su trato respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

b. Se le debe conceder a la estudiante embarazada o progenitor adolescente el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona en Inspectoría General o su equivalente.

c. La alumna tiene el derecho de asistir al baño **cuantas veces lo requiera**, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir

una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).

d. En los tiempos de recreos, las alumnas embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

e. Los profesores de asignaturas **elaborarán calendario de evaluaciones diferenciado** para alumnas embarazadas o progenitor, en coordinación con jefe unidad técnica, quién las aplicará, considerando distintas estrategias para su evaluación, con un nivel de exigencia del 50%.

f. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que **indique las razones médicas de la**

inasistencia a clases.

Debe presentar la documentación al momento de reincorporarse a clases o hacerlas llegar al establecimiento.

g. No se exigirá el 85% de asistencia para la promoción, **siempre y cuando acredite**

documentación

señalada en punto anterior (letra e). De presentar un porcentaje de asistencia igual o menor al 50%, es el Director quien tendrá la facultad de resolver su promoción en conformidad con normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, 112 y 158 de 1999 y 83 de 2001.

h. Establecer criterios de promoción, con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.

i. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física de forma regular, de acuerdo a las orientaciones del medico tratante. Las

estudiantes que ya han sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio.

j. Se debe permitir que las estudiantes embarazadas, asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen en el interior o exterior del establecimiento, además se debe consagrar que tienen el derecho de participar de organizaciones estudiantiles o de cualquier ceremonia que se realice en el establecimiento

k. Las alumnas embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

l. Deben existir medidas académicas dirigidas a los estudiantes con necesidades educativas especiales con motivo que comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

a. La madre adolescente puede decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiera ser como máximo una hora, no considerando los tiempos de traslado. Éste horario **debe ser comunicado formalmente a la Dirección** del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

b. Se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para que efectúe las labores de amamantamiento.

c. Cuando el hijo o hija menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en **un certificado emitido por el médico tratante**, el establecimiento educacional dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando que ésta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

d. Considerar que alumnas

madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestos a situaciones de riesgo

Consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

El padre o madre que es apoderado/a de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, debe adquirir las siguientes responsabilidades:

- a. Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta situación.
- b. El/la profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones del/la estudiante, de la familia y del establecimiento educacional, tras lo cual se establecerá por escrito un compromiso de acompañamiento

al/la joven, que
señala 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/a,
que implique la
ausencia parcial o
total del/la
estudiante durante
la jornada de
clases.

c. De igual
manera, el/la
adulto responsable
debe notificar a la
brevedad al
establecimiento
educacional de
situaciones como
cambio de
domicilio, así como
si el hijo/a en
condición de
embarazo,
maternidad o
paternidad
quedará bajo la
tutela o
responsabilidad de
otra persona.

**VII. Acciones a seguir en caso
de embarazo, maternidad y/o
paternidad de estudiantes**

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Toma de	Encargado de	

conocimiento	estudiantes en situación de embarazo.	La/el estudiante (y/o apoderado) debe informar sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad al establecimiento educacional al encargado u orientador, de estudiantes embarazadas. De igual manera, cualquier otro miembro que tome conocimiento de esta situación, debe informar al funcionario/a, indicado de dicha situación. En caso de que la información sea entregada por un tercero, se debe resguardar que la familia está en conocimiento de la situación.
Entrevista informativa	Encargado de estudiantes en situación de embarazo.	Realizar reunión con madre, padre o apoderado para explicar los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la/el estudiante durante el periodo que asista a clases realizando la carta de compromiso correspondiente , para evitar la deserción escolar. En esta etapa, es fundamental que el funcionario sensibilice y refuerce la importancia de la familia como fuente de apoyo para los estudiantes en situación de embarazo o paternidad , tanto en el acceso a la red como en la continuación y término del proceso escolar. En el caso que el padre del bebé sea parte del establecimiento (estudiante) también será citado y entrevistado junto a padres y/o apoderados.
Solicitud antecedentes médicos	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Solicitar a estudiante y/o apoderado disponer de documento médico que certifique la situación actual de embarazo de la joven, el cual será entregado a UTP para realizar el procedimiento correspondiente de adecuación y planificación. Los cambios y medidas a tomar serán informados a los docentes y asistentes de la educación que tengan trato directo con la estudiante a fin de que den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente protocolo (salidas al baño, retiro para asistir a controles médicos, organización de actividades y evaluaciones académicas).
Vinculación con la red	Encargado de estudiantes en situación de embarazo. (orientador) con apoyo del Trabajador(a) Social	El encargado del establecimiento, mediante contacto con la red externa, y redes de apoyo debe resguardar que la estudiante obtenga los beneficios que otorga: a. Controles de salud pre y post natal (centro de salud familiar) b. Chile Crece Contigo c. Subsidio Familiar d. Beca de apoyo a la Retención Escolar e. Salas cuna Para que Estudie Contigo A fin de dar cumplimiento a esta medida, en primer se debe asegurar que la joven y su familia cuenten con Registro Social de Hogares, de no ser así, registrarla. Se sugiere apoyo de orientador/a, y/o trabajador social para desarrollar seguimiento a la asistencia de la estudiante a controles de salud, así como para confirmar el acceso y uso efectivo de dichos beneficios.
	Encargado de estudiantes en	El encargado del establecimiento debe adoptar un rol activo en el

Seguimiento	situación de embarazo y/o paternidad. (orientador) con apoyo del Trabajador(a) Social	acompañamiento de la familia y los estudiantes en cuestión. Se sugiere realizar entrevistas mensuales a la familias y quincenal con el/los estudiantes de embarazo o paternidad, al menos hasta el término del año escolar.
-------------	---	---

* Si la estudiante es menor de edad y ya presenta controles de salud por embarazo, se debe realizar coordinación con salud por posible denuncia por violación.

*En caso de que la estudiante sea menor de edad y el padre sea mayor de edad, se debe realizar la denuncia correspondiente al Tribunal de familia, en tanto que constituiría delito (estupro).

**DE ESTUDIANTES CON
TRANSTORNO DEL ESPECTRO
AUTISTA**

**1. Acciones que seguir
frente a situación
de desregulación**

FASE	CONSIDERACIONES Y RESPONSABLES	MANIFESTACIONES	ESTRATEGIAS
INICIO	Responsable: Profesor Encargado de la Clase Consideraciones: Mantener Alerta a lo que ocurre, si se observa que la situación puede escalar, alertar a los equipos.	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención
CRECIMIENTO	Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, Equipo administrativo, funcionario indicado por el establecimiento Consideraciones:	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Validar el estado de

	El aviso a la familia del estudiante, para solicitar su presencia solo si la situación lo amerita	palabras, deambula	ánimo • Apoyar en la comprensión del estado de ánimo • Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar • Entregar opciones para cambiar el foco de atención • Proporcionar apoyos para la regulación sensorial • Entregar opciones con pocas palabras y apoyo Visual
EXPLOSION	Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, Equipo administrativo, funcionario indicado por el establecimiento Consideraciones: Aviso a la familia del estudiante, para solicitar su presencia solo si la situación lo amerita o si está en riesgo físico el estudiante o un tercero.	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	• Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) • Buscar comprender lo que se quiere comunicar • Retirar objetos que pudieran significar un riesgo • Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades • Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de

			confort y bienestar
RECUPERACION	Responsable: Profesor Encargado de la Clase, Equipo de Convivencia, funcionario indicado por el establecimiento Consideraciones: Mantener Alerta a la situación, por si Vuelve a surgir el malestar, durante el día.	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo	• Acoger y consolar • Conceder un tiempo de descanso • Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo • Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente • Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar

II. ACOMPAÑAMIENTO

Como se mencionó anteriormente una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinente en favor de el o los estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación. Además de dejar registrado en el apartado de registro anecdótico la situación sucedida, **se debe designar un**

**funcionario del
establecimiento
que realizara este
registro**

considerando

algunas de las
siguientes

interrogantes:

- ¿Esta situación comenzó repentinamente?
- ¿Podría deberse a alguna condición de salud o dolor agudo, hambre, sed o sueño?
- ¿Hay algo del contexto que se retiró o incorporó que puede estar generando incomodidad o molestia?
- ¿Qué se estaba realizando cuando comenzó a manifestar incomodidad? ¿Qué cambió?
- ¿La experiencia que estaba desarrollando era poco o muy desafiante?
- ¿La experiencia que estaba realizando requería una alta o baja exigencia sensorial?
- ¿Hay algún incentivo para que la situación desafiante se repita?

Se haya solicitado o no la presencia de los apoderados del estudiante, se les debe informar a más tardar al finalizar la jornada escolar, acerca de la situación sucedida, es esencial que de esta comunicación quede un registro formal. Además, se debe informar si se realizó contención física o las medidas adoptadas para abordar lo sucedido. No se

deberán aplicar medidas disciplinarias al padre, madre, apoderado o tutor del párvulo o estudiante autista por no haber concurrido ante la situación de emergencia respecto a su integridad o por haberlo hecho tardíamente.

6. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN ANTE VIOLENCIA, ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR

Una de las formas de violencia más graves al interior de los establecimientos educativos es el **acoso escolar**, el cual consiste en: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, **realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes** que, en forma individual o colectiva, atenten **en contra de otro estudiante**, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de

carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o de cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536).

Frente a esta definición legal, es pertinente resaltar que en el acoso escolar existen **tres aspectos fundamentales**:

1. se da *entre pares*;
2. implica una relación en la que *hay un desequilibrio de poder*;
3. es un hostigamiento *sostenido en el tiempo*.
4. Además, podemos incorporar un cuarto elemento fundamental, que consiste en que la víctima o víctimas *no pueden salir por sus propios medios* de esa situación abusiva, viendo además afectado su desarrollo personal y su proceso de aprendizaje.

Por otro lado, y en relación a las tecnologías emergen otras situaciones de conflicto que van en desmedro de una buena convivencia escolar, el Ciberacoso Escolar (Ciberbullying).

Formas De Ciberbullying

El ciberbullying o, en español, el ciberacoso es un tipo de acoso que implica el uso de información y comunicación tecnológica en apoyo de un comportamiento intencional, repetitivo y hostil durante el tiempo hacia una persona o grupo de personas con una finalidad de dañar a uno o más sujetos. Su característica fundamental es por medio de las TICs (Tecnologías de la información y la comunicación), como computadoras, smartphones, Tablet, e, incluso, consolas de videojuegos.

El Ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso.** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes.

- **Denigración.**

Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona.

- **Injurias y Calumnias.**

La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso. La injuria es toda expresión preferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y las amistades de la persona afectada.

- **Suplantación.**

Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa

respecto de una persona o un grupo en particular.

- **Usurpación de Identidad.**

Usurpar la clave de algún medio en redes sociales, para utilizarla enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.

- **Exclusión.**

Intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.

- **Peleas en Línea** mediante mensajes

electrónicos, con lenguaje vulgar y denigrante.

- **Amenazas.** Se

refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación a su persona, honra o propiedad.

- **Happy-**

Slapping. Es la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar,

mediante
teléfonos
celulares,
cámaras webs u
otros aparatos o
tecnologías,
difundiendo tales
agresiones para
que circulen por
la red o
publicándolas en
portales de
internet o
servidores para
video

- **Grooming.** Se llama Grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El Grooming sólo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

- **Sexting**
Grabación y
Difusión De
Situaciones
Privadas. Es el fenómeno de fotografiarse en actitud provocativa para enviar las imágenes a alguien de confianza. Son contenidos muy íntimos, generados por los propios remitentes, mediante la grabación de sonidos, fotos o

vídeos propios en actitudes sexuales, desnudas o semidesnudo, normalmente con destino a una pareja sexual o amorosa, aunque también en, no pocas ocasiones, a otros amigos, como un simple juego. Las personas que realizan estas acciones corren el riesgo de que dichas imágenes acaben siendo usadas para chantajearles, ya sea por parte de los destinatarios de las mismas o de terceras personas que se hagan con dichas imágenes. Si estas imágenes son producidas o transmitidas por menores podrían ser consideradas pornografía infantil y su tenencia y distribución es considerada un delito.

- **Funa.**

Proviene del mapudungun y significa “podrido”, por lo que funar es el acto de podrirse. Hoy existen diversas

manifestaciones de la funa, siendo la más relevante la que se realiza por las redes sociales, la cual sí tiene consecuencias jurídicas. Quien realiza una funa, debe tener presente que se trata de un acto que puede constituir el delito de injuria o calumnia o ser vulneratoria de algún derecho fundamental. Por su parte, la persona afectada por la funa puede recurrir ante la Corte de Apelaciones e interponer un Recurso de Protección, lo que constituye una acción que tiene toda persona que, como consecuencia de actos u omisiones arbitrarias o ilegales, sufre privación, perturbación o amenaza a sus derechos y garantías

constitucional
es. Éste se
interpone
apelando a la
protección
del derecho, a
la honra y a la
vida privada.

Esto sucede
porque la funa
colisiona
derechos
fundamentales,
que son
garantizados por
la Constitución.
Cuáles son éstos:

- Artículo 19
Nº4 sobre “el
respeto y
protección a
la vida
privada y la
honra de la
persona y su
familia».
- Artículo 19
Nº12,
relacionado
con la
“libertad de
emitir
opinión y la
de informar
sin censura
previa, en
cualquier
forma y por
cualquier
medio, sin
perjuicio de
responder de
los delitos y
abusos que se
cometan en el
ejercicio de
estas
libertades, en
conformidad
a la ley”.

- Artículo 4º del Código Procesal Penal que indica que “ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuese condenado por sentencia firme”.

I. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Aunar criterios para proceder ante situaciones de violencia entre pares en el ámbito escolar, asegurando el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la ley y resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades de manera clara para los integrantes de la comunidad educativa, los

cuales han de implementarse frente a situaciones de acoso y violencia escolar.

- Recordar que según antecedentes correspondan se puede derivar caso a OPD

IV. Acciones a seguir en caso de acoso escolar

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Recepción de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte, sospeche, o reciba información de una situación de violencia escolar debe informar inmediatamente al encargado/a de convivencia escolar, quien tomará la denuncia por escrito en la pauta especialmente destinada para ello.	Quien realiza la denuncia debe llenar un acta o pauta de denuncia, recibiendo copia de la misma por parte del encargado de convivencia. Este último deberá a su vez informarlo al equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Hecho esto se establecerán las primeras coordinaciones para realizar la investigación y seguimiento del caso. Plazo máximo de 24 hrs. desde la recepción de la denuncia para realizar las primeras gestiones El equipo o encargado de convivencia escolar tiene que dar respuestas a las denuncias lo antes posible o en un plazo máximo de 15 días hábiles.
Notificación de la denuncia	Encargado/a de convivencia escolar. Además, es recomendable que se acompañe de un profesional del equipo psicosocial del establecimiento, en caso de que sea necesario otorgar contención emocional.	Encargado de convivencia deberá informar del hecho a director/a, de igual forma se debe comunicar a los apoderados de estudiantes involucrados. Se debe citar a los apoderados de cada estudiante involucrado por separado, vía telefónica. Se debe dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista mediante la pauta de registro de atención. De

	Director	igual manera, es pertinente cautelar en aquellas situaciones de mayor gravedad el desarrollo de acciones en paralelo para proteger la integridad de el/los estudiantes involucrados según indica el reglamento interno (si esto no está considerado, debe agregarse al reglamento). Se sugiere además un plazo no superior a las 24 hrs. desde la recepción de la denuncia, especialmente en aquellos casos que revisten mayor gravedad.
Indagación del caso	Equipo o Encargo de convivencia escolar, o en caso de no ser posible, esta labor puede desarrollarla el profesional designado para la investigación del caso, quien remitirá los antecedentes al encargado de convivencia.	Mediante entrevistas a las distintas partes involucradas se buscará comprender los hechos acontecidos y las dinámicas de violencia presentes en el caso. No se trata sólo de definir a un responsable, sino comprender las condiciones que facilitaron los hechos, a fin de tomar medidas no sólo con los/as estudiantes, sino también como establecimiento para prevenir nuevas situaciones de violencia. En este proceso se debe velar en todo momento por el justo procedimiento, es decir, que debe considerarse todas las versiones, escuchando a todas las partes y no asumiendo bandos, favoritismos ni presuposiciones. La investigación debe clarificar hechos y motivaciones, no juzgar culpables. Una investigación será mucho más completa en la medida que profundice en lo que sucede con los/as estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familia de los/as involucrados/as, para lo cual deberá designarse una persona encargada que cuente con el perfil adecuado, como encargado de convivencia escolar.
Informe de la investigación	Encargado/a de convivencia escolar y/o funcionario designado para la investigación del caso (si corresponde).	Informe da cuenta de los hechos acontecidos, así como de las dinámicas a la base. Deben tomar conocimiento del mismo la Dirección del establecimiento y los/as apoderados/as de los estudiantes involucrados. El informe será ponderado en conjunto por Dirección, inspectoría y equipo de convivencia escolar para establecer medidas formativas y reparatorias (pedagógicas, comunitarias, derivación a la red, de manejo interno de las rutinas y espacios del establecimiento, etc.).
Establecer eventuales sanciones	La Dirección del establecimiento, a través de Inspectoría General.	Junto con las medidas formativas y reparatorias requeridas, se sancionará de acuerdo con el reglamento escolar vigente. En base a lo anterior, no pueden aplicarse sanciones que no estén consideradas en dicho reglamento. De igual manera, debe considerarse la gradualidad de las sanciones exigida por la ley, tanto en relación al tipo y cantidad de faltas, como a la etapa evolutiva del/la estudiante. Plazo sugerido para la aplicación de sanciones 24 hrs. desde toma de conocimiento del informe de indagación.
Intervención	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes	El plan de intervención del caso se llevará a cabo en la comunidad escolar por un equipo orientado por el encargado/a de convivencia escolar, en conjunto con docente jefe de los estudiantes involucrados, dupla psicosocial y

	implementarán para abordar el caso.	apoderados/as. Este plan deberá considerar intervenciones individuales, familiares, pedagógicas y de ser pertinente, con la red externa (por ejemplo derivación, psicoterapia, evaluación médica y tratamiento farmacológico, si es pertinente). El objetivo central de esta etapa es una intervención integral y formativa para los y las estudiantes
Seguimiento de avances	Encargado/a de convivencia escolar realizará monitoreo de los avances en las acciones que el equipo de convivencia y docentes implementarán para abordar el caso.	La persona a cargo de cada objetivo y/o acción del plan informará al encargado de convivencia escolar, luego informará por escrito informes de avances cada dos meses y al cierre del semestre se hará una evaluación final del caso.
En caso de delito/s	Dirección, asesorada por informes y antecedentes arrojados por investigación.	Ante posibles hechos constitutivos de delitos, existe la obligación de todos los funcionarios del establecimiento, de denunciar a la autoridad competente, dejando constancia de esta acción mediante el respectivo proceso y registro administrativo. De igual forma se debe dar a conocer la situación mediante un informe reservado al Director Comunal de Educación.
En caso de Adultos Involucrados	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte, sospeche, o reciba información de una situación de violencia escolar	En caso de existir un adulto involucrado, el hecho pasa a ser tipificado como Maltrato infantil por lo que se debe efectuar la denuncia dentro de 24 horas, desde conocido los hechos y seguir los pasos anteriores del procedimiento interno Recordar que Presenciar peleas con insultos o golpes entre los padres u otros miembros de la familia también es una forma de maltrato hacia el niño.

7. PROCEDIMIENTO INTERNO DE CANCELACIÓN MATRICULA O EXPULSIÓN DE UN ESTUDIANTE

El presente procedimiento interno define los posibles pasos a seguir y a los responsables de las medidas requeridas para enfrentar situaciones conflictivas extremas que impliquen la

cancelación matrícula o expulsión de un estudiante, las cuales son las máximas sanciones que un establecimiento educativo puede aplicar, en la medida que el proceso previo lo justifique a cabalidad.

I. Objetivos

- Promover un ambiente seguro al interior de nuestro establecimiento.
- Facilitar un procedimiento claro y acorde a la ley para la implementación de la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante, resguardando el justo procedimiento para todos los afectados.
- Establecer roles y responsabilidades para la ejecución de ambas medidas.

II. Definiciones (DFL 02/2010, que Fija texto de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del DFL N° 1 del 2005, y Ley 20845 sobre inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento

compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.)

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el manual de convivencia escolar; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

- **Cancelación de matrícula:** Se permite su aplicación solo cuando el/la estudiante ha transgredido seriamente el Reglamento de Convivencia Escolar, y/o no ha superado las faltas que acreditaron las sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible dicho comportamiento con el régimen de funcionamiento de la comunidad educativa. Consiste

específicamente en que al término del año escolar en curso, se niega la continuidad de matrícula para el año siguiente.

• **Expulsión del/la estudiante:**

Esta medida disciplinaria se aplica durante el transcurso del año escolar, de manera que el estudiante es retirado del establecimiento de manera permanente. Cabe señalar que si bien puede ser aplicada por cualquier establecimiento educativo, se trata de la medida más radical y excepcional disponible, y debe comprobarse de manera fehaciente y clara que el/la estudiante constituye un peligro físico y/o psicológico real para su comunidad educativa. De igual manera, debe demostrarse con evidencia concreta que se han agotado las instancias previas de acompañamiento psicoemocional y de apoyo pedagógico con el estudiante (incluyendo evaluación y apoyo psicosocial, intervención con grupo familiar y curso, derivación a la red externa de atención, aplicación de medidas formativas y pedagógicas, entre

otras). El no cumplimiento de estos pasos previos invalidará la sanción indicada y podrá ser sancionado por la autoridad pertinente.

Es importante insistir en que de acuerdo a la Ley de Inclusión *“No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole”*. En ese sentido, el director/a **no podrá** cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un/a estudiante por causales derivadas de su situación económica o rendimiento académico, ni por la presencia de necesidades educativas especiales, sean estas de carácter permanente y/o transitorio. Es dable señalar que, según el DFL 02/2010, Art. 16, la infracción a estas consideraciones podrá sancionarse con multas de hasta 50 UTM, las cuales pueden llegar a duplicar en caso de que el establecimiento reincida en este tipo de faltas.

Consideraciones previas relevantes:

1. Como la ley indica, las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén **claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento** y, además afecten gravemente la convivencia escolar, como por ejemplo, conductas que atenten directamente contra la integridad física y/o psicológica de miembros de la comunidad educativa.

2. Bajo ningún concepto se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un/a estudiantes en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado/a en otro establecimiento educacional. Esto no será aplicable cuando se trate de una conducta **que atente directamente contra la integridad física o psicológica** de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2010, del MINEDUC.

3. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, la Dirección

del establecimiento deberá haber presentado a los padres o apoderados **por escrito y verbalmente** las evidencias de las conductas motivantes de la sanción, señalando la o las sanciones previamente dispuestas y en particular revisando las acciones implementadas a favor de él o la estudiante (medidas de apoyo pedagógico y psicosocial). En ningún caso estas sanciones podrán implementarse motivadas por obligar al/la estudiante a recibir algún tipo de tratamiento farmacológico, ni en consideración a situaciones de discapacidad.

4.Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo racional y justo **contemplado de manera explícita y clara en el reglamento interno del establecimiento**, garantizando el derecho del estudiante afectado y apoderado a realizar sus descargos y solicitar la reconsideración de la

medida (derecho a apelación).

5.La decisión de expulsión o cancelación de la matrícula a un/a estudiante **sólo podrá ser implementada por el director/a del establecimiento.** Esta decisión junto con sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración dentro de los quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. Recibida la apelación, Dirección deberá presentarla y consultar con el consejo de profesores. Este último **deberá pronunciarse por escrito** teniendo a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, y solo una vez hecho esto, Dirección podrá resolver si acepta o no la apelación indicada. **Dicha resolución deberá ser informada igualmente por escrito al apoderado.**

6.En caso de que los pasos previos se desarrollen

adecuadamente y se aplique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Dirección del establecimiento deber informar de la misma a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise el procedimiento descrito en los párrafos anteriores y autorice la expulsión.

7. Cuando un estudiante sea expulsado y se informe a la Superintendencia, se deberá suspender su asistencia al establecimiento educativo hasta que esta última se pronuncie al respecto (15 días hábiles o menos). Dicha suspensión debe ser de 5 en 5 días. Como se indicó previamente, se debe comunicar al apoderado la cancelación de matrícula y/o expulsión, por medio de una citación y entrevista verbal al establecimiento educativo, con el debido respaldo administrativo escrito. En caso de no asistir a dicha reunión, se procederá a informar por medio de **carta certificada**.

IV. Acciones a seguir en caso de expulsión o cancelación de matrícula a un/a estudiante

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Verificación de la gravedad de las faltas cometidas.	Director/a, apoyado y asesorado por encargado de convivencia y profesor/a jefe.	Antes de aplicar estas medidas, el director del establecimiento educativo debe verificar que las faltas y las sanciones previas que llevan a la cancelación de matrícula o expulsión, estén presentes de manera clara y explícita al interior reglamento de convivencia escolar. Asimismo, debe velarse por la ejecución previa de acciones preventivas que ofrecieron al estudiante la oportunidad de reconocer y reparar las faltas cometidas o eventuales situaciones de conflicto presentes (asegurando medios de verificación). Debe además resguardarse que aquella o aquellas faltas que motiven la cancelación o expulsión de los estudiantes estén consignadas de forma correcta en el Registro de la falta en libro de clases, ya que este es el principal verificador administrativo. Si se decide aplicar expulsión o cancelación de matrícula, Dirección debe informar de inmediato por escrito entregando los antecedentes a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a fin de que ésta revise y este en conocimiento del procedimiento
Notificación de la medida	Director/a.	El director/a adopta la medida y notifica por escrito a él/la estudiante y al padre, madre o apoderados, además de una entrevista verbal donde se informe de la misma. Se recomienda dejar un acta de los antecedentes y temas tratados en dicha entrevista cautelando además que el apoderado quede informado de su derecho a apelar ante la medida y los plazos y conducto para ello. En caso de que el/la apoderado se niegue a asistir o no concurra a las citaciones, se procederá a informar mediante correo certificado, quedando así respaldo del envío de la información, dando a conocer que reunión tenía por objeto informarle de la aplicación de la medida disciplinaria explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó. Explicitar en la carta de notificación los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de esta. Explicitar en la notificación el plazo para apelar, que es de 5 días hábiles, desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
Recepción de Apelaciones	Director, quien debe consultar además al consejo de docentes, quienes deben pronunciarse por escrito.	Estudiante y/o apoderado puede solicitar la reconsideración de la medida al Director (dentro de 15 días hábiles) mediante documento escrito. El/la directora/a revisará los argumentos presentados por el apoderado, y solicitará al consejo de profesores pronunciarse al respecto por escrito, a fin de responder de la misma manera a la apelación indicada, guardando respaldo escrito de dichas acciones. En casos de expulsión dentro del período académico, el estudiante será suspendido de clases mientras se espera el pronunciamiento de la

		Superintendencia de Educación (15 días hábiles o menos). Las suspensiones serán en bloques de 5 días por vez, los cuales igualmente deben ser informados a la familia por escrito. La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección, y apoderado debe firmar libro de recepción de ésta en esa oficina, de lo contrario, se entiende que no realizó la apelación. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Respuesta a la apelación	Director/a	Si se rechaza la reconsideración en base a los antecedentes presentados, Director/a deberá informar por escrito a la Superintendencia de Educación, con copia al DAEM de Linares y además al encargado de Unidad Psicosocial, sobre la decisión de aplicar la medida y la justificación de dicho proceder dentro de los 5 días hábiles desde que se recibe la apelación. Si no hay apelación, bastará con la aprobación de la Superintendencia en relación a la medida. En caso de aceptarse la apelación y no aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula, se deberá dejar constancia por escrito de los compromisos y acuerdos asumidos por el estudiante y su apoderado, así como por el establecimiento, incluyendo además las medidas que se tomarán en el futuro y los plazos de evaluación y revisión de las mismas.

8. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACTUACIÓN PARA CASOS DE ROBO Y HURTO

Este procedimiento interno define los pasos a seguir, así como posibles encargados de dichas medidas frente a la ocurrencia de robo y/o hurtos al interior del establecimiento educativo.

I. Definiciones

El presente procedimiento interno tiene como referentes al Código Penal vigente, Ley

20.084 de
responsabilidad penal
juvenil, ley 19.968 de
constitución de los
tribunales de familia y
en particular a la Ley
20.536, sobre
violencia escolar, la
cual señala que: “La
buena convivencia
escolar está
determinada por la
coexistencia armónica
entre los miembros de
la comunidad
educativa, se enmarca
en el respeto y
valoración de los
derechos humanos y
de las libertades
fundamentales”. En tal
sentido, la
constatación de un
robo o un hurto son
hechos que alteran la
buena convivencia.

Los hechos
constitutivos de los
delitos señalados en
este procedimiento
interno están
tipificados en el
Código Penal, y sus
leyes
complementarias,
definiéndose como:

Robo: es el delito
mediante el cual
alguien se apropia de
algo de otro, usando la
violencia o la
intimidación hacia las
personas o la fuerza
en las cosas (como
romper una ventana).

Hurto: es la
apropiación de algo de
otro se hace sin
violencia,

intimidación o fuerza en las cosas.

Falsificación:

Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros.

II. Objetivos

- Resolver o dar respuesta concreta a la víctima y victimario, así como a sus familias y la comunidad educativa frente a un hecho de robo o hurto.
- Favorecer un control preventivo frente al acto de robo y hurto, de manera que estos hechos no se repitan.

IV. Acciones a seguir en caso de robo o de hurto

Si ocurre un robo o hurto en el interior del establecimiento, entre estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa procede lo siguiente:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Acogida y	Inspectoría	Quién tome conocimiento de un hecho de hurto o robo, debe entregar los

toma de denuncia interna	General (o su equivalente). Equipo de Convivencia Escolar	antecedentes en Inspectoría General (o su equivalente). Quien reciba la denuncia allí, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Se deberá dejar la constancia escrita del hecho, vigilando que ésta contenga explícitamente los siguientes antecedentes: Fecha, hora, lugar, tipo y descripción de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, etc. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: • Constancia escrita del hecho. • Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
Derivación interna y notificación	Inspectoría General	Quien acoge el relato, se deberá comunicar con Director(a), para informarle de lo ocurrido, a fin de evaluar si los hechos denunciados revisten el carácter de delito, para efectos de denunciar a la autoridad externa pertinente (Carabineros, Investigaciones, Ministerio Público etc.). Si hubiere estudiantes involucrados en los hechos, ya sea como víctimas o como victimarios, inspectoría general citará a los (as) apoderados (as) para informar de la situación.
Investigación interna	Inspectoría General	La Dirección e Inspectoría comenzarán la investigación. Si lo estiman pertinente se asesorarán por el Comité o equipo de Convivencia Escolar. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este evento y al establecimiento acciones reparatorias. Para ello debe usarse el reglamento interno, el cual debe establecer las sanciones y medidas a desarrollar en estos casos, de acuerdo a la edad del/la estudiante (por ejemplo, derivación a evaluación de la dupla psicosocial, atención en red de salud externa, etc.). Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a realizar la denuncia respectiva, estableciendo igualmente sanciones internas y/o medidas reparatorias de acuerdo a su reglamento interno, dejando constancia por escrito del hecho. De igual manera, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso, el cual de acuerdo a la gravedad de la situación podrá tomar las medidas legales correspondientes (inicio de investigación sumaria, etc.).
Ejecución de las sanciones respectivas	Dirección	Si se trata de casos donde hay hechos constitutivos de delito, con participación de un estudiante, de acuerdo con la investigación se establecerán las sanciones pertinentes y se informarán al apoderado por medios escritos y mediante entrevista presencial. Se informará igualmente si él o la estudiante será derivada a atención o apoyo por parte de la red externa. Todo este proceso, debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante, siendo este el principal medio de seguimiento y de pruebas en caso de consulta externa.
Seguimiento del caso	Profesor/a jefe. Inspectoría	Si él o la estudiante fue derivado a intervención –dentro del establecimiento o en la red externa- la dupla psicosocial y profesor jefe, realizarán seguimiento mensual de la evolución de la intervención del estudiante, ya sea de manera

	Dupla psicosocial	interna o con la red externa, dejando constancia de los avances por escrito. Se recomienda además una evaluación mensual durante el semestre en curso, en conjunto con el/los apoderados acerca de la evolución del estudiante mediante una entrevista de atención.
--	-------------------	---

9. PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DEL RIESGO SUICIDA ESTUDIANTIL

FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR

Ambientales	Familiares	Individuales
• Bajo apoyo social. • Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales. • Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.). • Prácticas educativas severas o arbitrarias. • Alta exigencia académica. • Leyes y normas de la comunidad	• Trastornos mentales en la familia. • Antecedentes familiares de suicidio. • Desventajas socioeconómicas. • Eventos estresantes en la familia. • Desestructuración o cambios significativos. • Problemas y conflictos. • Antecedentes de depresión	• Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, • Abuso de alcohol y otras drogas). • Intento/s suicida/s previo/s. • Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos). • Suicidio de un par o referente significativo.

FACTORES PROTECTORES PARA LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTUDIANTES		favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc. • Desorganización y/o conflictos comunitarios. • Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.	endógena en la familia.	• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista. • Maltrato físico y/o abuso sexual. • Víctima de bullying. • Conductas autolesivas. • Ideación suicida persistente. • Discapacidad y/o problemas de salud crónicos. • Dificultades y retrasos en el desarrollo.
	Familiares	Individuales		
ejemplo, es, asociaciones as, clubes y compañeros y profesores y e apoyo -alto	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos) • Apoyo de la familia	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento • Proyecto de vida o vida con sentido • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades		

Prevención primaria

Se refiere al esfuerzo sistemático y planificado por promocionar hábitos saludables en la

población a fin de evitar la aparición de problemáticas, enfermedades, síntomas de salud mental. Pretende de alguna forma disminuir el impacto de los factores de riesgo presente en una población. Para dar cumplimiento a este nivel, el establecimiento educativo debería:

1.- Contar con un **procedimiento interno** de manejo de riesgo suicida (por ejemplo, éste mismo documento), el cual debe ser **conocido y difundido** en todos los estamentos de la comunidad educativa.

2.- **Dialogar y capacitar** a los y las docentes, asistentes de la educación y directivos sobre la temática del suicidio.

3.- **Sensibilizar a la comunidad educativa** respecto al riesgo suicida:

- Desarrollar **al menos una** campaña interna anual de educación, considerando la

sensibiliz
ación e
informaci
ón a toda
la
comunid
ad.

-

Impleme
ntar
otras
instancia
s de
sensibiliz
ación
dirigidas
específic
amente a
los y las
estudiant
es, como
por
ejemplo
en la
asignatur
a de
orientaci
ón,
consejo
de curso
u otras,
donde se
aborde el
tema.

4.- Realizar **talleres preventivos** con la comunidad educativas en distintas temáticas:

a.-

Promoción de estilos de vida saludables.

b.- Trabajar en conjunto los proyectos de vida de los y las estudiantes.

c.-

Desarrollar iniciativas para fortalecer el

auto
concepto y la
autoestima
de los y las
estudiantes.

Prevención secundaria

Este segundo nivel se refiere al desarrollo de acciones destinadas a la detección precoz de una persona con posible ideación suicida y la aplicación de medidas que impidan la progresión de la misma.

1.- **Identificar estudiantes** que se encuentren en una potencial situación de riesgo, por ejemplo, un/a estudiante que presenta un número significativo de factores de riesgo generales y/o factores de riesgo suicida específicos (como conductas de riesgo, consumo de sustancias, diagnósticos médicos específicos, identidad de género, antecedentes

familiares, ideación y planificación suicida) (Ver anexo)

2.- Ante la presencia de factores de riesgo o conductas/actitudes de riesgo específicas, el encargado/a de convivencia escolar debe **comunicarse con la familia y derivar a la red** para intervención de apoyo.

3.- Si se detecta algún factor de alto riesgo que no corresponda al área de intervención de la dupla psicosocial o equipo de convivencia, debe realizarse la **derivación inmediata a la red de salud o tribunales de familia** para determinar alguna vulneración de derechos (OPD, PPF, PRM u otros) que puedan otorgar contención y apoyo específico.

4.- Posteriormente, el equipo psicosocial en conjunto con el profesor/a jefe del estudiante deben **elaborar un plan de trabajo** que incluya acciones a desarrollar en el corto, mediano y

largo plazo. Esta
planificación **debe**
incluir el
seguimiento
permanente de las
acciones
implementadas
durante al menos 3
meses, en especial
si el riesgo o la
ideación suicida se
mantienen en el
tiempo.

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Detección de situaciones de riesgo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un o una estudiante presenta pensamientos o intención suicida, autoagresiones o una planificación para auto herirse debe informar inmediatamente a dupla psicosocial. A su vez, ésta informará inmediatamente a dirección y personal competente, para posteriormente contactar a la familia del estudiante.	En cuanto se tome conocimiento del riesgo, el o la funcionaria deberá informarlo al profesor/a jefe, equipo de convivencia y a la dirección del establecimiento. Es relevante que Inspectoría (o su equivalente) contacte a la familia, mientras en paralelo dupla psicosocial establece las primeras coordinaciones para realizar la derivación y seguimiento del caso. En el caso de que en el establecimiento ocurran situaciones de autoflagelación, profesional competente (personal encargado de salud, enfermería) debe acompañar al/la estudiante a servicio de urgencias, mientras Dirección informa de manera inmediata la situación ocurrida y las medidas adoptadas a los padres y/o apoderados del niño, niña y/o adolescente
Contención Efectiva.	Psicóloga/o, encargado de salud, junto a profesor/a jefe realizarán una primera evaluación y contención emocional.	Una vez detectado el riesgo suicida, quiénes realicen dicha evaluación y contención, deben acompañar en todo momento al/la estudiante, hasta que sea retirado por su familia o se le traslade a atención de urgencias si el riesgo vital percibido es alto.
Entrega antecedentes al apoderado.	Dirección e inspectoría general. Se recomienda el apoyo de dupla (Tr. Social) y/o encargado de convivencia.	El egreso del estudiante sólo podrá tener lugar si éste es retirado del establecimiento por su apoderado, no puede retirarse solo/a bajo ninguna circunstancia. Este paso debe incluir la toma de conocimiento por escrito de la situación por parte del apoderado, entregándosele información sobre los hechos detectados, así como sobre posibles medidas a tomar en conjunto para prevenir eventuales riesgos en el establecimiento y en el hogar (Por ejemplo: poner elementos cortantes o medicamentos

		peligrosos fuera del alcance, asegurarse que el estudiante permanezca acompañado, etc.). Junto a lo anterior, es importante comprometer por escrito con el apoderado la asistencia del/la estudiante a atención o tratamiento en instituciones de la red a la que será derivado/a. En todo momento se debe asegurar el resguardo de la confidencialidad de los antecedentes y los involucrados del caso.
Derivación formal a la red de atención en salud mental.	Dupla psicosocial, en conjunto con profesor jefe, encargado/a de convivencia escolar y/u orientador (si corresponde).	Una vez realizada la entrevista a los padres y/o adulto responsable, dupla psicosocial del establecimiento deben realizar la derivación al programa de salud mental del CESFAM correspondiente, solicitando atención de manera urgente (actualmente, se debe enviar ficha de derivación en el Anexo) Plazo máximo 24 hrs. Posterior a ello, la dupla psicosocial debe realizar el seguimiento correspondiente, para verificar estado actual de la derivación, según gravedad y complejidad de cada caso. Sin embargo, si la intención o ideación suicida es demasiado intensa y/o reviste un riesgo inminente para el bienestar de el/la estudiante, se debe proceder a trasladarle de manera inmediata al centro de urgencias más cercano.
Seguimiento y monitoreo de avances del tratamiento.	Dupla psicosocial y profesor jefe.	En atención al posible riesgo y la alta reincidencia de la ideación suicida, se sugiere el monitoreo constante del/la joven a través de la familia y las instituciones de la red a las que fue

IV. a. Estrategias de intervención en caso de riesgo suicida.

Se refiere a las acciones de contención y rehabilitación brindadas a los/as estudiantes en riesgo suicida a fin de que puedan, desde sus capacidades reintegrarse a la comunidad escolar y a su entorno. A continuación, se presenta un cuadro con los pasos a seguir:

		derivado/a (al menos quincenalmente durante los primeros 3 meses). Junto a lo anterior, para establecer un flujo adecuado de la información escolar pertinente para el tratamiento, es importante mantener contacto telefónico permanente con la familia, especialmente en caso de situaciones críticas posteriores al evento original o de eventuales riesgos de reincidencia.
Evaluación de los compañeros/as cercanos al estudiante en intervención (para la prevención de conductas imitativas).	Dupla psicosocial y profesor jefe	Considerando esta dinámica, puede ser pertinente disponer de manera interna y discreta implementar una evaluación, utilizando las siguientes estrategias como, por ejemplo, mediante entrevistas individuales u otros, con estudiantes que puedan ser cercanos al alumno/a que se encuentra en intervención, pudiendo no sólo detectar riesgos potenciales, sino también recursos y factores protectores a fortalecer.

10. PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCIÓN FRENTE A PORTE DE ARMA HECHO FLAGRANTE (OBJETO CORTANTE-PUNZANTE O ARMA DE FUEGO)

I. Presentación

El presente procedimiento interno tiene como principal objetivo prevenir el porte ilegal de arma en niños, niñas y/o jóvenes de nuestra comunidad educativa, así como delimitar procedimientos en caso de que esto ocurra.

II. Definiciones

Definición de

Arma: Según el artículo 132 del Código Penal, un arma (incluyendo las armas blancas) es entendida como: "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear, aun cuando no se haya hecho uso de él".

En este marco, se entenderá por **arma de fuego**, aparato mecánico que propulsa un proyectil a alta

velocidad a través de un tubo como resultado de la expansión de gases que se produce al quemarse el combustible. Las armas de fuego han cambiado, pero aún se basan en forzar un proyectil, tal como una bala, a través de un cañón.

Se entenderá por **arma cortante**, Instrumento catalogado como arma blanca, que tiene empuñadura y hoja metálica con bordes cortantes como navajas o cuchillos; sin embargo, también otra serie de objetos pueden ser utilizados como armas cortantes.

III. Marco Legal:

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año

1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

La tenencia y porte ilegales de armas se regulan en la ley N°17.798 según se trate de armas o elementos sujetos a control (permitidas) o de armas y/o elementos prohibidos. El art. 2 describe aquellas cuya inscripción se permite, entre ellas, las armas de fuego, sus partes, dispositivos y piezas, las municiones y cartuchos, y las sustancias químicas que sirven de base para la elaboración de explosivos, entre otras. El art. 3 describe las armas y elementos prohibidos: armas largas con

cañón recortado,
armas
automáticas y
semiautomáticas,
armas adaptadas
o transformadas
para el disparo,
bombas o
artefactos
explosivos e
incendiarios,
armas de
fabricación
artesanal y las
transformadas
respecto de su
condición
original, entre
otras.

**¿A qué
sanciones se
expone el
que infringe
la Ley de
Control de
Armas?**

Las personas que
porten armas de
fuego sin
permiso, serán
condenadas a
presidio de entre
541 días y 10
años.

Quienes posean
armas hechizas o
modificadas,
serán condenados
a presidio de
entre 3 años y un
día, y 10 años. Sin
embargo, hay una
excepción cuando
el porte de las
armas es para
entregarlas
voluntariamente
a las autoridades.

IV. Objetivos

Entregar un procedimiento claro y Acciones por seguir en caso de porte de arma por sospecha dentro de un establecimiento educacional (objeto cortante-punzante o arma de fuego).

A continuación, se presenta un cuadro de doble entrada que resume los pasos a seguir, luego cada uno de ellos se desglosa explicitando los detalles necesarios para su comprensión:

ACCION	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
Detección	Todos los integrantes de la comunidad educativa	Cualquier miembro o persona de la comunidad que detecte una situación de porte arma en los y las estudiantes, debe dirigirse al Director/a, Inspector General, o Encargada de Convivencia. En caso de la ausencia de una de las personas antes mencionadas, se recurrirá a uno de los miembros del Equipo Directivo.
Recepción del hecho	Director/a Encargado/a convivencia escolar	Director/a, Al momento de recepcionar el hecho debe recabar información para registrar la situación, se procederá a dejar por escrito la descripción de antecedentes, recabar información de forma inmediata dentro de un plazo no mayor a 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso.
Denuncia	Director/a	Dirección del colegio procederá a realizar la denuncia del hecho en Carabineros o PDI, dentro de 24 horas. Dirección citará al apoderado y/o apoderado suplente vía telefónica, el cual debe asistir inmediatamente al colegio para conocer la situación. De manera personal informarán de sospecha, cautelando de no hacer afirmación del hecho, se debe hacer con tenor preventivo y de resguardo de la integridad de toda la comunidad escolar. De no asistir se derivará a la Trabajadora Social para que averigüe la situación pertinente.
Información a apoderado.	Director/a	Director/a informará del hecho a padres y/o apoderado en forma simultánea a la denuncia. En el caso que el estudiante que porta el arma es menor de 14 años, los padres se responsabilizan de la denuncia hecha en contra del estudiante.
Seguimiento y monitoreo post denuncia	Encargado de convivencia escolar Dupla psicosocial. Director/a	En el caso que el estudiante que porta arma es menor de 14 años, el encargado de convivencia y dupla psicosocial deben hacer seguimiento de actuar del (o la) menor. • Director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a su Reglamento Interno. • Si el estudiante que porta el arma es mayor de 14 años, el director/a deberá aplicar sanción de acuerdo a Reglamento Interno.

		• Dejar que el proceso de denuncia, realizado en Carabineros o PDI, continúe su curso si intromisión de establecimiento educacional.
--	--	--

**11. PROCEDIMIENTO
INTERNO DE ACTUACION POR
LOS DERECHOS Y ACCIONES
PARA ESTUDIANTES TRANS.**

1-Presentación.

De acuerdo a los principios násicos del desarrollo de la personalidad humana, las niñas, niños y adolescentes trans, gozan de dignidad y otros derechos al igual que otras personas, sin distinción o exclusión alguna, sin embargo, en virtud de la vulneración sistemática en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el reguardo de los derechos que se derivan de la normativa educaciones vigente:

- Derecho al reconocimi ento y protección de la identidad y expresión de género,

según lo
dispuesto
en el
artículo 4
literal a)
de la ley N°
21.120 que
indica que
toda
persona
tiene
derecho al
reconocimi
ento y
protección
de su
identidad
y género,
así como a
expresar
su
orientació
n sexual.

- Derecho al
libre
desarrollo
de la
persona,
en efecto
en el
artículo 4,
literal c)
de la ley
21.120,
reconoce
el derecho
de toda
persona a
desarrollar
se
plenament
e,
conforme
a su
identidad
y
expresión
de género,
permitiend
o su mayor
realización
espiritual

- y material posible.
- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos o de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional forma, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral atendiendo especialmente las

circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales en igual de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminado o discriminado a arbitrariamente por el Estado ni por las

comunidad
s educativas
en ningún
nivel, ni
ámbito de la
trayectoria
educativa.

- Derechos a que se les respete su integridad física psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo con un trato digno e igualitario en todo ambiente, en especial en el de las relaciones interpersonales y de buena convivencia.

II. Definición

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales

tradicionalmente
asociadas con el sexo
asignado al nacer.

El objetivo de este
Procedimiento
interno consiste en
que el
establecimiento, y la
Comunidad
Educativa en su
conjunto tomen las
medidas
administrativas,
sociales y educativas
apropiadas para
proteger y garantizar
los derechos de los
niños, niñas y
adolescentes TRANS,
contra toda forma de
acoso
discriminatorio,
prejuicios, abuso
físico o mental, trato
negligente,
vulneración de su
intimidad y
privacidad, velando
siempre por el
resguardo de su
integridad
psicológica y física.

III. Procedimiento

- El padre,
madre, tutor
legal y/o
apoderado
de aquellas
niñas, niños
y estudiantes
TRANS,
como así
también él o
la estudiante,
en caso de
contar con la
mayoría de
edad (18
años

cumplidos),
podrán
solicitar a la
Dirección del
Colegio el
reconocimie
nto de su
identidad de
género,
medidas de
apoyo y
adaptaciones
pertinentes a
la etapa por
la cual
transita su
hijo/a,
pupilo/a o
estudiante.

- Para ello,
deberán
solicitar una
entrevista
con el
Director,
señalando
como motivo
de la
entrevista. El
Director
fijará una
reunión en
un plazo no
superior a
cinco días
hábiles
contados
desde la
solicitud.
- Los acuerdos
de la reunión
se
registrarán
por medio de
un acta
simple, que
debe
contener los

siguientes
puntos:

1. C
o
n
s
t
a
n
c
i
a

d
e

l
o
s

a
c
u
e
r
d
o
s

t
o
m
a
d
o
s
.
2. M
e
d
i
d
a
s

a
d
o
p
t
a

d
a
s

p
a
r
a

r
e
a
l
i
z
a
r

e
l

r
e
c
o
n
o
c
i
m
i
e
n
t
o

d
e

g
é
n
e
r
o

d
e
l

a
l

u
m
n
o
(
a
)
.
3. F
i
j
a
c
i
ó
n

d
e

p
l
a
z
o
s

p
a
r
a

i
m
p
l
e
m
e
n
t
a
r

l
a
s

m
e
d
i

d
a
s

a
d
o
p
t
a
d
a
s
.

4. S
e
g
u
i
m
i
e
n
t
o

d
e

t
o
d
o

e
l

p
r
o
c
e
s
o

d
e

i
m
p

l
e
m
e
n
t
a
c
i
ó
n

y

q
u
i
e
n

t
e
n
d
r
á

e
s
t
e

c
a
r
g
o

.

5. E
l

a
c
t
a

d
e
b
e

s

e
r

f
i
r
m
a
d
a

p
o
r

l
o
s

s
o
l
i
c
i
t
a
n
t
e
s

d
e

l
a

r
e
u
n
i
ó
n
,

e
l

e
s

t
u
d
i
a
n
t
e
,

P
a
d
r
e
s

y
/
o

A
p
o
d
e
r
a
d
o
s

y

e
l

D
i
r
e
c
t
o
r

d
e
l

C
o

- Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar el consentimiento del niño, niña o adolescente.
- Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendiendo la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

IV. Implementación de medidas básicas de apoyo para estudiantes trans.

A. **Apoyo al niño, niña o adolescentes, y a su familia:** Debe existir un dialogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia, para realizar la implementación de las medidas adoptadas.

B. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes Trans.

C. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños,

niñas y
adolescentes
Trans
mantienen su
nombre legal
en tanto no se
produzca el
cambio de la
partida de
nacimiento de
acuerdo a la
Ley N°17.344.
No obstante,
la Dirección
del Colegio
podrá instruir
a todos los
adultos
responsables
de impartir
clases en el
curso al que
pertenece el
niño, niña y
adolescente
para que usen
el nombre
social
correspondie
nte, siempre
que sea
solicitado por
el padre,
madre, tutor
legal o el
alumno(a) si
es mayor de
edad.

D. **Uso del
nombre
legal en
documentos
oficiales:** El
nombre legal
del niño, niña
y adolescente
Trans
seguirá
figurando en

los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá

utilizar el
nombre
social
informado
por el padre,
madre,
apoderado o
tutor del
niño, niña o
adolescente
en cualquier
otro tipo de
documentaci
ón afín, tales
como
informes de
personalidad
,
comunicacio
nes al
apoderado,
informes de
especialistas
de la
institución,
diplomas,
listados
públicos, etc.

E. **Presentaci
ón personal:**

El niño, niña o
adolescente
tendrá el
derecho de
utilizar el
uniforme,
ropa
deportiva y/o
accesorios
que considere
más adecuado
a su identidad
de género,
independient
e de la
situación
legal en que
se encuentre.

**Utilización de servicios
higiénicos:** se deben dar las

facilidades a los niños, niñas o adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. EL estudiante, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

12. PROCEDIMIENTO INTERNO DE PREVENCIÓN DEL AUSENTISMO Y LA DESERCIÓN ESCOLAR